# LAPORAN EVALUASI DIRI MIL TAHUN 2020

PROGRAM MAGISTER ILMU LINGKUNGAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

# LAPORAN EVALUASI DIRI

## PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU LINGKUNGAN

## UNIVERSITAS DIPONEGORO

## SEMARANG

## 2020

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayahNya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED) Program Studi Magister Ilmu Lingkungan (PSMIL) tahun 2020.

LED PSMIL ini disusun berdasarkan Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED) yang disusun oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Tahun 2019. Tujuan utama dalam penyusunan LED PSMIL ini adalah untuk melakukan assesment diri baik terkait dengan peniliaan capaian kinerja, penilaian dalam rangka persiapan akreditasi dan penilian untuk keperluan penilian penjaminan mutu internal di UNDIP.

LED PSMIL ini menggambarkan kondisi PSMIL, permasalahan, dan strategi dalam penyelesaian masalah, serta memberikan informasi kinerja PS-MIL yang terdapat dalam 9 standar BAN PT, yaitu (1) Visi, Misi, Tujuan dan Strategi, (2) Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama, (3) Mahasiswa, (4) Sumber Daya Manusia, (5) Keuangan, Sarana, dan Prasarana, (6) Pendidikan, (7) Penelitian, (8) Pengabdian Kepada Masyarakat, dan (9) Luaran dan Capaian Tridharma.

Penyusunan LED PSMIL ini tidak lepas dari bantuan dan kerjasama berbagai pihak. Berkenaan dengan itu, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan LED baik secara langsung maupun tidak langsung.

Semarang, Maret 2020

Tim Penyusun

## IDENTITAS TIM PENYUSUN
## LAPORAN EVALUASI DIRI

| | |
|---|---|
| **Nama** | **:** Dr. Eng. Maryono, S.T., M.T. |
| **NIDN** | **:** 0011087503 |
| **Jabatan** | **:** |
| **Tanggal Pengisian** | **:** |
| **Tanda Tangan** | **:** |

| | |
|---|---|
| **Nama** | **:** Dr. Ing. Sudarno, S.T., M.Sc. |
| **NIDN** | **:** 0031017402 |
| **Jabatan** | **:** |
| **Tanggal Pengisian** | **:** |
| **Tanda Tangan** | **:** |

| | |
|---|---|
| **Nama** | **:** Mochamad Arief Budihardjo, S.T., M.Eng.Sc., Ph.D. |
| **NIDN** | **:** 0030097402 |
| **Jabatan** | **:** |
| **Tanggal Pengisian** | **:** |
| **Tanda Tangan** | **:** |

| | |
|---|---|
| **Nama** | **:** Dr. Jafron Wasiq Hidayat, M.Sc. |
| **NIDN** | **:** 0025036407 |
| **Jabatan** | **:** |
| **Tanggal Pengisian** | **:** |
| **Tanda Tangan** | **:** |

# DAFTAR ISI


IDENTITAS PENGUSUL i
IDENTITAS TIM PENYUSUN LAPORAN EVALUASI DIRI ii
KATA PENGANTAR iii
RINGKASAN EKSEKUTIF iv
**BAB I. PENDAHULUAN** 1
A. DASAR PENYUSUNAN 1
B. TIM PENYUSUN DAN TANGGUNGJAWABNYA 5
C. MEKANISME KERJA PENYUSUNAN EVALUASI DIRI 8
**BAB II. LAPORAN EVALUASI DIRI** 9
A. KONDISI EKSTERNAL 9
B. PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI 14
C. KRITERIA 15
C.1. VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI 21
C.2. TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA 30
C.3. MAHASISWA 40
C.4. SUMBER DAYA MANUSIA 50
C.5. KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA 60
C.6. PENDIDIKAN 70
C.7. PENELITIAN 80
C.8. PENGABDIAN MASYARAKAT 90
C.9. LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA 100
D. ANALISIS DAN PENETAPAN PROGRAM PENGEMBANGAN UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI DAN PROGRAM STUDI 130
**BAB III. PENUTUP** 143

# BAB I. PENDAHULUAN

Laporan Evaluasi Diri mencakup keseluruhan evaluasi diri SPs yang bertanggung jawab menyelenggarakan program studi, mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja di masing-masing perguruan tinggi. Pendahuluan ini berisi deskripsi yang memuat dasar penyusunan, tim penyusun, dan mekanisme kerja penyusunan LED.

## A. Dasar Penyusunan (maks 3)

Bagian ini berisi kebijakan tentang penyusunan evaluasi diri di perguruan tinggi yang di dalamnya termasuk juga tujuan dilakukannya penyusunan LED. Pada bagian ini, UPPS harus mampu menunjukkan keterkaitan LED dengan rencana pengembangan perguruan tinggi.

Dalam rangka peningkatan mutu PSMIL secara berkelanjutan, maka SPs memiliki kebijakan pengembangan program studi yang berbasis pada evaluasi diri yang terstruktur dan sistematis.

Tujuan penyusunan Laporan Evaluasi Diri adalah sebagai upaya mengumpulkan dan mengolah data yang sahih sehingga dapat ditarik kesimpulan untuk selanjutnya digunakan sebagai dasar tindakan manajemen dalam kegiatan pengelolaan PSMIL. Dalam konteks penyusunan akreditasi PS MIL maka tujuan disusunnya Laporan Evaluasi Diri adalah sebagai alat untuk menunjukkan pencapaian mutu dari SPs dan PSMIL. Evaluasi diri juga digunakan sebagai alat untuk memantau kinerja dan target SPs dan PS MIL yang telah tercapai agar tetap terjaga keberlangsungannya dan sebagai dasar dalam penyusunan rencana pengembangan.

## B. Tim Penyusun dan Tanggung Jawabnya (maks 3-4)

Pada bagian ini UPPS harus dapat menunjukkan bukti formal tim penyusun LED beserta deskripsi tugasnya, termasuk di dalamnya keterlibatan berbagai unit, para pemangku kepentingan internal (mahasiswa, pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan) dan eksternal (lulusan, pengguna, dan mitra) dalam penyusunan LED.

Laporan Evaluasi diri ini disusun oleh Tim Akreditasi PS MIL SPs UNDIP yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor UNDIP nomor : _____ tanggal _____. Berikut susunan Tim Akreditasi PS MIL :

| | |
|---|---|
| Pengarah | : |
| Penanggung Jawab | : |
| Ketua Tim | : Dr. Eng Maryono, ST, MT |
| Anggota | : 1. Dr. Ing Sudarno ST, MSc |
| | 2. Mochamad Arief Budihardjo, S.T., M.Eng.Sc., Ph.D |
| | 3. Dr. Jafron Wasiq Hidayat, M.Sc |
| | 4. Dr. Fuad Muhammad, S.Si, M.Si |
| | 5. Dr. Rer.nat. Thomas Triadi Putranto, S.T, M.Eng |

Tugas Tim Evaluasi Diri adalah menyusun laporan evaluasi diri Program Studi Magister Ilmu Lingkungan Universitas Diponegoro (PS MIL UNDIP) yang terdiri dari persiapan, perencanaan, penataan organisasi, pengumpulan data, pelaksanaan penyusunan,

pembahasan dan diseminasi hasil evaluasi diri kepada *civitas academica* dan *stakeholders*.

Evaluasi diri disusun dengan keterlibatan berbagai unit melalui pengukuran kepuasan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra terhadap kinerja SPs.

**C. Mekanisme Kerja Penyusunan LED (maks 3-4)**

Bagian ini harus memuat mekanisme pengumpulan data dan informasi, verifikasi dan validasi data, pengecekan konsistensi data, analisis data, identifikasi akar masalah dan penetapan strategi pengembangan yang mengacu pada rencana pengembangan UPPS, yang disertai dengan jadwal kerja tim yang jelas.

Pelaksanaan penyusunan Laporan Evaluasi Diri PS MIL diawali dengan pembentukan tim penyusun Laporan Evaluasi Diri. Agar LED dapat diselesaikan tepat waktu, tim penyusun membuat jadwal kerja tim dan pembagian beban kerja.

Proses pengumpulan data dan analisis data dilakukan secara berulang sampai seluruh kebutuhan data terpenuhi. Masing-masing komponen yang terdapat pada LED diuraikan dan dideskripsikan dengan memaparkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman.

# BAB II. LAPORAN EVALUASI DIRI

## A. Kondisi Eksternal (maks 10)

Bagian ini menjelaskan kondisi eksternal program studi yang terdiri atas lingkungan makro dan lingkungan mikro di tingkat lokal, nasional, dan internasional. Lingkungan makro mencakup aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Lingkungan mikro mencakup aspek pesaing, pengguna lulusan, sumber calon mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, *e-learning*, pendidikan jarak jauh, *Open Course Ware*, kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, mitra, dan aliansi. UPPS perlu menganalisis aspek-aspek dalam lingkungan makro dan lingkungan mikro yang relevan dan dapat mempengaruhi eksistensi dan pengembangan UPPS dan program studi yang diakreditasi. UPPS harus mampu merumuskan strategi pengembangan program studi yang berkesesuaian untuk menghasilkan program-program pengembangan alternatif yang tepat, yang dijabarkan lebih rinci pada Bagian Kedua huruf D.

## B. Profil Unit Pengelola Program Studi (maks 10)

Bagian ini berisi deskripsi sejarah Unit Pengelola Program Studi (UPPS), visi, misi, tujuan, strategi dan tata nilai, struktur organisasi, mahasiswa dan lulusan, sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), keuangan, sarana dan prasarana, sistem penjaminan mutu internal, serta kinerja UPPS yang disajikan secara ringkas dan mengemukakan hal-hal yang paling penting. Aspek yang harus termuat dijelaskan sebagai berikut:

### 1. Sejarah Unit Pengelola Program Studi

Pada bagian ini UPPS harus mampu menjelaskan riwayat pendirian dan perkembangan UPPS dan program studi yang diakreditasi secara ringkas dan jelas.

Sekolah Pascasarjana (SPs) Universitas Diponegoro didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 67486/A2.1.2/C/1994 pada tanggal 7 November 1994. SPs memiliki tugas untuk mengkoordinasi dan mengelola kegiatan pendidikan pascasarjana di Universitas Diponegoro dan bertanggung jawab terhadap pengembangan mutu akademik yang bertanggung jawab secara langsung kepada rektor.

Pada mulanya SPs mengelola seluruh Program Studi Magister Universitas Diponegoro. Namun sejalan dengan kebijakan Universitas Diponegoro yang tertuang dalam SK Rektor No.609/SK/UN7/2011 tanggal 1 November 2011 tentang pengelolaan administrasi dan akademik program studi pascasarjana yang bersifat monodisiplin pada Universitas Diponegoro, maka pengelolaan program studi monodisiplin berada di fakultas masing-masing, sedangkan program studi multidisiplin dibawah pengelolaan Sekolah Pascasarjana. Sehingga sejak tanggal 1 Januari 2013 Sekolah Pascasarjana mengelola 5 program studi yang meliputi Program Doktor Ilmu Lingkungan, Program Magister Ilmu Lingkungan, Program Magister Epidemiologi, Program Magister Sistem Informasi, dan Program Magister Energi.

Selain itu, berdasarkan SK Rektor No. 609/SK/UN7/2011 SPs sebagai pengelola program studi multidisiplin juga mendapatkan mandat sebagai pengelola beasiswa pascasarjana dan penjaminan mutu pascasarjana.

**2. Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan Tata Nilai**

Bagian ini berisi deskripsi singkat visi, misi, tujuan, strategi dan tata nilai yang diterapkan di UPPS dan program studi (visi keilmuan/*scientific vision*).

**Visi** Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro adalah pada tahun 2020 menjadi sekolah pascasarjana yang unggul dan bertaraf internasional.

**Misi** Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro adalah:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan Sekolah Pascasarjana sehingga menghasilkan lulusan yang mempunyai keunggulan kompetitif, komparatif dan berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu, teknologi dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam memecahkan persoalan masyarakat.
4. Melakukan evaluasi secara periodik dalam meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, akuntabilitas dan tata kelola serta kemandirian penyelenggaraan pendidikan Sekolah Pascasarjana

Atas dasar Visi dan Misi di atas, SPs Undip memiliki **tujuan** sebagai berikut:

1) Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik dan / atau profesional, kemahiran interpersonal dan jiwa kewirausahaan sehingga dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2) Mengembangkan, mentransformasikan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan / atau seni melalui kegiatan penelitian, pembuatan karya ilmiah / teknologi / seni serta mengupayakan penggunaannya untuk mendukung pembangunan nasional
3) Mengimplementasikan IPTEKS hasil penelitian untuk peningkatan taraf hidup masyarakat dan kemajuan bangsa berbasis IPTEKS
4) Menyelenggarakan tata kelola dan kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan, berkeadilan dan terintegrasi antar bidang.

Dengan **strategi pencapaian** yang terbagi menjadi 3 jangka waktu yang terdiri dari:

**Tahun 2008-2013**

1. Perbaikan etika dan budaya menuju Good *University Governance*,
2. Meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia,
3. Meningkatkan mutu dan kompetensi lulusan
4. Menyediakan pengalaman belajar yang unik dengan menerapkan Penjaminan Mutu dalam proses belajar mengajar.

**Tahun 2013-2017**

1. Menyediakan dan modernisasi fasilitas & infrastruktur
2. Memperluas kesempatan belajar
3. Meningkatkan *leadership*
4. Memperkuat pengelolaan kelas internasional

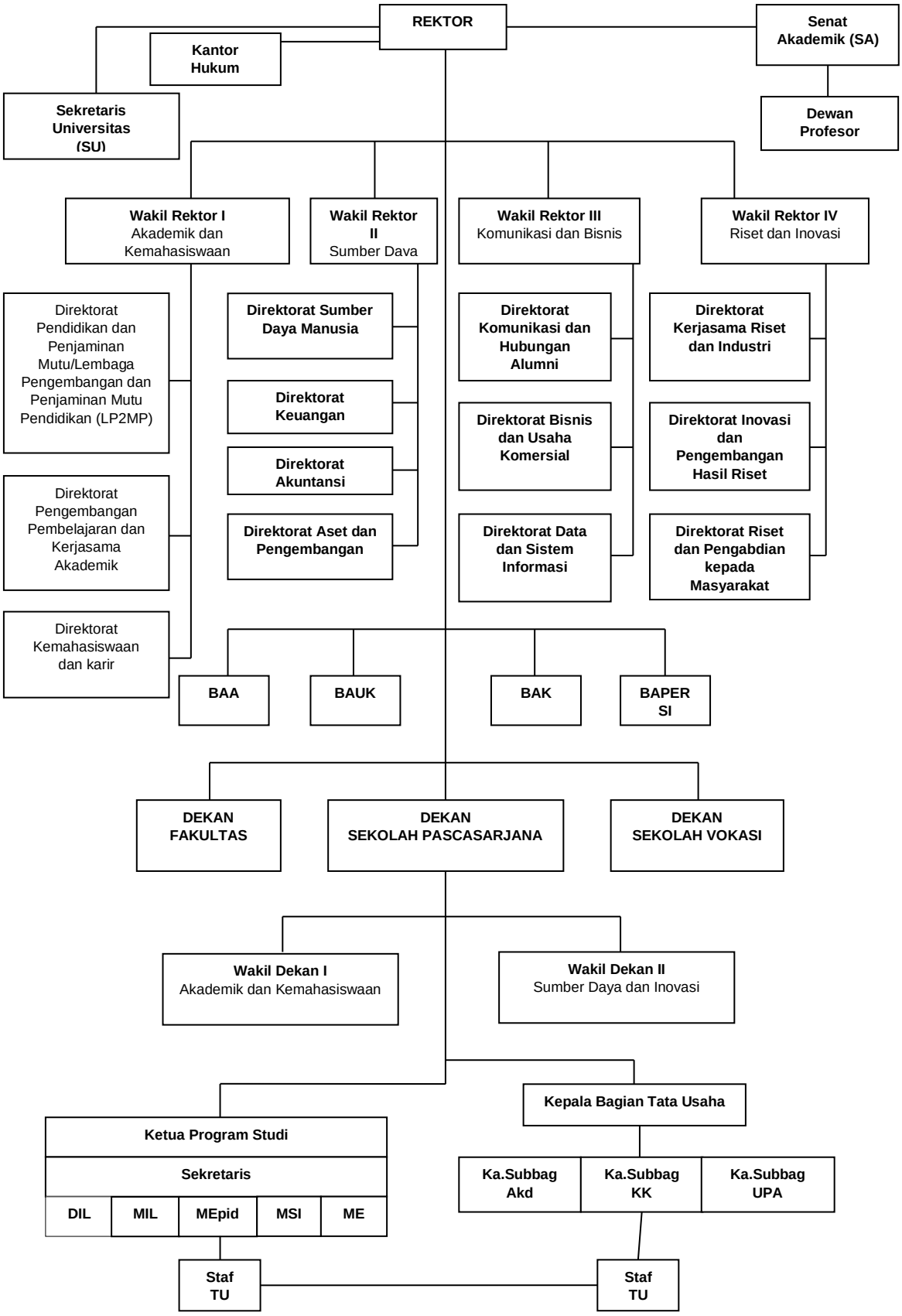
**Tahun 2017-2020**

1. Meningkatkan dana pendidikan dan penelitian
2. Merintis dan memantapkan mutu kerjasama nasional dan internasional
3. Meningkatkan jumlah mahasiswa asing
4. Meningkatkan jumlah publikasi internasional bereputasi

Tata nilai

**3. Organisasi dan Tata Kerja**

Bagian ini berisi informasi dokumen formal organisasi dan tata kerja yang saat ini berlaku, termasuk di dalamnya diuraikan secara ringkas tentang struktur organisasi dan tata kerja UPPS dan program studi, tugas pokok, dan fungsinya (tupoksi).




1) Ketersediaan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja UPPS beserta tugas pokok dan fungsinya.

Sistem tata pamong dan struktur organisasi UPPS mengacu pada tata pamong dan struktur organisasi Universitas Diponegoro yang disusun berdasarkan 2 (dua) ketentuan yaitu :

1. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 02 Tahun 2016 berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2004 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi; dan
2. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro No. 4 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Unsur-Unsur di bawah Rektor Universitas Diponegoro yang diterbitkan Rektor Universitas Diponegoro berdasarkan ketentuan Pasal 37 ayat (4) Peraturan Pemerintah RI No. 52 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro. Untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah RI No. 52 tahun 2015, maka perlu menetapkan struktur organisasi dan tata kerja Universitas Diponegoro (OTK).

**4. Mahasiswa dan Lulusan**

Bagian ini berisi deskripsi ringkas data jumlah mahasiswa dan lulusan, termasuk kualitas masukan, prestasi monumental yang dicapai mahasiswa dan lulusan, serta kinerja lulusan.

**5. Dosen dan Tenaga Kependidikan**

Bagian ini berisi informasi ringkas jumlah dan kualifikasi SDM (dosen dan tenaga kependidikan), kecukupan dan kinerja, serta prestasi monumental yang dicapai.

Program Pascasarjana merupakan *interdiciplinary sciences*, maka hampir sebagian besar dosen bidang keilmuan dapat terlibat sebagai pengajar. Terdapat 120 dosen tetap yang mengajar sesuai dengan mata kuliah yang disajikan. Hampir seluruh tenaga pengajar di program studi ini bekerja di Undip, sehingga proses rekrutmen tenaga dosen tidak melewati prosedur administrasi yang rumit. Seleksi tahap awal dilakukan oleh program studi dengan memilah dan memilih dosen Undip yang mempunyai kompetensi sejalan dengan bidang ilmu dan yang sesuai kebutuhan.

Selain dosen, tenaga kependidikan pada SPs memiliki kualifikasi yang memadai.Tenaga kependidikan yang ada di SPs Undip terdiri atas tenaga kependidikan sebagai ASN, Tenaga Tetap Non ASN, dan Tenaga Kependidikan Kontrak. Kebijakan rekrutmen dan penempatan tenaga kependidikan ASN sepenuhnya menjadi kewenangan universitas. Kebijakan dan pedoman tertulis rekrutmen, seleksi, penempatan, dan pembinaan tenaga penunjang/pendukung non-ASN yang ada di SPs Undip mengacu pada pedoman yang diterbitkan oleh Universitas. Proses seleksi, penempatan, pembinaan, pengembangan, dan pemberhentian tenaga kependidikan non-ASN dilaksanakan sepenuhnya oleh Universitas dan SPs.

**6. Keuangan, Sarana, dan Prasarana**

Berisi deskripsi ringkas kecukupan, kelayakan, kualitas, dan aksesibilitas sumberdaya keuangan, sarana dan prasarana.

SPS telah memiliki keuangan, sarana dan prasarana yang mencukupi serta layak dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Fasilitas yang dimiliki antara lain gedung TTB A (6 lantai), gedung TTB B (6 lantai), gedung C dan gedung D, perpustakaan (TTB B), seperti

Badan Pengelola Training Centre (BP-TC), Service English Unit (SEU), Laboratorium Terpadu, Mushola, Masjid, lapangan tenis, lapangan basket, poliklinik Undip, Rumah Sakit Nasional Diponegoro, Pusat Kegiatan Mahasiswa (PKM) serta Ruang Sekretariat Himpunan Mahasiswa Pascasarjana (HIMPAS) di Tembalang.

**7. Sistem Penjaminan Mutu**

Berisi deskripsi implementasi Sistem Penjaminan Mutu yang sesuai dengan kebijakan, organisasi, instrumen yang dikembangkan di tingkat perguruan tinggi, serta monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjutnya. Deskripsi dapat dijelaskan dengan siklus PPEPP yang dilakukan oleh UPPS dan program studi, termasuk pengakuan mutu dari lembaga audit eksternal, lembaga akreditasi, dan lembaga sertifikasi.

**8. Kinerja Unit Pengelola Program Studi**

Berisi deskripsi luaran dan capaian yang paling diunggulkan dari UPPS dan program studi yang diakreditasi.

Lulusan PSMIL diharapkan mampu menjadi praktisi konsultan, pembuat kebijakan dan pendidik yang berbasis pada perencanaan, pengelolaan, dan kerekayasaan lingkungan.

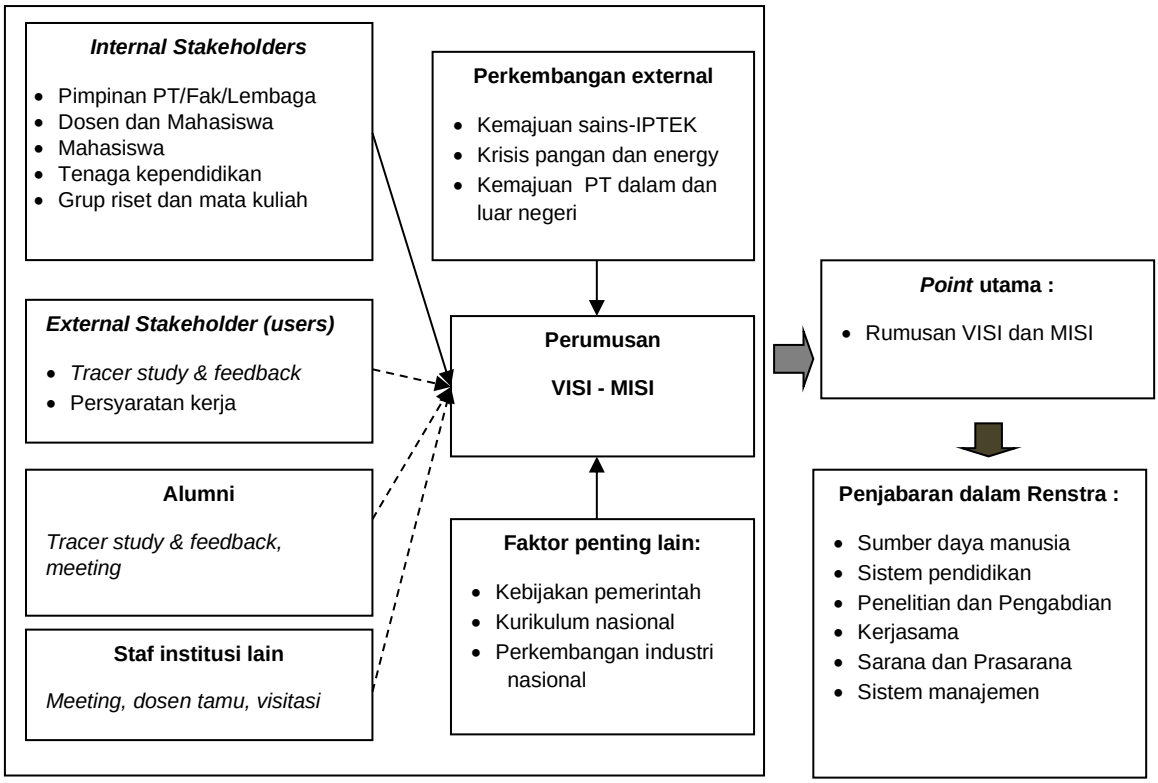
## C. Kriteria

### C.1. Visi, Misi, Tujuan Dan Strategi

**1. Latar Belakang**

Penyusunan visi misi Universitas Diponegoro diawali dengan melakukan analisis situasi yang mencakup kondisi eksternal dan internal. Kondisi eksternal meliputi aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, serta perkembangan IPTEK. Sedangkan kondisi internal meliputi tata pamong, tata kelola dan kerjasama, tenaga kependidikan, keuangan, sarana dan prasarana.

Universitas Diponegoro merupakan salah satu universitas besar di Indonesia harus mampu melaksanakan fungsi pendidikan tinggi. Sebagai konsekuensi logis dari hal tersebut, Universitas Diponegoro menyusun visi yang merupakan tujuan utama yang akan dicapai. Rumusan visi yang telah ditetapkan digunakan untuk penyusunan misi dan tujuan.




**Gambar 2. 1 Mekanisme Penyusunan Visi dan Misi Universitas Diponegoro**

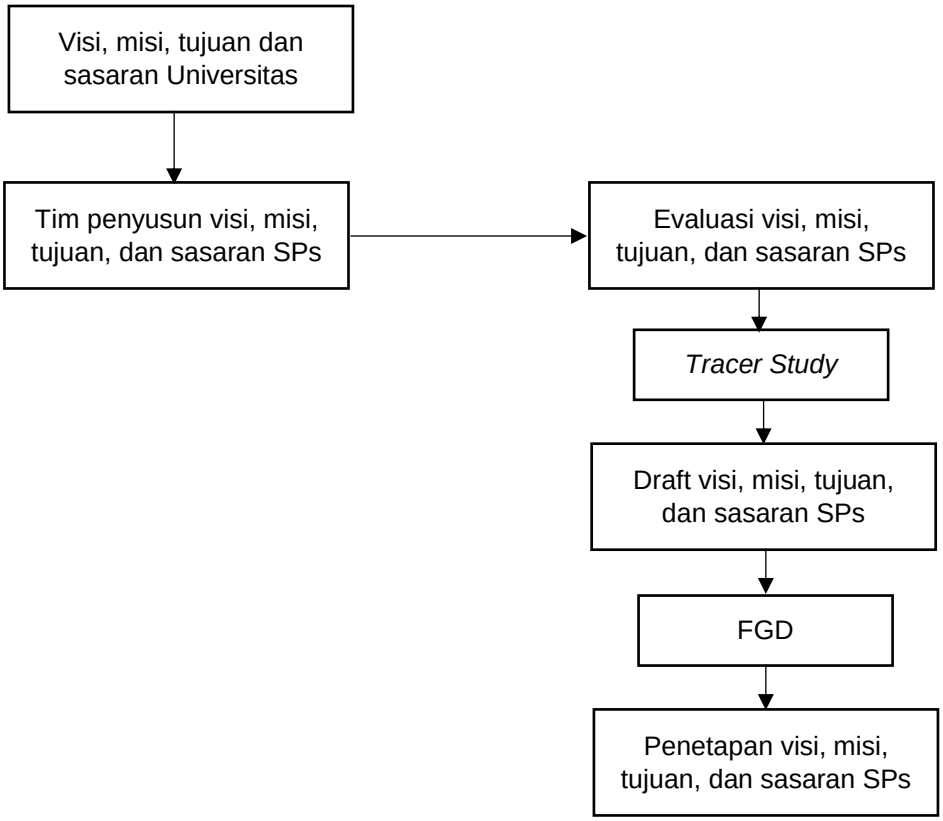
Visi misi Universitas Diponegoro:
Visi Universitas Diponegoro :
Universitas Diponegoro tahun 2020 menjadi Universitas Riset yang unggul

Misi Universitas Diponegoro:
1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif
2. Menyelenggarakan penelitian yang menghasilkan publikasi, hak kekayaan intelektual (HKI), buku ajar, 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 (HKI), buku ajar, kebijakan, dan teknologi yang berhasil guna dan berdaya guna dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal
4. Mengembangkan profesionalisme, kapabilitas, akuntabilitas dalam tata kelola universitas yang baik serta kemandirian dalam penyelenggaraan perguruan tinggi.

Tujuan Universitas Diponegoro:
1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional serta siap latih sehingga dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. Mengembangkan, mentransformasikan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni melalui kegiatan penelitian, pembuatan karya ilmiah/teknologi/seni serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.

3. Mengimplementasikan Ipteks hasil penelitian untuk peningkatan taraf hidup masyarakat dan kemajuan bangsa serta menumbuhkembangkan jiwa entrepreneurship berbasis Ipteks.
4. Melaksanakan tata kelola dan kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan, berkeadilan dan terintegrasi antar bidang.

Visi, misi, tujuan dan strategi SPs disusun berdasarkan visi dan misi Universitas dengan melibatkan seluruh komponen yakni pengelola SPs, pengelola program studi, tenaga kependidikan, dosen, mahasiswa, alumni dan masyarakat. Berikut mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, dan strategi SPs.




**Gambar 2. 2 Mekanisme Penyusunan Visi dan Misi SPs**

Visi misi Universitas Diponegoro sangat jelas dalam mencerminkan visi misi SPs, berikut visi dari SPs :

Visi SPs:
Menjadi Pendidikan Pascasarjana Universitas Diponegoro yang Unggul pada Tahun 2020
Misi SPs:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan Sekolah Pascasarjana sehingga menghasilkan lulusan yang mempunyai keunggulan kompetitif, komparatif dan berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, publikasi serta kepemilikan Hak Atas Kekayaan Intelektual sebagai upaya pengembangan ilmu, teknologi dan seni dengan mengedepankan budaya dan sumber daya lokal.

3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam memecahkan persoalan masyarakat.
4. Melakukan evaluasi secara periodik dalam meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, akuntabilitas dan tata kelola serta kemandirian penyelenggaraan pendidikan Sekolah Pascasarjana.

Atas dasar Visi dan Misi di atas, Tujuan SPs Undip dijabarkan sebagai berikut:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan akademik dan / atau profesional, kemahiran interpersonal dan jiwa kewirausahaan sehingga dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Mengembangkan, mentransformasikan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan / atau seni melalui kegiatan penelitian, pembuatan karya ilmiah / teknologi / seni serta mengupayakan penggunaannya untuk mendukung pembangunan nasional
3. Mengimplementasikan IPTEKS hasil penelitian untuk peningkatan taraf hidup masyarakat dan kemajuan bangsa berbasis IPTEKS
4. Menyelenggarakan tata kelola dan kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efisien, akuntabel, transparan, berkeadilan dan terintegrasi antar bidang

Visi dan misi program studi disusun berdasarkan visi dan misi SPs, sehingga mampu mencapai visi dan misi Undip. Berikut visi dan misi dari Program Studi Magister Ilmu Lingkungan:

Visi PS:
Pada tahun 2020 Program Studi Magister Ilmu Lingkungan Universitas Diponegoro bereputasi di tingkat nasional dan internasional

Misi PS:

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang kompetitif
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas untuk menghasilkan publikasi nasional, internasional, hak kekayaan intelektual, dan paket teknologi.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam memecahkan persoalan dengan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui layanan konsultasi, pendampingan, dan pelatihan.
4. Menyelenggarakan tatakelola yang baik (good governance) untuk menjamin kualitas, profesionalitas, kapabilitas, dan akuntabilitas.

Tujuan
Atas dasar visi dan misi PS MIL tersebut, diharapkan mampu menghasilkan lulusan dengan kualitas sebagai berikut:

1. Mempunyai pemahaman dan mampu berperan dalam pengembangan bidang lingkungan;
2. Mempunyai kemampuan untuk meningkatkan peranan dan pelayanan profesi dengan penalaran dan pengkajian lingkungan;
3. Mempunyai kemampuan untuk merumuskan pendekatan serta strategi dalam mengelola berbagai masalah lingkungan hidup;

4. Mempunyai kemampuan untuk mengembangkan kinerja profesionalnya dalam spektrum yang lebih luas atas dasar bidang keahliannya.

**2. Kebijakan**

Kebijakan yang menjadi dasar dalam penyusunan VMTS:

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Badan Hukum;
f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro;
g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
h. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 65 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Diponegoro;
i. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019;
j. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Diponegoro.
k. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 7 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum Universitas Diponegoro Tahun 2015-2039.
l. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro.
m. Keputusan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 2173/UN7.P/HK/2014 tentang Rencana Strategis (Renstra) Universitas Diponegoro 2015-2019.

Visi, misi, tujuan dan sasaran Undip yang tertuang dalam SK Rektor No 2173/UN7.P/HK/2014 tentang Rencana Strategi (Renstra) Universitas Diponegoro Tahun 2015-2019 mendasari penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran SPs. Visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang telah dirumuskan merupakan hasil dari diskusi terfokus (*FGD – Focus Group Discussion*) yang melibatkan pelaku-pelaku strategis dalam lingkungan SPs Undip, antara lain jajaran pengelola SPs, pengelola program studi dan tenaga kependidikan.

Sosialisasi visi misi dilakukan melalui beberapa cara, yaitu:

1. Menuangkan di dalam dokumen Rencana Strategis, Buku Pedoman SPs untuk mahasiswa, dan Buku Agenda Kerja SPs Undip;
2. Membuat poster dan banner yang ditempelkan pada setiap program studi, dan tempat-tempat strategis lainnya di lingkungan SPs Undip;
3. *Upload* di *website* SPs maupun Universitas Diponegoro, sehingga dapat tersosialisasikan pada alumni dan segenap civitas akademika.
4. Pada kegiatan-kegiatan rapat rutin yang diselenggarakan oleh SPs Undip

**3. Strategi pencapaian visi, misi, dan tujuan**

SPs telah menyusun strategi untuk mencapai visi dan misi serta tujuan, berdasarkan analisis yang sistematis dengan tahapan sebagai berikut :

Tahun 2008-2013

1. Perbaikan etika dan budaya menuju Good *University Governance*,
2. Meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia,
3. Meningkatkan mutu dan kompetensi lulusan
4. Menyediakan pengalaman belajar yang unik dengan menerapkan Penjaminan Mutu dalam proses belajar mengajar.

Tahun 2013-2017

1. Menyediakan dan modernisasi fasilitas & infrastruktur
2. Memperluas kesempatan belajar
3. Meningkatkan *leadership*
4. Memperkuat pengelolaan kelas internasional

Tahun 2017-2020

1. Meningkatkan dana pendidikan dan penelitian
2. Merintis dan memantapkan mutu kerjasama nasional dan internasional
3. Meningkatkan jumlah mahasiswa asing
4. Meningkatkan jumlah publikasi internasional bereputasi

Sumber daya yang dialokasikan untuk mencapai visi yang telah ditetapkan yaitu dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan. Seluruh *stakeholder* tersebut saling mendukung dalam pencapaian visi yang telah ditetapkan. Selain itu, evaluasi terhadap pencapaian visi juga dilakukan oleh *stakeholder* yang ada. Mekanisme kontrol ketercapaian visi dilakukan dengan melakukan evaluasi terhadap strategi yang dilakukan apakah sudah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

**4. Indikator Kinerja Utama**

SPs memiliki rencana pengembangan yang memuat indikator utama yang terdiri dari :

1. Memperluas kerjasama nasional ataupun internasional
2. Memperluas jaringan kerjasama dengan alumni dan stakeholder
3. Memperluas industri ataupun instansi yang mengakomodasi karyawan untuk melanjutkan studi di Pascasarjana Undip ataupun di PS MIL
4. Meningkatnya kapasitas dosen dalam pendidikan, pembelajaran dan pendampingan mahasiswa
5. Meningkatnya pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan daya saing dan kompetensi mahasiswa
6. Meningkatnya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan ilmiah dan pengasahan kewirausahaan berbasis IPTEKS
7. Menyelenggarakan program pendidikan yang produktif dengan metoda pembelajaran inovatif berbasis riset dan teknologi informasi
8. Meluasnya akses pendidikan sepanjang hayat
9. Meningkatnya kualitas dan akses fasilitas dan infrastruktur untuk pendidikan dan pembelajaran
10. Meningkatnya kapasitas dosen dalam penelitian dan pembuatan karya ilmiah/teknologi/seni
11. Meningkatnya produktivitas penelitian unggulan multidisiplin antar rumpun ilmu

12. Meningkatnya jumlah publikasi pada jurnal ilmiah bereputasi, prosiding, paten/HaKI dan teknologi tepat guna
13. Meningkatnya kapasitas mahasiswa pascasarjana dalam melakukan publikasi
14. Meningkatnya akses dalam melakukan penelitian dan publikasi
15. Meningkatnya kualitas dan akses fasilitas dan infrastruktur untuk kegiatan penelitian
16. Meningkatnya hasil penelitian yang diaplikasikan pada masyarakat dan industri
17. Meningkatnya pemanfaatan hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat
18. Meningkatnya kapasitas dosen dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
19. Meningkatnya akses dosen dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
20. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi organisasi dan tata kerja universitas
21. Meningkatnya efektifitas dan efisiensi birokrasi dalam pengembangan institusi, administrasi dan komunikasi
22. Peningkatan dan pengembangan tata kelola kerjasama
23. Meningkatnya kapasitas/kompetensi tenaga kependidikan
24. Tersedianya jumlah tenaga kependidikan yang rasional
25. Terciptanya suasana kerja yang kondusif, produktif, kreatif dan inovatof
26. Meningkatnya jumlah unit dan nilai RGA
27. Tersedianya fasilitas keamanan, keselamatan kerja dan lingkungan dan fasilitas difabel
28. Tersedianya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas dan fungsi

Target yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan strategis yaitu:

1. Meningkatkan kualitas mahasiswa PSMIL dengan syarat IPK minimal 3.00, TPA 475 dan TOEFL minimal 450.
2. Meningkatkan level PSMIL menjadi institusi pendidikan dan riset yang bereputasi internasional melalui program *dual/joint degree, CTS*, serta *joint riset* dan publikasi dengan Perguruan Tinggi Dalam dan Luar Negeri
3. Meningkatkan daya saing lulusan pada level nasional maupun internasional yang terindentifikasi dari gaji pertama dan lamanya mendapat pekerjaan
4. Meningkatkan jumlah staf berjabatan fungsional profesor minimal 65% (2020)
5. Meningkatkan peran dosen dan mahasiswa dalam publikasi pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, maupun karya yang dipatenkan/HKI
6. Memperluas dan mengintensifkan jaringan kerjasama dalam rangka internasionalisasi PSMIL
7. Meningkatkan jumlah hibah dana kompetitif maupun kerjasama mutual untuk menjamin keberlangsungan kegiatan
8. Meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana pendidikan, riset dan pengabdian
9. Meningkatkan manajemen dan informasi sistem berbasis informasi teknologi

**5. Indikator Kinerja Tambahan**

Indikator kinerja tambahan SPs terkait PS MIL antara lain:

1. Peningkatan jumlah sebaran asal mahasiswa
2. Peningkatan jumlah output publikasi internasional bereputasi
3. Peningkatan kebermaknaan dan sebaran mahasiswa asing

## 6. Evaluasi Capaian VMTS

Parameter keberhasilan pencapaian VMTS didasarkan pada visi Sekolah Pascasarjana (SPs) Undip yang telah sejalan dengan visi yang ingin dicapai oleh Undip sebagai institusi yang menaungi program pascasarjana. Faktor pendukung dalam mencapai VMTS SPs adalah bidang akademik yang berkualitas dimana dipersyaratkan dosen dengan kualifikasi S3 dan guru besar.

Penghambat dalam mencapai VMTS adalah keterbatasan sarana dan prasarana, serta aksesibilitas dalam jurnal internasional yang belum dapat terakses dimana saja.

Deskripsi SWOT untuk visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi pencapaian Undip adalah sebagai berikut :

**Tabel 2. 1 Pencapaian Standar Kinerja**

| **Faktor Internal :** | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Komponen** | **Kekuatan (S)** | **Kelemahan (W)** |
| 1. | Visi | Visi telah sesuai dengan visi Sekolah Pascasarjana dan Universitas Diponegoro | Tanggung jawab hirarki organisasi untuk mewujudkan visi masih lemah. |
| 2. | Misi | Misi telah sesuai dengan misi Sekolah Pascasarjana dan Universitas Diponegoro | Tanggung jawab hirarki organisasi untuk melaksanakan misi masih lemah. |
| 3. | Tujuan | Tujuan telah sesuai dengan tujuan Undip dan visi, misi, Sekolah Pascasarjana | Tanggung jawab hirarki organisasi untuk mencapai tujuan masih lemah. |
| 4. | Sasaran | Sasaran telah sesuai dengan visi misi Sekolah Pascasarjana dan Undip dan mengacu pada tujuannya | Tanggung jawab hirarki organisasi untuk mencapai sasaran masih lemah. |
| **Faktor Eksternal:** | | | |
| **No** | **Komponen** | **Peluang (O)** | **Ancaman (T)** |
| 1. | Visi | Kesesuaian visi Prodi MIL dengan isu-isu nasional maupun internasional. | Dinamika isu-isu nasional dan internasional berlangsung dengan cepat. |
| 2. | Misi | Kesesuaian misi Prodi MIL dengan isu-isu nasional dan internasional. | Dinamika isu-isu nasional dan internasional berlangsung dengan cepat |
| 3. | Tujuan | Masalah Lingkungan semakin menjadi prioritas di masyarakat | • Tuntutan stakeholder / user semakin tinggi<br>• Semakin banyak universitas lain yang juga membuka Program sejenis |
| 4. | Sasaran | Masalah Lingkungan semakin menjadi prioritas di masyarakat | • Tuntutan stakeholder / user semakin tinggi<br>• Semakin banyak universitas lain yang juga membuka Program sejenis<br>• Adanya pasar bebas – globalisasi |

## 7. Simpulan hasil Evaluasi Ketercapaian VMTS dan Tindak Lanjut

Visi misi tujuan dan strategi SPs telah mencapai standar yang telah ditetapkan serta telah berjalan sesuai dengan visi misi tujuan dan strategi Undip. Rencana pengembangan SPs dalam tahun ke depan adalah SPs dan seluruh PS terakreditasi secara internasional dan dapat bereputasi di tingkat internasional.

### C.2. Tata Pamong, Tata Kelola, Dan Kerjasama

#### 1. Latar belakang

Latar belakang dari tata pamong, tata kelola dan kerjasama yaitu dalam sebuah pengelolaan SPs dan program studi tentunya dibutuhkan kegiatan yang dapat mengatur dan mengendalikan program studi agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan yang dilakukan terdapat pada sistem tata pamong, kepemimpinan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama. Hal tersebut bertujuan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas dari SPs dan program studi serta menjaga agar UPPS dan program studi tetap terarah dalam mencapai visinya.

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Tata pamong SPs dan program studi harus mencerminkan pelaksanaan *good university governance* dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi, dan aspirasi pemangku kepentingan SPs dan program studi.

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan SPs dan program studi. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan adil.

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan unit pengelola Program Studi Magister dalam mengelola program studi.

Sistem penjaminan mutu dalam tata pamong, tata kelola dan kerjasama pada SPs dan program studi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas dari SPs dan program studi. Kegiatan yang dilakukan yaitu dengan menjaga dan meningkatkan kualitas dalam sistem kepemimpinan, sistem pengelolaan dan kerjasama baik nasional maupun internasional.

#### 2. Kebijakan

Sistem tata kelola yang telah dikembangkan di Undip adalah sistem yang memperhatikan partisipasi sivitas akademika, transparansi pengelolaan sumber daya, kontribusi *stakeholders,* efektif dan efisien dalam pengelolaan serta akuntabel. Sistem Tata Pamong SPs Undip dijalankan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Undip sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, Peraturan Rektor Undip Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja Unsur-unsur di bawah Rektor.

Pelaksanaan tata pamong di UPPS dan Program Studi MIL Undip berlandaskan pada dokumen formal kebijakan berikut ini:

1. Kebijakan-kebijakan Prodi mengacu pada Peraturan Rektor, yaitu: Peraturan Akademik Bidang Pendidikan (Peraturan Rektor No. 209/PER/UN7/2012) termasuk peraturan anti plagiat dan peraturan kemahasiswaan. Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dijalankan berdasarkan Buku Pedoman Penelitian, dan Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Etika kampus juga menjadi landasan pelaksanaan tata pamong yang telah diformalkan oleh Universitas Diponegoro, yaitu: Kode Etik Kemahasiswaan dan Kehidupan Kampus, Kode Etik Dosen, Kode Etik Pegawai yang dituangkan dalam surat Rektor Nomor 2075/UN7.7/KP/2012 (mengadopsi Permendikbud RI No. 16/ 2012).
3. Pelaksanaan kebijakan, peraturan serta SOP dilaksanakan secara transparan dan didokumentasikan. Dengan demikian diharapkan semua pihak dapat memonitor dan bertindak secara jelas, sehingga partisipasi seluruh sivitas akademika dapat berjalan dengan baik.
4. Prinsip-prinsip akuntabilitas dan tanggung jawab dilakukan pada semua aspek organisasi sebagai lembaga pendidikan, mulai dari tugas dan tanggung jawab Pengelola, grup riset dan pengabdian (yang anggota kelompoknya dapat berganti setiap semester sesuai dengan ketertarikan namun mengacu pada Pola Pokok), serta tenaga kependidikan. Kinerja dan tanggung jawab setiap pengelolaan sumberdaya di lingkungan Prodi MIL dapat dimonitor dan dikendalikan oleh manajemen yang ada. Dalam prinsip tanggung jawab, Prodi MIL Undip menerapkan pertimbangan perilaku yang sesuai dengan kewajiban pelaksanaan kebijakan/tugas dengan tanggung jawab sosial, dan secara khusus tanggung jawab kebebasan keilmuan. Hal ini mengacu pada pedoman Universitas Diponegoro yang tertuang dalam Etika Akademik dan Kehidupan Kampus, serta adopsi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
5. Program pendidikan tinggi yang didalamnya terdapat jenis program pendidikan tinggi yang salah satunya adalah program magister berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 0211/U/1982 tentang Program Pendidikan Tinggi dalam lingkungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
6. Pendidikan tinggi yang terdiri dari asas, fungsi, tujuan dan prinsip pendidikan tinggi, penyelenggaraan pendidikan tinggi, penjaminan mutu, perguruan tinggi, pendanaan dan pembiayaan, penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh lembaga Negara lain, peran serta masyarakat Undang-undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No 186 Tahun 2002 tentang Statuta Universitas Diponegoro yang didalamnya dijelaskan penyelengaraan Tridharma perguruan tinggi yang salah satunya dilakukan pada program pascasarjana. Selain itu dijelaskan pula mengenai kurikulum, penilaian hasil belajar, kebebasan akademik dan otonomi keilmuan, gelar dan sebutan lulusan perguruan tinggi, susunan organisasi, tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni, sarana dan prasarana, pembiayaan, evaluasi, kerjasama, kode etik, sanksi dan penghargaan dan pengawasan.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 65 Tahun 2009 tentang organisasi dan tata kerja Universitas Diponegoro. Pada peraturan tersebut dijelaskan mengenai kedudukan, tugas dan fungsi Universitas Diponegoro, susunan organisasi Universitas Diponegoro, dewan penyantun, rector dan pembantu rector, senat universitas, fakultas, program pascasarjana, lembaga penelitian dan pengabdian

kepada masyarakat, lembaga pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan, biro, unit pelaksana teknis, dewan pertimbangan universitas, dewan pengawas, auditor internal, tata kerja dan eselonisasi.

9. Peraturan Rektor Undip No 4 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja Unsur-unsur di bawah Rektor. Peraturan ini berisi mengenai kedudukan, tugas dan fungsi dari anggota organisasi universitas, susunan organisasi unsur di bawah rektor, penjelasan mengenai fakultas/sekolah, penunjang akademik dan non akademik, badan pengelola satuan usaha, pembahasan mengenai Rumah Sakit Nasional Diponegoro, pengembangan dan pelaksanaan tugas strategi, biro, bagian tata usaha fakultas, sekolah pascasarjana dan sekolah vokasi, satuan pengawas internal untuk bidang non akademik, pengawasan dan penjaminan mutu, kelompok jabatan fungsional, tata kerja, dan eselonisasi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 33 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengangkatan Dewan Pengawas pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional yang menerapkan pengelolaan keuangan badan layanan umum. Peraturan tersebut berisi mengenai kewajiban dewan pengawas, komposisi dewan pengawas, persyaratan untuk menjadi dewan pengawas, dan masa jabatan anggota dewan pengawas.
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 47 Tahun 2011 tentang Satuan Pengawas Intern di Lingkungan Kementrian Pendidikan Nasional. Peraturan tersebut berisi penjelasan mengenai tugas dan fungsi SPI, dan keanggotaan SPI.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 88 Tahun 2014 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang menjelaskan tentang persyaratan PTN menjadi PTN badan hukum dan prosedur pengubahan PTN menjadi PTN badan hukum.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 139 Tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi. Pada peraturan tersebut dijelaskan mengenai acuan dasar dalam penyusunan organisasi perguruan tinggi, muatan materi dalam statuta PTN, muatan materi dalam statute PTN BH, mekanisme penetapan statute perguruan tinggi negeri, mekanisme penetapan statute perguruan tinggi negeri badan hukum, organisasi perguruan tinggi, komponen pembentukan biro/bagian pada universitas/institut, dan komponen pembentukan bagian pada sekolah tinggi/politeknik/akademi.
14. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi yang menjelaskan tentang tanggung jawab, tugas dan wewenang menteri dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, pendirian perguruan tinggi, program studi dan program pendidikan tinggi, gelar, ijazah dan sertifikasi profesi, dan pengelolaan perguruan tinggi.
15. Undang-undang Republik Indonesia No 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen. Pada Undang-undang tersebut dijelaskan mengenai kedudukan, fungsi, tujuan guru dan dosen, prinsip profesionalitas, kualifikasi, kompetensi dan sertifikasi guru, hak dan kewajiban guru dan dosen, wajib kerja dan ikatan dinas guru dan dosen, pengangkatan, penempatan, pemindahan dan perberhentian guru dan dosen, pembinaan dan pengembangan guru dan dosen, penghargaan guru dan dosen, perlindungan guru dan dosen, organisasi profesi dan kode etik, cuti guru dan dosen, sanksi guru dan dosen, kualifikasi, kompetensi, sertifikasi dan jabatan akademik dosen.
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 16 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Peraturan tersebut berisi mengenai macam-macam kode etik, keanggotaan majelis kode etik, tugas majelis kode etik, dan sanksi kode etik.

17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 33 Tahun 2012 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah. Pada peraturan tersebut dijelaskan mengenai persyaratan umum dan khusus untuk diangkat sebagai rektor/ketua/direktur perguruan tinggi, dan tahapan pengangkatan rektor/ketua/direktur perguruan tinggi.
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 1 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur pada Perguruan Tinggi Negeri. Pada peraturan tersebut dijelaskan mengenai persyaratan umum dan khusus untuk diangkat sebagai rektor/ketua/direktur perguruan tinggi, dan tahapan pengangkatan rektor/ketua/direktur perguruan tinggi.
19. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro No 8 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan pada Tingkat Fakultas/Sekolah di Lingkungan Universitas Diponegoro yang menjelaskan tentang unsur pimpinan, persyaratan, pemberhentian, dan larangan rangkap jabatan pimpinan fakultas/sekolah, susunan organisasi dan tata cara pengisian jabatan pimpinan fakultas/sekolah.
20. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 65 Tahun 2009 tentang organisasi dan tata kerja Universitas Diponegoro. Pada peraturan tersebut dijelaskan mengenai kedudukan, tugas dan fungsi universitas diponegoro, susunan organisasi universitas diponegoro, dewan penyantun, rektor dan pembantu rektor, senat universitas, fakultas, program pascasarjana, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, lembaga pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan, biro, unit pelaksana teknis, dewan pertimbangan univeristas, dewan pengawas, auditor internal, tata kerja universitas diponegoro, dan eselonisasi.
21. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 33 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 16 Tahun 2013 tentang organisasi dan tata kerja lembaga penjaminan mutu pendidikan
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
23. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
24. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
25. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
26. Peraturan Pemerintah No 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
27. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
28. Renstra Undip 2015-2019

**3. Strategi Pencapaian Standar**

Strategi SPs dalam pencapaian standar yang ditetapkan perguruan tinggi terkait tata pamong, tata kelola, dan kerjasama yang dilakukan adalah:

1. Perbaikan etika dan budaya menuju Good *University Governance*,
2. Meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia,
3. Meningkatkan *leadership*
4. Memperkuat pengelolaan kelas internasional
5. Merintis dan memantapkan mutu kerjasama nasional dan internasional

Sumber daya yang dialokasikan untuk mencapai standar yang ditetapkan perguruan tinggi berasal dari lembaga yang berperan dalam tata pamong, tata kelola dan kerjasama di SPs. Lembaga tersebut terdiri dari Sekolah Pascasarjana (SPs), program studi, dekan, wakil dekan, ketua program studi, bagian tata usaha, dan tenaga kependidikan. Seluruh sumber daya yang ada saling bekerjasama dalam mengelola untuk mencapai standar yang telah ditetapkan. SPs membutuhkan sumber daya yang berkualitas untuk menunjang pelaksanaan kegiatan yang terdapat pada SPs dan program studi yang berada di bawah SPs.

Pencapaian standar yang dilakukan program studi dapat dikontrol agar tetap sesuai dengan yang telah ditetapkan. Mekanisme kontrol ketercapaiannya dapat dilakukan dengan cara memantau aktivitas yang terkait dengan pencapaian standar secara berkala dengan membandingkan capaian kinerja dengan standar yang telah ditetapkan oleh SPs.

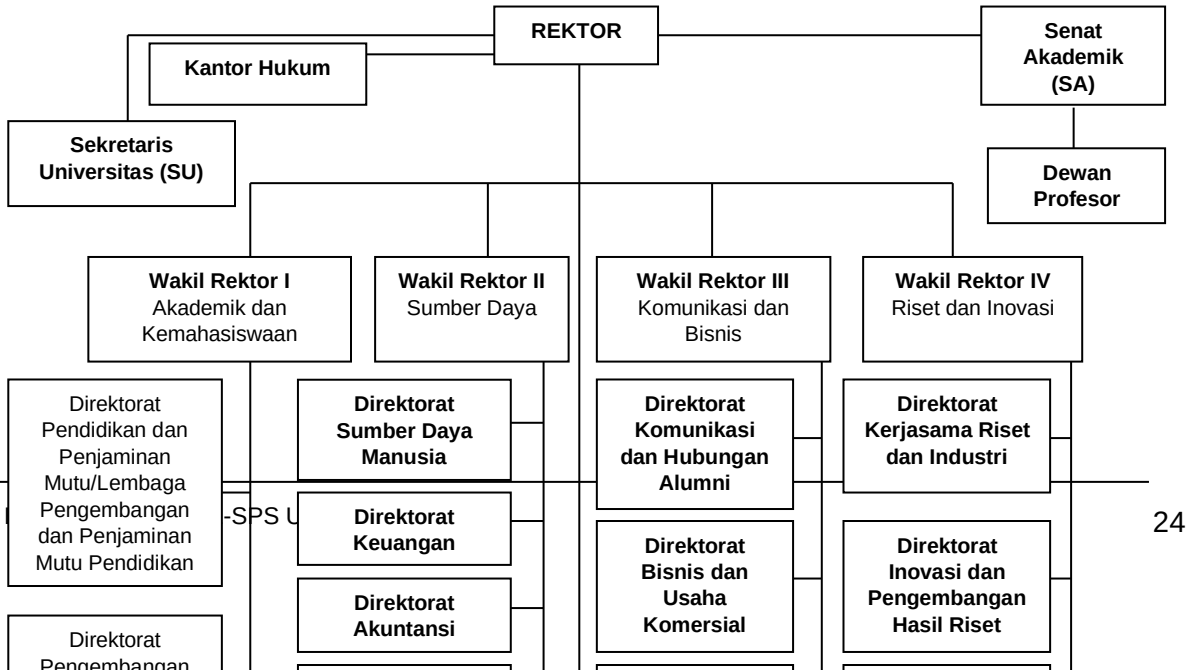
**4. Indikator kinerja utama**

**b) Sistem Tata Pamong**

Sistem tata pamong dan struktur organisasi SPs mengacu pada tata pamong dan struktur organisasi Universitas Diponegoro yang disusun berdasarkan 2 (dua) ketentuan yaitu :

1. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 02 Tahun 2016 berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2004 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi; dan
2. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro No. 4 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Unsur-Unsur di bawah Rektor Universitas Diponegoro yang diterbitkan Rektor Universitas Diponegoro berdasarkan ketentuan Pasal 37 ayat (4) Peraturan Pemerintah RI No. 52 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro. Untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah RI No. 52 tahun 2015, maka perlu menetapkan struktur organisasi dan tata kerja Universitas Diponegoro (OTK).

Implementasi dari adanya dokumen formal tata pamong dan tata kelola pada SPs ditunjukkan dengan adanya organisasi pada SPs yang melaksanakan tata pamong, tata kelola dan kerjasama. Berikut ini merupakan struktur organisasi dari SPs :



**Gambar 2. 3 Struktur Organisasi SPs**

SPs merupakan organisasi yang berada di bawah rektor dan memiliki kedudukan yang sama dengan fakultas. SPs dipimpin oleh seorang Dekan dengan dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Dekan. Dekan dan Wakil Dekan saling bekerja sama dalam melakukan tugasnya. Tugas dari Dekan adalah memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, membina dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa, administrasi fakultas, pengembangan riset, inovasi, kerjasama, informasi dan hubungan dengan alumni. Pembagian tanggung jawab Wakil Dekan yaitu untuk Wakil Dekan I bertanggung jawab dalam bidang akademik dan kemahasiswaan, sedangkan Wakil Dekan II bertanggung jawab dalam bidang sumber daya dan inovasi.

Program studi berada di bawah SPs yang dipimpin oleh Ketua Program Studi. Ketua program studi bertanggung jawab kepada dekan. SPs memilki 4 (empat) program studi magister dan 1 program studi doktor. PSMIL merupakan salah satu program studi magister

di SPs. Pengelola PSMIL terdiri dari ketua program studi dan tenaga kependidikan. Ketua program studi bertugas untuk:

1. Menyusun rencana operasional di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan sumber daya pendukung program studi sesuai dengan Renstra dan penetapan kinerja program SPs
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan rencana operasional bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan sumber daya pendukung program studi dengan cara mengarahkan pimpinan unit kerja untuk merealisasikan penetapan kinerja dalam rangka mewujudkan iindikator kinerja Undip yang sesuai dengan Renstra dan penetapan kinerja program SPs
3. Membina sumber daya manusia di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan sumber daya pendukung program studi dengan cara melakukan sosialisasi, rapat berkala, pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan kompetensi SDM sesuai dengan bidang tugasnya
4. Mengarahkan pelaksanaan tugas dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan sumber daya pendukung program studi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab, pemasalahan dan hambatan, serta peraturan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan program kerja sesuai tugas dan fungsi
5. Melaksanakan pendidikan dengan cara menyusun, mengelola dan melaksanakan rencana operasional pendidikan akademik, vokasi dan profesi sesuai rumpun atau bidang ilmu untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa
6. Melaksanakan penelitian dengan cara menyusun, mengelola dan melaksanakan rencana operasional penelitian sesuai rumpun atau bidang ilmu dalam rangka pengembangan IPTEKS
7. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan cara menyusun, mengelola, dan melaksanakan rencana operasional pengabdian kepada masyarakat sesuai rumpun atau bidang ilmu dlam rangka mengimplementasikan IPTEKS untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat
8. Melaksanakan pengelolaan sumber daya pendukung program studi dengan cara menyusun, mengelola, dan melaksanakan rencana operasional sumber daya pendukung untuk memfasilitasi penyelenggaraan tridharma
9. Melaksanakan pengembangan layanan tridharma dan sumber daya pendukung dengan cara menyusun, mengelola dan melaksanakan rencana operasional pengembangan tugas dan fungsi agar layanan lebih efektif dan efisien
10. Mengevaluasi pelaksanaan rencana operasional bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan sumber daya pendukung program studi dengan cara membandingkan antara rencana dan realisasi yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan rencana yang akan datang
11. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan sumber daya pendukung program studi dengan penetapan kinerja dan realisasi yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi baik secara lisan maupun tertulis

Tenaga kependidikan yang mengelola PSMIL terdiri dari pelaksana administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi akademik, perpustakaan dan tenaga pembantu umum. Pelaksana administrasi keuangan bertugas membantu menyusun perencanaan penggunaan, pencairan, dan distribusi uang kepada dosen dan mahasiswa untuk kepentingan kegiatan belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat,

dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan serta mengelola kas keuangan. Sedangkan pelaksana administrasi umum dan akademik bertugas membantu pendaftaran mahasiswa baru, memproses administrasi kelulusan mahasiswa, pengisian KRS, informasi KHS, ijin cuti mahasiswa, ijin riset dan melakukan *update* informasi a. program studi pada *website*. Petugas perpustakaan bertugas melayani peminjaman buku, mengelola koleksi perpustakaan dan mengelola administrasi penerbitan jurnal. Sedangkan pembantu umum bertugas membantu seluruh rangkaian kegiatan belajar mengajar terutama yang berkaitan dengan operasionalisasi sarana pendukung proses belajar mengajar.

Kegiatan yang dilakukan di SPs juga dilaksanakan oleh bagian tata usaha. Tata usaha pada SPs terdiri dari 3 sub-bagian yaitu sub-bagian akademik dan kemahasiswaan, sub-bagian keuangan dan kepegawaian, sub-bagian umum dan pengelolaan aset. Tata usaha memiliki tugas mengelola hukum tata laksana, melakukan perencanaan, melakukan pengumpulan dan pemutakhiran data, melaksanakan administrasi akademik, mengelola kepegawaian, mengelola kemahasiswaan dan alumni, mengelola kerjasama, mengelola keuangan, dan mengelola aset dan logistik. SPs dalam melaksanakan fungsinya menerapkan prinsip-prinsip *good governance* (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil).

a. Kredibel

Universitas Diponegoro ditetapkan sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum berdasarkan Peraturan Pemerintah 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum. Universitas Diponegoro mendapat kepercayaan tersebut karena berdasarkan evaluasi kinerja dan prestasi Universitas Diponegoro baik di tingkat nasional maupun internasional. Pengakuan kinerja yang baik juga diberikan oleh pemerintah dengan hasil akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) terhadap PSMIL yaitu akreditasi A.

SPs banyak melakukan kerjasama yang dilakukan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat, baik dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri dan perguruan tinggi baik dalam negeri maupun luar negeri. Hal tersebut juga menunjukkan kredibilitas SPs. PSMIL juga melaksanakan kegiatan belajar mengajar berdasarkan Manual Prosedur yang mendukung kredibilitas SPs dan PSMIL.

b. Transparansi

Transparansi dalam penyelenggaraan tata pamong SPs ditunjukkan dengan adanya keterbukaan terhadap hasil kerja yang dilaporkan secara teratur kepada pimpinan SPs, mudahnya mengakses informasi tentang kegiatan akademik baik secara langsung, tertulis, telepon, *on line*, *email* maupun pada *website*, transparansi tentang proses keuangan, informasi tentang prosedur dan kebijakan di PSMIL yang dipublikasikan secara tertulis dan dapat diakses secara *on line* oleh *stakeholder* PSMIL baik di dalam maupun di luar program studi. Kemudian adanya sosialisasi penyebarluasan berbagai kebijakan, visi, misi, tujuan, dan strategi Universitas Diponegoro; peraturan internal Universitas Diponegoro; standar mutu Universitas Diponegoro; kebijakan/*policy* bagi dosen, mahasiswa, dan tendik ke seluruh sivitas akademika SPs serta tenaga kependidikan pada bidang tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). Prinsip transparansi juga diwujudkan pada audit internal bidang akademik dan bidang non akademik oleh Undip (SPI) dan audit eksternal bidang akademik dan bidang non akademik.

Transparansi dalam pelayanan akademik senantiasa dikembangkan oleh SPs dengan mengacu pada standar mutu ISO 9001 : 2008, dimana terdapat manual prosedur yang digunakan sebagai pedoman dalam pemberian layanan.

c. Akuntabilitas

Prinsip akuntabilitas di SPs diterapkan dengan mempertanggungjawabkan segala bentuk sumber daya yang telah dikelola kepada para pemangku kebijakan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Penerapan prinsip ini juga dapat dilihat dari adanya struktur organisasi dan tata kelola UPPS beserta tugas, wewenang dan fungsi dari masing-masing unsur dalam struktur organisasi SPs. Prinsip akuntabilitas tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) SPs yang disusun setiap akhir tahun anggaran sebagai bentuk pertanggungjawaban semua kegiatan SPs yang disampaikan kepada Rektor.

Akuntabilitas UPPS juga berpedoman pada akuntabilitas Undip yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2015 Pasal 75 yang membahas tentang Akuntabilitas dan Pengawasan. Akuntabilitas publik Universitas Diponegoro terdiri atas akuntabilitas akademik dan akuntabilitas non-akademik. Akuntabilitas publik wajib diwujudkan paling sedikit dengan memberikan pelayanan pendidikan yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi; menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi berdasarkan praktik terbaik dan dapat dipertanggungjawabkan; menyusun laporan keuangan tepat waktu dan sesuai standar akuntansi yang berlaku, serta diaudit oleh akuntan publik; dan melakukan pelaporan lainnya secara transparan, tepat waktu, dan akuntabel.

d. Tanggungjawab/Responsibilitas

Wujud tanggung jawab SPs adalah adanya kepatuhan terhadap peraturan pemerintah dan peraturan internal Universitas Diponegoro. Tanggung jawab SPs kepada dosen dan tenaga kependidikan mengacu pada peraturan Undip untuk mengapresiasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan dalam bentuk Peraturan Rektor No. 3 Tahun 2015**.** Pedoman penetapan kinerja, evaluasi kinerja dan penilaian prestasi kerja bagi jabatan dosen, tugas tambahan, dan tenaga kependidikan dalam rangka pelaksanaan remunerasi (status Universitas Diponegoro sebagai PTN-BLU). Universitas Diponegoro menerapkan pertimbangan perilaku yang sesuai dengan kewajiban sesuatu kebijakan/tugas dengan pembatasan wewenang maupun perlindungan hukum, juga tanggungjawab sosial dan secara khusus tanggung jawab kebebasan keilmuan. Hal ini tertuang dalam Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro pasal 13 dan 37.

Tanggung jawab UPPS dan Program Studi juga ditunjukkan dengan membuat laporan pertanggungjawaban dari kegiatan yang dilakukan. Laporan yang diberikan dapat berupa laporan pelaksanaan kegiatan yang dibuat setelah dilakukannya kegiatan di SPs. Selain itu, semua pengelola di PSMIL telah bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dan berpedoman pada *Standard Operating Procedur* (SOP) yang telah ditetapkan.

e. Keadilan/Fairness

Penerapan keadilan ditunjukkan dengan adanya kesetaraan ternasuk dalam hal apresiasi kinerja dosen dan tendik. Selain itu seluruh mahasiswa juga mendapat perlakuan yang adil yang ditunjukan dengan fasilitas di UPPS dan program studi yang sama untuk semua mahasiswa. Pada kegiatan belajar mengajar juga diterapkan prinsip keadilan, beberapa contoh yang dilaksanakan yaitu memberikan informasi dan pelayanan kepada *stakeholder*

secara adil, memberikan tugas blajar mengajar yang sesuai dengan kompetensi masing-masing dosen, membagi beban mengajar dan membimbing secara adil, memberikan kesempatan pengembangan diri sesuai dengan kesempatan yang tersedia.

Terdapat dokumen formal dan bukti keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat UPPS yang meliputi perencanaan *(planning),* pengorganisasian *(organizing),* penempatan personil *(staffing),* pengarahan *(leading),* dan pengawasan *(controlling).* Sistem pengelolaan fungsional dan operasional dalam sistem tata pamong berpedoman pada dokumen formal yang ada, yaitu :

1. Peraturan Pemerintah No. 52 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro *Borang Pengelola Program Doktor 2017* Halaman 32
2. Peraturan MWA No. 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOTK Universitas Diponegoro
3. Peraturan MWA No. 2 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Diponegoro
4. Peraturan MWA No. 6 Tahun 2016 tentang tata acara pembentukan peraturan internal Universitas Diponegoro
5. Peraturan MWA No. 7 Tahun 2016 dan Lampiran tentang Kebijakan Umum Universitas Diponegoro
6. Peraturan Rektor No 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro
7. BAN - PT
8. Dokumen Mutu ISO 9001 : 2008

Berikut ini merupakan uraian tentang sistem pengelolaan fungsional dan operasional:

Perencanaan *(planning)*

UPPS melakukan perencanaan setiap tahun untuk kegiatan akademik dan non akademik berdasarkan pada pedoman perencanaan dari universitas. Perencanaan tersebut selanjutnya dikoordinasikan dan dikompilasikan dengan perencanaan masing-masing progam studi untuk selanjutnya diserahkan kepada universitas.

Pengorganisasian *(organizing)*

Pengorganisasian pada UPPS dilakukan pada seluruh program studi yang berada di bawah koordinasi UPPS dengan berpedoman pada Buku Pedoman Tata Kelola. Pengorganisasian pada UPPS dilakukan pada semua kegiatan akademik dan non akademik.

Pengembangan staf *(Staffing)*

Pengembangan staf di UPPS dilakukan pada dosen dan tenaga kependidikan di masing-masing studi. Pengembangan staf dosen dilakukan dengan mengikutsertakan dosen pada kegiatan pelatihan, seminar, symposium dan kegiatan penunjang yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Sedangkan untuk tenaga kependidikan pengembangan dilakukan dengan mengirim tenaga tersebut untuk mengikuti pelatihan.

Pengarahan *(leading)*

Pengarahan dilakukan oleh UPPS kepada program studi untuk melaksanakan rencana yang telah ditetapkan dalam Buku Pedoman Tata Kelola.

Pengawasan *(controlling)*

Pengawasan dari UPPS dilakukan pada seluruh pelaksanaan rencana kegiatan. Pengawasan dilakukan pada sebelum, selama pelaksanaan dan setelahnya. Kegiatan pengawasan dilakukan dengan membandingkan pelaksanaan rencana dengan indikator dan target yang telah direncanakan.

**b) Kepemimpinan**

UPPS mempunyai kepemimpinan yang efektif, yaitu kepemimpinan yang menunjukkan adanya kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

Kepemimpinan pada UPPS dijalankan berdasarkan karakter kepemimpinan yang berdimensi operasional, organisasional dan publik. UPPS mengembangkan pola kepemimpinan yang berlandaskan konsep pemimpin sebagai manajer sekaligus sebagai pelayan. Pola kepemimpinan yang sekarang berjalan mengadopsi pola kepemimpin yang visioner dan inovatif, mendukung ide sivitas akademika dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, kepemimpinan pada SPs Undip dilaksanakan dengan asas partisipatif di mana pemimpin memberi ruang gerak kepada para pengelola program studi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan pengguna untuk menyampaikan kritik, saran dan masukan.

UPPS mampu mengelola kegiatan akademik dan administrasi dengan efektif dan efisien, serta mampu mengelola sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan) dengan baik. Deskripsi mengenai pola kepemimpinan dalam UPPS dapat digambarkan sebagai berikut:

a. Kepemimpinan Operasional

Kepemimpinan operasional yang terdapat pada UPPS sudah berjalan dengan baik. Implementasi kepemimpinan operasional ditunjukkan dengan adanya kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan yang dilakukan oleh pimpinan UPPS. Setiap tahun pimpinan UPPS membuat rencana kerja yang melibatkan semua program studi terkait. Setelah dilakukan pembuatan rencana, selanjutnya rencana kerja ini dibahas, disetujui, dan dijalankan oleh program studi. Pertanggungjawaban dari rencana yang telah dibuat adalah dengan membuat laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun, yang juga bertujuan sebagai bahan evaluasi untuk tahun berikutnya. Kepemimpinan operasional menjadi perantara bagi pimpinan UPPS untuk mengawasi jalannya program studi khususnya sumber daya internal, apakah sudah sesuai dengan visi, misi dan tujuan penyelenggaraan Sekolah Pascasarjana yang terdapat pada rencana strategis maupun rencana operasional serta diwujudkan dengan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan Rencana Bisnis Anggaran (RBA). Salah satu bentuk aplikasi kepemimpinan operasional UPPS adalah dilakukannya *briefing* pagi yang bertujuan untuk koordinasi antara pimpinan dengan seluruh staf mengenai pembagian tugas, kewajiban dan evaluasi terhadap kegiatan yang dilakukan.

b. Kepemimpinan Organisasi

Kepemimpinan organisasi merupakan kepemimpinan yang mencerminkan kemampuan dalam menggerakkan organisasi dan mengharmonisasikan suasana kerja yang kondusif untuk menjamin tercapainya visi, misi, tujuan dan sasaran. UPPS memiliki kepemimpinan organisasi yang baik. Kepemimpinan organisasi pada UPPS ditunjukkan dengan kemampuan pimpinan UPPS dalam memberi arahan dan mempengaruhi perilaku anggota organisasi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Pengarahan pada anggota organisasi dilakukan dengan mengadakan pertemuan rutin yang bertujuan untuk membahas permasalahan dan perkembangan universitas yang berhubungan dengan UPPS dan program studi. Selain itu dengan mengadakan pertemua rutin juga akan memberikan manfaat yaitu mencegah adanya perubahan lingkungan eksternal dan dampak dari perubahan tersebut terhadap kegiatan UPPS dan program studi.

c. Kepemimpinan Publik

Kepemimpinan publik adalah kemampuan pemimpin dalam menjalin kerjasama yang menjadikan program studi menjadi rujukan bagi masyarakat di bidang keilmuannya. Pimpinan UPPS juga memiliki kepemimpinan publik yang baik. Hal tersebut ditunjukkan dengan keikutsertaan Pimpinan UPPS dalam berbagai organisasi/masyarakat baik sebagai pengurus maupun sebagai narasumber. Implementasi kepemimpinan publik UPPS telah menghasilkan pola pengembangan yang berkaitan dengan kerjasama dengan pihak luar Sekolah Pascasarjana.

**c) Sistem Penjaminan Mutu**

Sistem penjaminan mutu di Sps Undip dilakukan oleh Tim Penjaminan Mutu. Tim Penjaminan mutu tersebut yaitu dekan, wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan dan Tim Penjaminan Mutu Sekolah Pascasarjana, serta Gugus Penjaminan Mutu yang terdapat di setiap program studi.

Penjaminan mutu yang dilaksanakan di SPs telah sesuai dengan kebijakan, manual, standar, dan dokumen penjaminan mutu lainnya. Standar mutu yang digunakan sebagai acuan pada sistem penjaminan mutu SPs adalah sistem penjaminan mutu ISO 9001 : 2008.

Tugas rutin TPM SPs adalah:

a. membahas dan menindaklanjuti laporan dari GPM
b. melakukan evaluasi terhadap program studi
c. memperbaiki dan mengembangkan sistem pembelajaran
d. mengirim hasil evaluasi jurusan/bagian/program studi ke GPM

Penetapan standar mutu berlandaskan butir-butir mutu :

1. Kurikulum program studi
2. Sumber daya manusia (dosen, dan tenaga penunjang)
3. Mahasiswa dan lulusan
4. Proses pembelajaran dan evaluasi
5. Prasarana dan sarana
6. Suasana akademik
7. Sumber dana
8. Penelitian dan publikasi
9. Pengabdian kepada masyarakat
10. Tata pamong *(governance)*
11. Manajemen lembaga *(institutional management)*
12. Sistem informasi
13. Kerjasama dalam dan luar negeri
14. Etika akademik
15. Peningkatan mutu program studi

SPs Undip memiliki beberapa dokumen kebijakan yang selama ini digunakan untuk melaksanakan kegiatan penjaminan mutu. Dokumen yang selama ini digunakan adalah sebagai berikut :

1. Buku Standar Kompetensi Teknis
2. Buku Pedoman Penjaminan Mutu, dan
3. Buku Manual Prosedur

Penetapan penjaminan mutu SPs dilakukan dengan membentuk tim penjaminan mutu SPs. Selain itu juga didukung dengan dokumen formal penetapan tim penjaminan mutu. Penetapan penjaminan mutu program studi dilakukan dengan membentuk tim penjaminan

mutu program studi. Selain itu program studi juga berpedoman pada dokumen formal yang berkaitan dengan penjaminan mutu.

Pelaksanaan penjaminan mutu dilakukan melalui Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Tim Penjaminan Mutu Sekolah Pascasarjana (TPM SPs). Tugas utama TPM SPs adalah mengkoordinasi pelaksanaan, memeriksa kelengkapan dokumen dan memastikan bahwa kegiatan pengelolaan kegiatan akademik dan administrasi berjalan sesuai dengan kebijakan, standar dan prosedur yang ditentukan.

Berdasarkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan, TPM SPs melakukan evaluasi dan mendiskusikannya dengan Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan memberikan saran perbaikan untuk mengatasi masalah yang muncul.

Sesuai dengan Manual Mutu Akademik Undip, TPM SPs memiliki tugas rutin dan non rutin. Adapun tugas rutin TPM SPs adalah:

a. Membahas dan menindaklanjuti laporan dari GPM;
b. Melakukan evaluasi terhadap jurusan/ bagian/ program studi;
c. Memperbaiki dan mengembangkan sistem pembelajaran;
d. Mengirim hasil evaluasi program studi ke GPM.

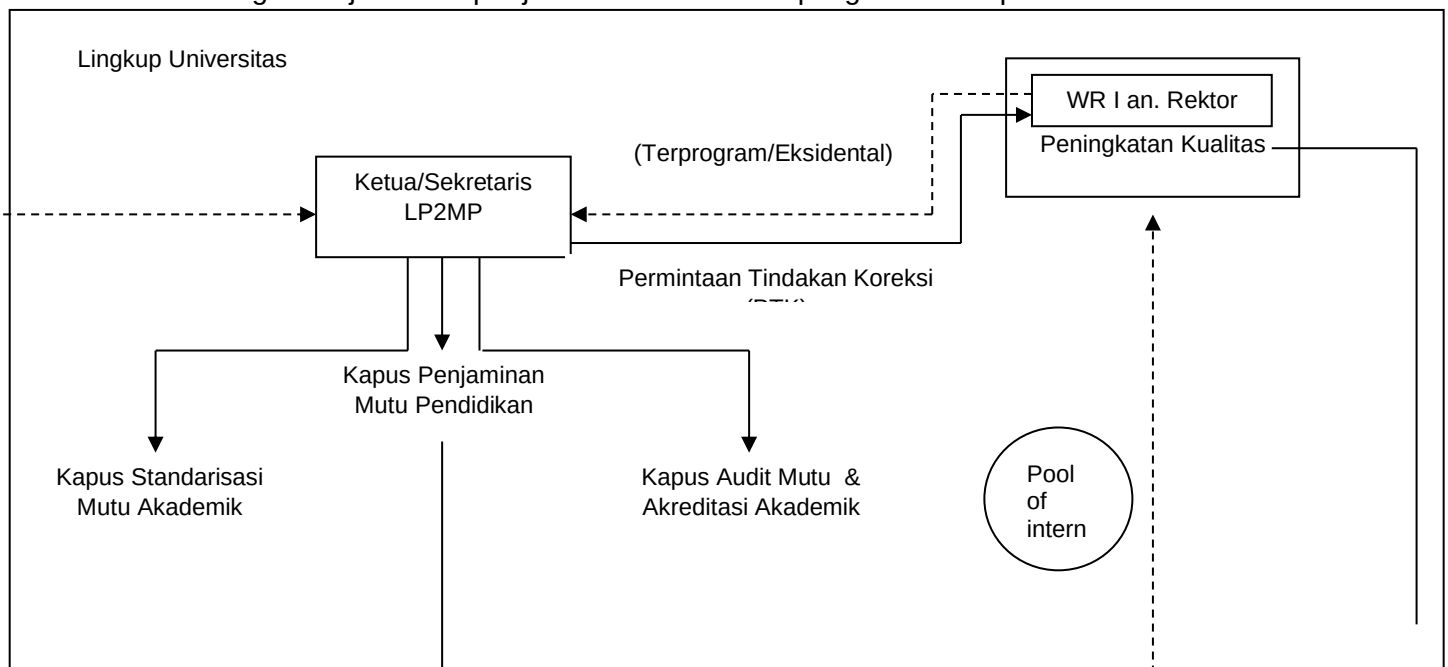
Sedangkan tugas non rutin dari TPM SPs adalah:

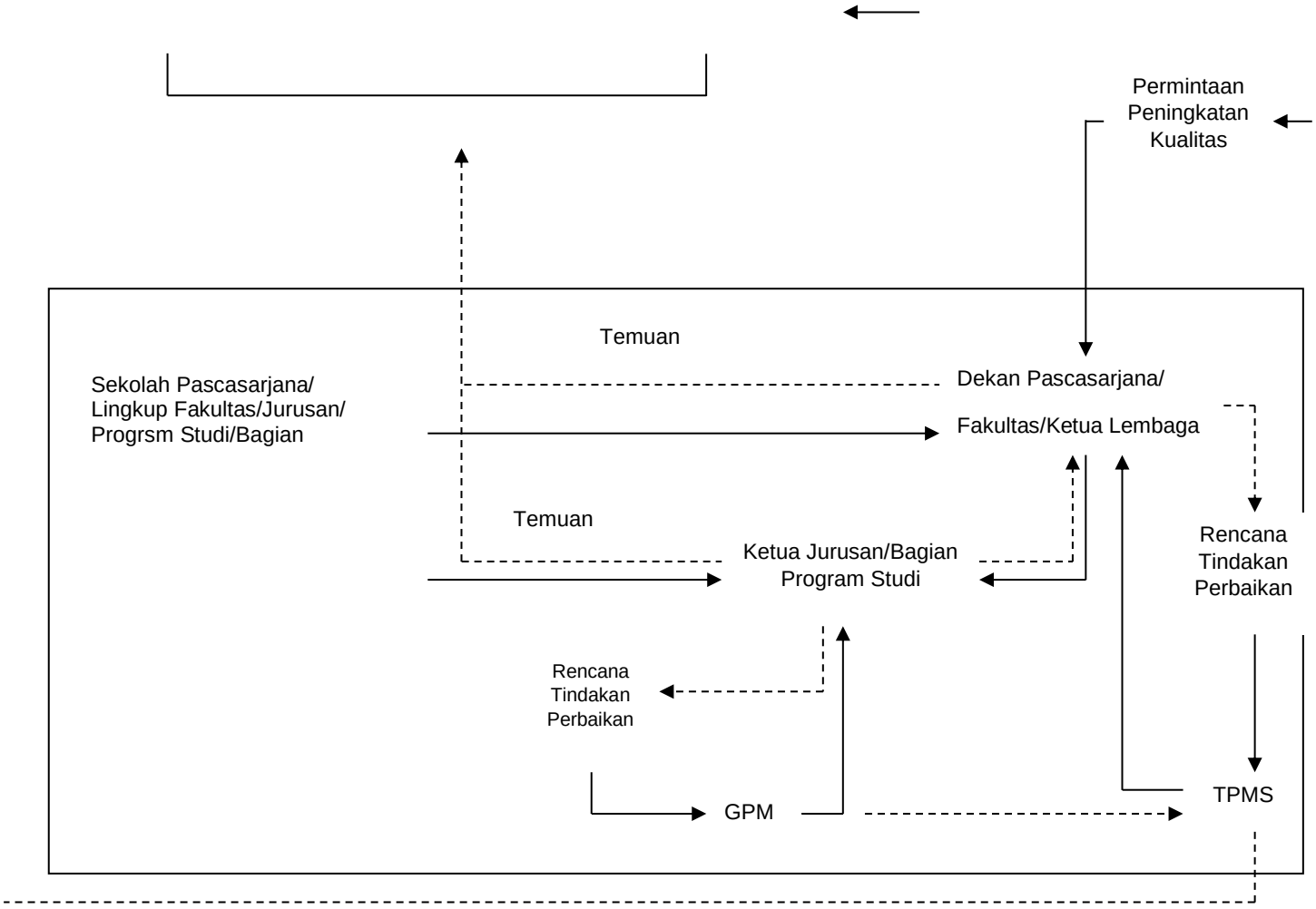
a. Menjabarkan Standar Akademik Universitas ke dalam Standar Akademik SPs;
b. Menjabarkan Manual Mutu Akademik Universitas ke dalam Manual Mutu Akademik SPs;
c. Mensosialisasikan sistem penjaminan mutu ke semua sivitas akademika SPs;
d. Memberikan pelatihan dan konsultasi kepada sivitas akademika SPs tentang pelaksanaan penjaminan mutu

Pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Program Studi dilakukan oleh GPM. Adapun tugas dari GPM adalah:

a. Menyusun laporan hasil evaluasi proses pembelajaran
b. Melakukan evaluasi proses pembelajaran semester.

Pengendalian penjaminan mutu pada SPs dilakukan dengan mengontrol setiap kegiatan yang dilakukan. Kegiatan yang kurang efektif akan ditingkatkan sehingga meningkatkan mutu dari SPs. Perbaikan berkelanjutan yang dilakukan bertujuan untuk menjaga keberlangsungan penjaminan mutu di SPs. Kekurangan yang terdapat pada penjaminan mutu di SPs akan terus diperbaiki guna mempertahankan dan meningkatkan kualitas SPs.Implementasi penjaminan mutu, melalui koordinasi antara TPM SPs dan GPM, sangat penting untuk dilaksanakan guna meningkatkan kinerja bidang akademik serta sebagai upaya perwujudan visi dan misi SPs yang berkesinambungan (*continuous improvement)*. Hubungan kerja sistem penjaminan mutu di Undip digambarkan pada Gambar 2.4.






**Gambar 2. 4 Hubungan Kerja Sistem Penjaminan Mutu Universitas Diponegoro**

**d) Kerjasama**

Kerjasama SPs terdiri dari kerjasama internal dan eksternal. Kerjasama internal merupakan kerjasama yang dilakukan antara sumber daya yang terdapat pada SPs dalam mencapai standar yang ditetapkan. Sedangkan kerjasama eksternal merupakan kerjasama yang dilakukan oleh SPs dengan pihak di luar SPs. SPs memiliki kerjasama dengan mitra yang telah terlaksana dan terus berlanjut. Mutu, manfaat, kepuasan mitra merupakan penyebab kerjasama SPs tetap berlanjut. Berikut daftar kerjasama SPs dengan mitra pada tahun 2017 hingga 2019:

Kerjasama yang dilakukan UPPS dengan mitra terdiri dari kerjasama lokal, nasional dan internasional. Total kerjasama yang dilakukan berjumlah 64 kerjasama, 60 kerjasama nasional dan 4 kerjasama internasional. Kerjasama yang dilakukan dapat berupa kerjasama dalam pendidikan, penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat. Kerjasama pendidikan yang dilakukan SPs berjumlah 43 kerjasama, kerjasama penelitian berjumlah 15, dan kerjasama pengabdian kepada masyarakat berjumlah 6 kerjasama. Kerjasama yang dilakukan SPs tentunya bermanfaat bagi PSMIL, yaitu untuk mengembangkan tridharma perguruan tinggi dalam program studi.

**5. Indikator kinerja tambahan**

Indikator kinerja tambahan yang berlaku di SPs berdasarkan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi untuk tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Adanya dokumen tata kelola/perencanaan sebagai penyelenggara pendidikan tinggi
2. Adanya aplikasi teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam layanan perguruan tinggi adalah 1
3. Adopsi standar/framework audit pengelolaan TIK dengan nilai audit di atas 75%
4. Kontribusi finansial hasil kerjasama terhadap institusi berjumlah 6
5. Jumlah tenaga kependidikan yang telah mengikuti diklat teknis/struktural/lainnya adalah 10 orang.
6. Jumlah tenaga kependidikan berpendidikan D3 adalah 5 orang
7. Jumlah tenaga kependidikan berpendidikan S1 adalah 13 orang
8. Jumlah tenaga kependidikan berpendidikan ≥ S2 adalah 5 orang
9. Jumlah pustakawan 1
10. Jumlah analis kepegawaian 1
11. Jumlah arsiparis 1
12. Jumlah pranata komputer 1
13. Program untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif, produktif, kreatif dan inovatif berjumlah 2

## 6. Evaluasi capaian kinerja

Evaluasi capaian kinerja PSMIL dalam tata pamong, tata kelola dan kerjasama disajikan dalam bentuk analisis SWOT pada tabel 2.2 berikut:

**Tabel 2. 2 Pencapaian Standar Kinerja**

| **Faktor Internal** | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Komponen** | **Kekuatan (S)** | **Kelemahan (W)** |
| 1 | Penyelenggaraan tata kelola yang sesuai dengan Standar Pengelolaan SPMI Universitas Diponegoro | Telah memiliki unsur-unsur kelembagaan yang lengkap | Tata kelola belum sepenuhnya memenuhi Standar Pengelolaan SPMI UNDIP |
| 2 | Penyelenggaraan tata kelola yang sesuai dengan ISO 9001 | Telah memiliki unsur-unsur kelembagaan yang lengkap | Sistem tata kelola belum sesuai dengan ISO 9001 |
| 3 | Penyelenggaraan kerjasama | Telah menjalin kerjasama dengan banyak pihak eksternal UPPS | Bentuk kerjasama yang dilakukan belum meluas |
| **Faktor Eksternal** | | | |
| **No** | **Komponen** | **Peluang (O)** | **Ancaman (T)** |
| 1 | Penyelenggaraan tata kelola yang sesuai dengan Standar Pengelolaan SPMI Universitas Diponegoro | Restrukturisasi organisasi di lingkungan Universitas Diponegoro | Standar pengelolaan mutu yang semakin tinggi |
| 2 | Penyelenggaraan tata kelola yang sesuai dengan ISO 9001 | UNDIP mendukung untuk dilakukannya sertifikasi ISO 9001 | Masyarakat lebih menyukai institusi yang telah memiliki sertifikasi ISO 9001, institusi pendidikan lain telah banyak yang tersertifikasi ISO 9001 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Penyelenggaraan kerjasama | UNDIP mendukung adanya kerjasama UPPS dengan pihak di luar UNDIP maupun luar negeri | Semakin banyak institusi yang melakukan kerjsama internasional |

Capaian kinerja diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Ukuran keberhasilan yang hendak dicapai dalam tata kelola SPs pada tahun 2020 adalah:

1. Terwujud organisasi pendidikan Program Pascasarjana dengan sistem tata kelola sesuai Standar Pengelolaan SPMI UNDIP
2. Terwujud organisasi pendidikan Program Pascasarjana dengan sistem tata kelola sesuai standar ISO 9001

Analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan SPs.

Saat ini masyarakat Ekonomi ASEAN telah diberlakukan, hal tersebut menjadi tantangan bagi Sps untuk terus meningkatkan sistem tata pamong, tata kelola dan kerjasama. Selain itu masyarakat juga lebih menyukai institusi yang telah memiliki sertifikasi ISO 9001 dan saat ini institusi pendidikan lain telah banyak yang sudah memiliki sertifikat ISO 9001. Pada pencapaian standar kinerja dari tata pamong, tata kelola dan kerjasama di SPs, faktor pendukung keberhasilannya adanya unsur-unsur kelembagaan yang lengkap. Selain itu juga terdapat rekstrukturisasi organisasi di lingkungan Universitas Diponegoro. Universitas Diponegoro juga mendukung untuk dilakukannya sertifikasi ISO 9001. Namun, terdapat faktor penghambat dalam pencapaian standar yaitu tata kelola yang terdapat pada UPPS belum sepenuhnya memenuhi standar pengelolaan SPMI UNDIP dan ISO 9001. Masalah yang terdapat pada sistem tata pamong, tata kelola dan kerjasama ditindak lanjuti dengan melakukan evaluasi pada buku panduan, evaluasi dan revisi dokumen MP & IK pada setiap prodi, penyempurnaan dokumen akreditasi AUN, simulasi sertifikasi ISO 9001, dan penyempurnaan dokumen sertifikasi ISO 9001.

**7. Penjaminan mutu**

Berdasarkan ISO 9001 : 2008, penjaminan mutu pada tata pamong dan tata kelola di SPs lebih mementingkan mengenai efektivitas proses yang dilaksanakan dalam organisasi SPs. Dalam pelaksanaan fungsinya sebagai organisasi SPs, seluruh pihak dalam organisasi SPs menerapkan prinsip-prinsip *good governance* (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil).

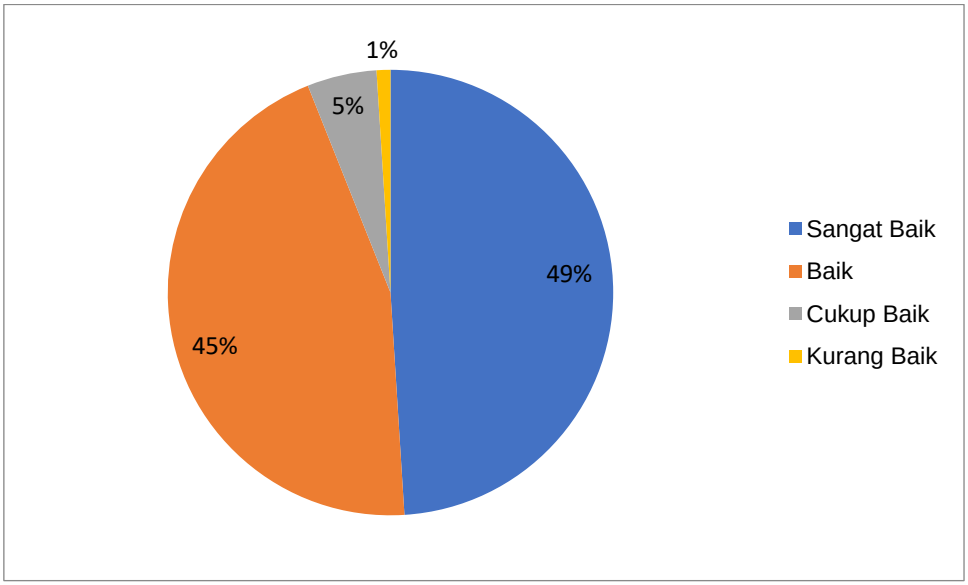
Evaluasi dalam pelaksanaan penjaminan mutu dilakukan oleh tim penjaminan mutu SPs. Evaluasi dilakukan berdasarkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan. Tim penjaminan mutu mendiskusikan laporan tersebut bersama dengan dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan. Kemudian dekan dan wakil dekan memberikan saran untuk perbaikan masalah yang terdapat pada SPs.

**8. Kepuasan pengguna**

Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan yang mencakup mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra dilakukan menggunakan kuesioner. Kuesioner diberikan kepada pemangku kepentingan secara berkala. Kuesioner terdapat pada *website* dari program studi MIL, sehingga setiap pemangku kepentingan dapat

mengaksesnya dengan mudah. Hasil dari kuesioner terekam dari *website* tersebut untuk kemudian dianalisis dan dipublikasikan di *website* program studi.

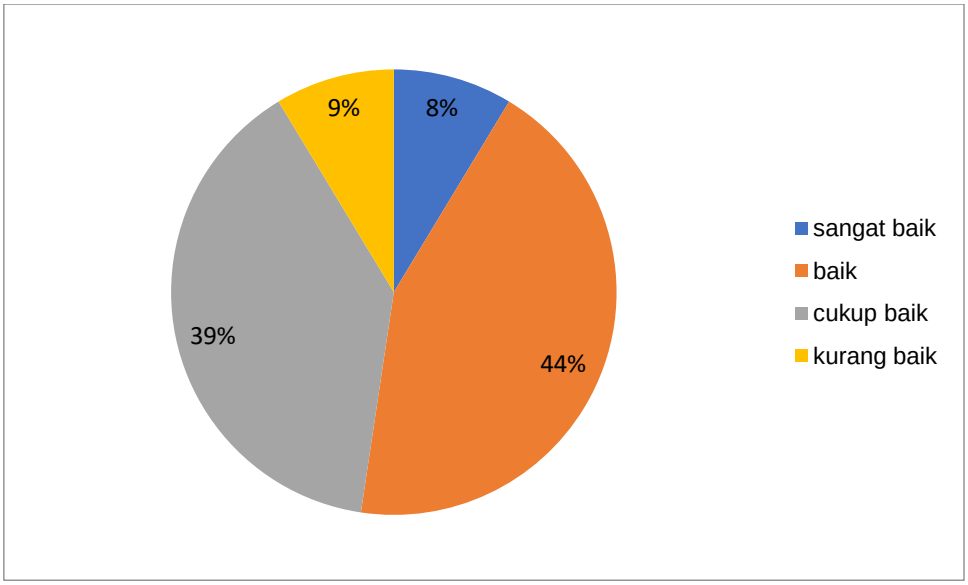
Berikut ini merupakan hasil pengukuran dari kepuasan mahasiswa terhadap layanan manajemen pada SPs dan program studi. Aspek yang diukur adalah keandalan (*reliability*), daya tanggap (*responsiveness*), kepastian (*assurance*), dan empati (*empathy*) dari pengelola dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa. Selain itu juga layanan manajemen yang lain seperti layanan administrasi, ujian, dan wisuda.




**Gambar 2. 5 Grafik Tingkat Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Manajemen**

Berdasarkan grafik tersebut mahasiswa yang berpendapat bahwa layanan mahasiswa sangat baik sebanyak 49%, baik sebanyak 45%, cukup baik 5% dan kurang baik sebanyak 1%. Sehingga, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar mahasiswa merasa puas dengan layanan manajemen di SPs dan program studi.

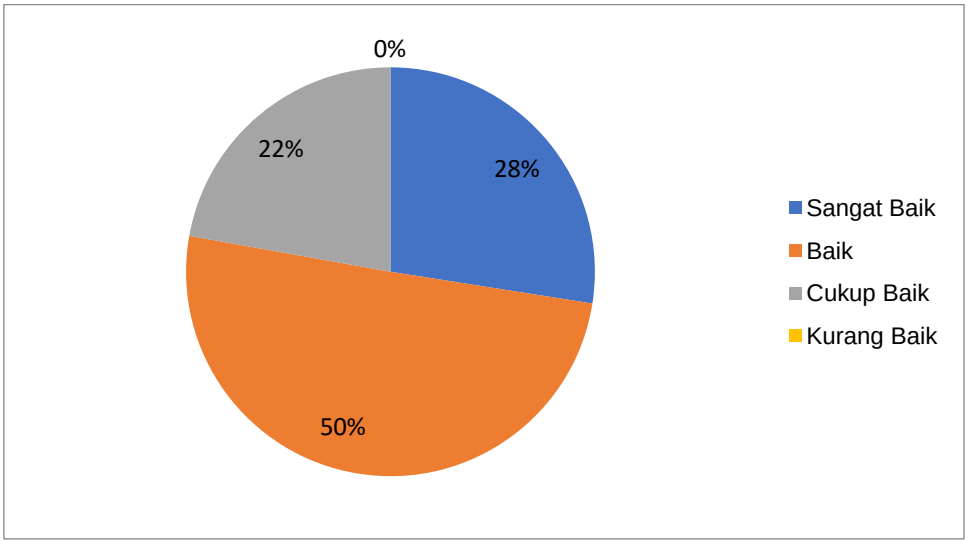
Selain mahasiswa, pengukuran kepuasan terhadap layanan manajemen juga dilakukan kepada tenaga kependidikan. Berikut ini adalah grafik kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan manajemen di SPs dan program studi MIL.




**Gambar 2. 6 Grafik Tingkat Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap Layanan Manajemen**

Berdasarkan grafik tersebut, tenaga kependidikan yang berpendapat bahwa layanan manajemen di SPs dan program studi MIL sangat baik sebanyak 8%, baik 44%, cukup baik 39% dan kurang baik sebanyak 9%.

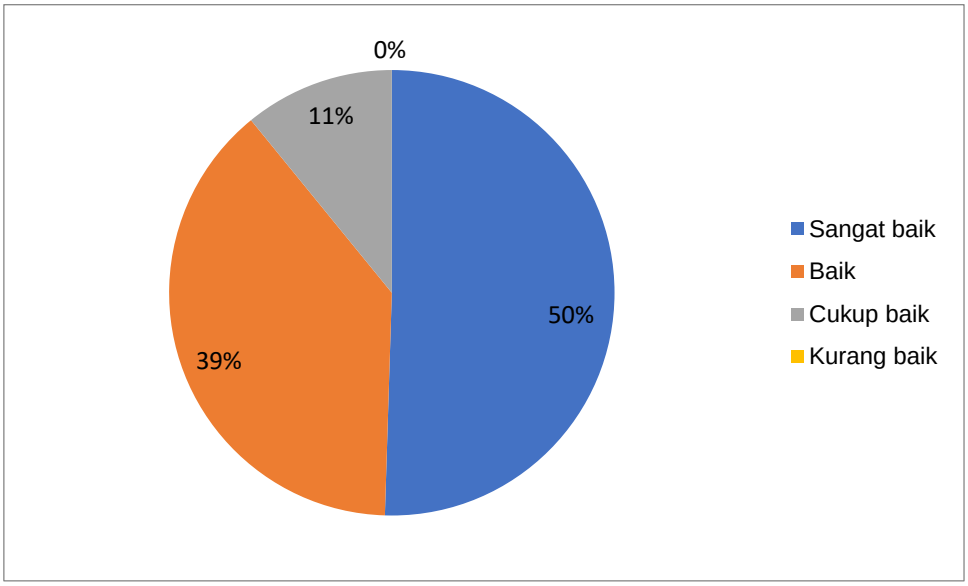
Pengukuran kepuasan terhadap layanan manajemen SPs dan PSMIL juga dilakukan kepada lulusan. Pengukuran kepuasan dilakukan dengan survei menggunakan kuesioner yang terdapat pada *website* PSMIL. Hasil dari survei tersebut ditampilkan pada grafik berikut.




**Gambar 2. 7 Grafik Tingkat Kepuasan Lulusan terhadap Layanan Manajemen**

Berdasarkan grafik tersebut, jumlah lulusan yang berpendapat bahwa layanan manajemen di SPs dan PSMIL sangat baik berjumlah 28%, baik 50% dan cukup baik 22%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa lulusan merasa puas dengan layanan manajemen di SPs dan PSMIL.

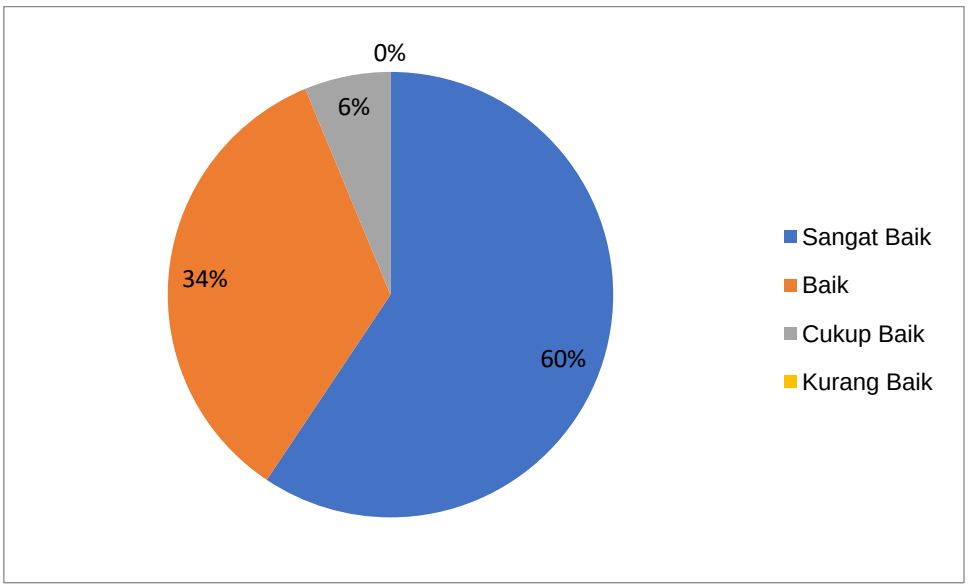
Survei tingkat kepuasan terhadap layanan manajemen juga dilakukan kepada pengguna lulusan. Survei dilakukan menggunakan kuesioner yang diberikan kepada pengguna lulusan melalui *website* PSMIL, sehingga dapat diisi oleh pengguna lulusan dengan mudah. Berdasarkan hasil yang didapatkan, terdapat 100 pengguna lulusan yang mengisi kuesioner tersebut. Hasil dari survei tingkat kepuasan tersebut disajikan dalam bentuk grafik berikut ini.




**Gambar 2. 8 Grafik Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan terhadap Layanan Manajemen**

Berdasarkan grafik tersebut sebanyak 50% pengguna lulusan berpendapat bahwa layanan manajemen di SPs dan PSMIL sangat baik, sedangkan 39% lainnya berpendapat baik dan 11% sisanya berpendapat cukup baik.

Pengukuran kepuasan juga dilakukan terhadap mitra yang bekerja sama dengan SPs dan PSMIL. Pengukuran kepuasan dilakukan dengan menggunakan survei yang terdapat di *website* PSMIL. Terdapat 16 mitra yang bekerja sama dengan SPs dan PSMIL. Berdasarkan hasil survei yang telah dilakukan, didapatkan hasil seperti grafik di bawah ini.



**Gambar 2. 9 Grafik Tingkat Kepuasan Mitra terhadap Layanan Manajemen**

Berdasarkan grafik tersebut, mitra yang berpendapat bahwa layanan manajemen kerjasama di SPs dan PSMIL sangat baik sebanyak 60%, baik 34% dan cukup baik 6%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa mitra merasa puas dengan layanan manajemen kerjasama di SPs dan PSMIL. SPs dan PSMIL terus meningkatkan kerjasama yang dilakukan dengan pihak luar negeri maupun dalam negeri. Peningkatan kerjasama dapat dilakukan dengan meningkatkan jumlah dan jenis dari penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sehingga kerjasama yang dapat dilakukan juga dapat meningkat.

**9. Simpulan Hasil Evaluasi Dan Tindak Lanjut**

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata pamong dilakukan oleh UPPS dan digunakan untuk menentukan arah kebijakan keberlanjutan dari tata pamong tersebut. UPPS dan PS MIL selalu melakukan evaluasi terhadap tata pamong yang dijalankan dan menentukan langkah ke depannya dalam pelaksanaan tata pamong.

Selanjutnya dilakukan rencana tindak lanjut terhadap hasil pengukuran kepuasan pada masing-masing aspek yang diukur. Rencana tindak lanjut yang dilakukan adalah memperbaiki layanan manajemen yang masih kurang baik dan meningkatkan pelayanan manajemen yang sudah baik. Peningkatan pelayanan manajemen dilakukan dengan memberikan pelatihan tentang manajerial kepada para pengelola manajemen di SPs dan PSMIL. Pelatihan manajerial dilakukan pada semua aspek yaitu keandalan (reliability), daya tanggap (responsiveness), kepastian (assurance), empati (emphaty) dan tentang layanan yang lain yaitu layanan administrasi, ujian serta wisuda. Setelah itu dilakukan evaluasi secara berkala terhadap pelayanan manajemen.

## C.3. Mahasiswa

**1. Latar Belakang**

Sejalan dengan misi Undip dalam menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif, program studi MIL memerlukan standar mahasiswa yang mampu mengakomodasi kebutuhan mahasiswa, *stakeholders* yang berasal dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum. Standar mahasiswa tersebut terdiri dari kebijakan mengenai metoda rekrutmen dan sistem seleksi mahasiswa, strategi pencapaian standar, indikator kinerja utama, indikator kinerja tambahan, evaluasi capaian kinerja, penjaminan mutu mahasiswa, kepuasan pengguna dan simpulan hasil evaluasi dan tindak lanjut.

**2. Kebijakan**

Berdasarkan Peraturan Akademis (PERAK) UNDIP tahun 2012, rekrutmen calon mahasiswa baru diselenggarakan secara terpadu dan dikelola oleh Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2MP) Undip.

Dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud di atas tertuang dalam peraturan-peraturan sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi yang Diselenggarakan oleh Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri.

3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi 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.

Selain itu juga adanya kebijakan universitas tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendisain, mengelola dan mengevaluasi kurikulum serta hal-hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.

**3. Strategi Pencapaian Standar**

Strategi pencapaian yang dilakukan SPs :

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

**4. Indikator Kinerja Utama**

**a) Kualitas Input Mahasiswa**

Metode rekrutmen dan sistem seleksi penerimaan mahasiswa PS MIL adalah sebagai berikut:

PSMIL Undip menerima mahasiswa dari program Strata 1 berbagai bidang ilmu. Bagi calon mahasiswa yang berminat, diwajibkan mendaftar dan mengisi formulir pendaftaran melalui *online* langsung ke *website* Undip di http://um.undip.ac.id/umpasca2014, serta mengikuti tahapan seleksi yang diadakan oleh Pusat Admisi Universitas Diponegoro.

Tahap Seleksi, meliputi:

a. Tes Potensi Akademik (TPA), untuk mengetahui bakat dan kemampuan calon mahasiswa baru di bidang keilmuan dan akademis.
b. Tes Bahasa Inggris, dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan calon mahasiswa baru dalam berbahasa Inggris.
c. Tes Wawancara, untuk mengetahui kesiapan calon mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan dan kesiapan dalam penelitian tesis.

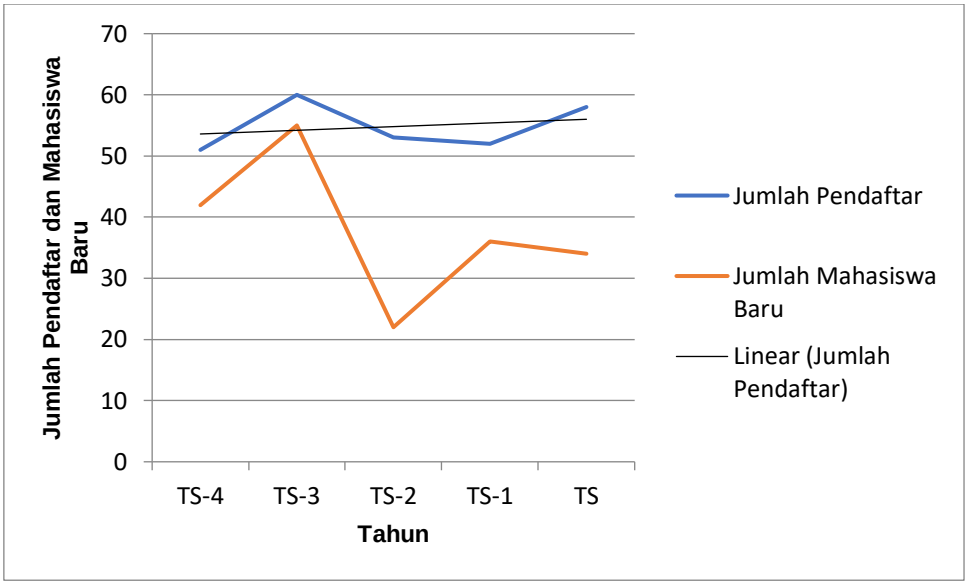
Hasil tes masing-masing calon kemudian disampaikan oleh kantor admisi di LP2MP kepada Program Pascasarjana Undip, yang kemudian merapatkannya dengan program studi untuk ditentukan nama-nama yang dapat diterima/ditolak. Calon mahasiswa dapat diterima apabila memenuhi kriteria kelulusan calon mahasiswa. Daftar nama calon mahasiswa yang lulus seleksi dilaporkan ke Rektor Undip untuk ditetapkan sebagai calon mahasiswa yang diterima sebagai mahasiswa S2 di Prodi MIL Undip. Informasi pendaftaran dan hasil tes diumumkan melalui situs *web* www.psil.undip.ac.id, melalui surat, telepon, ataupun email kepada masing-masing calon mahasiswa.

Persyaratan menjadi mahasiswa PSMIL Undip mengacu pada Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Program Studi MIL, yaitu:

1. Pemegang Ijazah Sarjana S1 Eksakta dan Ilmu-Ilmu Sosial.
2. Mempunyai kemampuan akademik yang cukup dengan IPK ≥ 3,00, hasil TPA ≥ 475, hasil TOEFL ≥ 450 dan dipandang mampu untuk menempuh pendidikan S2.
3. Mendapat rekomendasi dari dua orang dosen S1, sedapat mungkin Pembimbing Akademik S1 Calon Mahasiswa. Apabila tidak mungkin rekomendasi dapat diberikan oleh orang lain yang berwenang (atasan langsung pada instansi yang bersangkutan).

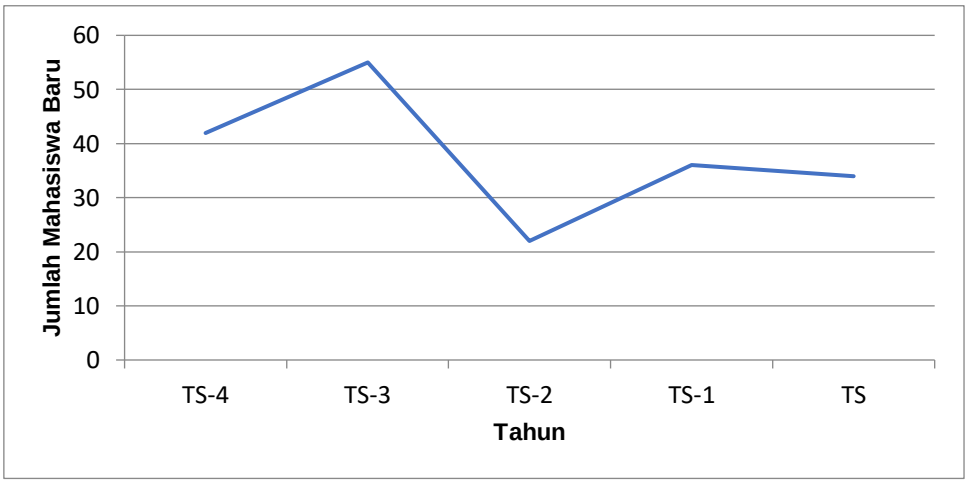
4. Berbadan sehat dengan bukti keterangan kesehatan dari dokter.
5. Dibebaskan dari tugas pokok pada instansinya (untuk yang tugas belajar).
6. Membayar biaya pendaftaran.

Pengambilan Keputusan Penerimaan Mahasiswa Baru dilakukan dengan prinsip ekuitas, kemampuan akademik, inklusivitas, prestasi akademik, olah raga, seni dan keagamaan. Prinsip ekuitas memberikan jaminan atas kesempatan yang sama bagi calon mahasiswa baru, untuk diterima sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro. Prestasi akademik artinya bahwa kemampuan akademik menjadi salah satu faktor utama untuk menentukan mahasiswa baru. Olah raga, seni, dan keagamaan merupakan prestasi non akademik sebagai faktor lain yang dipertimbangkan di dalam penentuan penerimaan mahasiswa baru. Penguasaan olahraga, seni, dan keagamaan ini dibuktikan melalui tes yang dilakukan oleh Tim Seleksi.
Sistem Pengambilan Keputusan Penerimaan Mahasiswa Baru ini melibatkan Rektor, LP2MP, serta Dekan di lingkungan Universitas Diponegoro. Sebelum data PMB dibahas pada level universitas, SPs melakukan seleksi terhadap hasil tes calon mahasiswa baru dengan melibatkan program studi. Hasil keputusan SPs disampaikan kepada Rektor melalui LP2MP sebagai bahan rapat penentuan PMB. Selanjutnya, pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasar pada rapat pimpinan yang dipimpin oleh Rektor dibantu oleh Ketua LP2MP sebagai unit yang melaksanakan rekrutmen calon mahasiswa baru. Hasil dari rapat penentuan penerimaan mahasiswa baru disahkan melalui Surat Keputusan Rektor tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Diponegoro dengan lampiran nama-nama peserta yang dinyatakan lolos seleksi Ujian Tulis.
Jumlah pendaftar di program studi MIL pada tahun 2015 sebanyak 51 orang, kemudian mengalami kenaikan pada tahun 2016 menjadi 60 orang. Pada tahun 2017 jumlah pendaftar mengalami penurunan menjadi 53 orang dan pada tahun 2018 mengalami kenaikan menjadi 52 orang. Sedangkan pada tahun 2019 jumlah pendaftar adalah sebanyak 58 orang. Berdasarkan data tersebut dapat diketahui bahwa jumlah pendaftar mengalami peningkatan dari tahun 2017 hingga tahun 2019.
Jumlah mahasiswa baru yang diterima pada tahun 2015 yaitu 42 orang. Jumlah tersebut mengalami kenaikan pada tahun 2016 menjadi 55 orang. Kemudian turun pada tahun 2017 menjadi 22 orang dan mengalami kenaikan kembali pada tahun 2018 menjadi 36 orang. Sedangkan pada tahun 2019 jumlah mahasiswa baru yang diterima sebanyak 34 orang. Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah mahasiswa baru berdasarkan tabel yaitu 1 : 0,7. Berikut ini adalah grafik rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah mahasiswa pada program studi MIL dari tahun 2016 sampai 2019.




**Gambar 2. 10 Grafik Rasio Jumlah Pendaftar terhadap Jumlah Mahasiswa Baru**

Berdasarkan gambar 2.10 dapat diketahui bahwa jumlah mahasiswa baru mengalami peningkatan dari tahun 2017 hingga tahun 2019. Jumlah yang tertera pada tabel menunjukkan adanya tren peningkatan jumlah mahasiswa baru sebesar ≥10%. Berikut ini merupakan grafik jumlah mahasiswa baru dari tahun 2015 sampai 2019.




**Gambar 2. 11 Grafik Jumlah Mahasiswa Baru**

**b) Daya Tarik Program Studi**

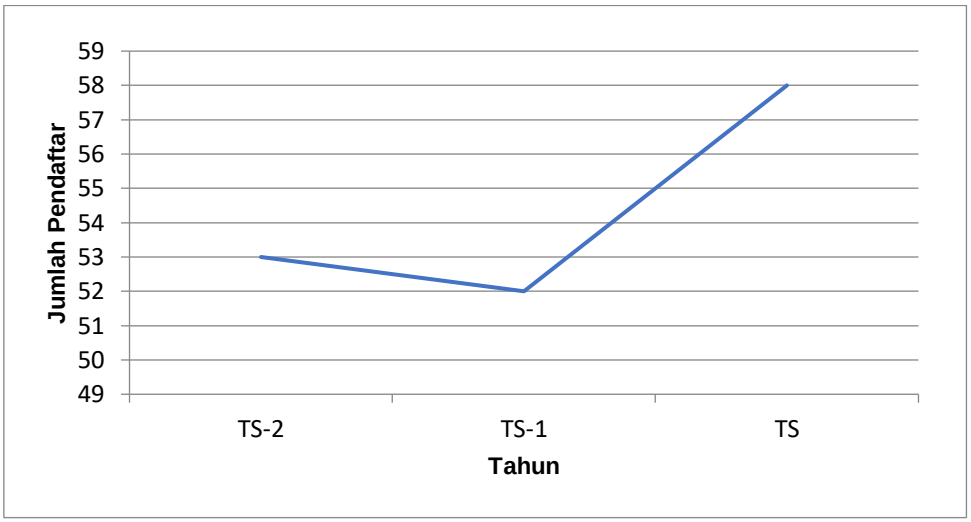
SPs memiliki daya tarik internasional, dibuktikan dengan keberadaan mahasiswa asing yang memilih untuk melanjutkan studi di SPs. PSMIL adalah salah satu program pascasarjana yang setiap tahunnya terdapat mahasiswa asing yang berasal dari kawasan Timur Tengah, salah satunya Libya. Mahasiswa asing yang terdaftar di MIL berjumlah 5 mahasiswa yang terdiri dari 3 mahasiswa asing penuh waktu dan 2 mahasiswa asing paruh waktu. Jumlah mahasiswa asing terus ditingkatkan dengan memperbanyak kerjasama

dengan universitas luar negeri. Kerjasama tersebut dapat menarik perhatian mahasiswa asing untuk melanjutkan pendidikan di program studi MIL.

SPs melakukan upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa dengan cara mengadakan kegiatan promosi. Kegiatan promosi ini dilakukan bersama dengan undip dan program studi DIL. Bentuk promosi yang dilakukan adalah melakukan pameran pendidikan, distribusi poster dan brosur mengenai penerimaan mahasiswa baru ke berbagai perguruan tinggi dan instansi-instansi pemerintah baik pusat maupun daerah. Selain itu, promosi juga dilakukan dengan memasang spanduk, *press release* dan *advertorial* di media massa.

Upaya lain yang dilakukan SPs dalam meningkatkan animo calon mahasiswa adalah dengan melakukan kegiatan akademik maupun non akademik yang dapat menarik perhatian masyarakat seperti pengabdian masyarakat, seminar dan kuliah umum.

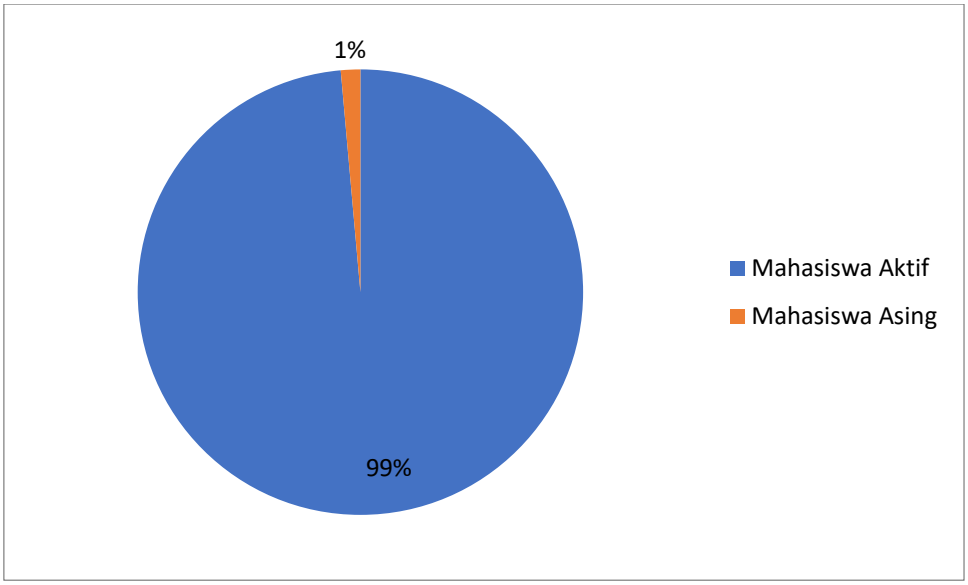
Berikut ini merupakan grafik jumlah pendaftar di program studi MIL pada 3 tahun terakhir.




**Gambar 2. 12 Grafik Jumlah Pendaftar**

Gambar 2.12 menunjukkan bahwa dari tahun 2017 (TS-2) sampai tahun 2019 (TS) jumlah pendaftar di PSMIL mengalami penurunan dan peningkatan.

Sedangkan berikut ini merupakan grafik presentase mahasiswa asing yang terdapat di program studi MIL dari tahun 2017 sampai 2019. Sebanyak 1% dari keseluruhan mahasiswa yang terdapat di SPs Undip merupakan mahasiswa asing. Jumlah mahasiswa asing yang terdapat di SPs Undip adalah 7 mahasiswa untuk tahun 2019. Jumlah tersebut merupakan akumulasi antara mahasiswa asing penuh waktu (*Full-time*) dengan mahasiswa asing paruh waktu (*part-time*) yang terdapat di SPs. Mahasiswa asing tersebut berada di program studi MIL dan DIL. Pada program studi lain juga terdapat mahasiswa asing namun telah lulus pada tahun 2018 sebanyak 2 mahasiswa.




**Gambar 2. 13 Grafik Perbandingan Mahasiswa Asing dengan Mahasiswa Aktif**

**c) Layanan Kemahasiswaan**

Mahasiswa Universitas Diponegoro didukung dengan berbagai layanan kemahasiswaan yang baik, terdiri dari:

1. Penalaran, minat dan bakat
   Undip Career Center merupakan lembaga persiapan dan pengembangan karir, yang bekerja secara profesional dan modern, didukung oleh para tenaga ahli, para profesional, praktisi di berbagai bidang dan kalangan akademisi yang bertujuan mewujudkan suatu sistem dan pengelolaan karir yang efisien dan efektif.
2. Bimbingan karir dan kewirausahaan
   Bimbingan karir dan kewirausahaan di Universitas Diponegoro juga dilakukan oleh Undip Career Center (UCC). UCC memiliki layanan dalam pencarian minat dan bakat serta bimbingan kewirausahaan.
3. Kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan)
   Dalam rangka menjamin kesejahteraan mahasiswa, di Undip terdapat beberapa layanan bagi mahasiswa. Di Universitas Diponegoro terdapat JAPSI (Jasa Psikologi) yang merupakan layanan bimbingan dan konseling yang dikelola oleh Fakultas Psikologi Undip. Sedangkan untuk bimbingan akademik, setiap mahasiswa di Undip memiliki dosen wali yang membimbing dalam akademik. Layanan beasiswa yang terdapat pada SPs adalah……

Layanan kesehatan yang disediakan oleh Universitas Diponegoro untuk mahasiswa Undip adalah poliklinik dan Rumah Sakit Nasional Diponegoro. Seluruh layanan mahasiswa dapat diakses dengan mudah. Selain itu mutu dari layanan mahasiswa tersebut juga terjamin.

**5. Indikator Kinerja Tambahan**

Indikator kinerja kemahasiswaan yang berlaku di SPs berdasarkan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatnya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan ilmiah dan pengasahan kewirausahaan berbasis IPTEKS

2. Meningkatnya kapasitas mahasiswa dalam melakukan publikasi
3. Meningkatnya jumlah mahasiswa D3 dan S1 yang lulus cepat atau tepat waktu
4. Meningkatnya jumlah mahasiswa D3/S1 lulus dengan IPK ≥3,00
5. Meningkatnya jumlah prestasi/ mahasiswa tingkat nasional
6. Meningkatnya jumlah prestasi/mahasiswa tingkat internasional
7. Meningkatnya jumlah delegasi mahasiswa yang dikirim pada kegiatan nasional
8. Meningkatnya jumlah delegasi mahasiswa yang dikirim pada kegiatan internasional
9. Meningkatnya jumlah pelatihan dan kegiatan kemahiran interpersonal
10. Meningkatnya presentase mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan kemahasiswaan
11. Meningkatnya jumlah kegiatan kewirausahaan mahasiswa yang dibiayain dengan pendanaan nasional/internal Undip/pihak lain
12. Meningkatnya jumlah proposal program kreativitas mahasiswa (PkM) yang didanai
13. Meningkatnya jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan PkM
14. Meningkatnya jumlah karya ilmiah mahasiswa S1 yang dipublikasikan/diseminarkan
15. Meningkatnya jumlah alokasi dana bantuan penelitian kompetitif mahasiswa (internal UNDIP)

## 6. Evaluasi Capaian Kinerja

Analisis capaian kerja dilakukan dengan membuat SWOT terhadap standar mahasiswa, yang terdiri dari faktor internal dan eksternal. Pada faktor internal terdapat kekuatan (*Strength*) dan kelemahan (*Weakness*), sedangkan pada faktor eksternal terdapat peluang (*Opportunity*) dan tantangan (Threat). Berikut ini merupakan analisis SOWT untuk standar mahasiswa pada program studi MIL.

**Tabel 2. 3 Pencapaian Standar Kinerja**

| **Faktor internal** | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Komponen** | **Kekuatan (S)** | **Kelemahan (W)** |
| 1 | Sistem rekrutmen mahasiswa | • Sistem perekrutan mahasiswa baru menggunakan TPA, TOEFL dan wawancara<br>• Melibatkan pimpinan dalam pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa baru<br>• Merekrut mahasiswa baru dari luar negeri | • Kurangnya kompetisi dalam penerimaan mahasiswa baru |
| 2 | Profil mahasiswa | • Mahasiswa berasal dari berbagai bidang ilmu<br>• Mahasiswa berasal dari berbagai institusi<br>• Jumlah mahasiswa *fresh graduate* semakin meningkat<br>• Terdapat mahasiswa dari luar negeri | • Banyak mahasiswa yang berstatus pegawai |
| 3 | Daya tarik program studi | • Terdapat mahasiswa asing | • Biaya perkuliahan yang tinggi |
| 4 | Layanan mahasiswa | • Terdapat layanan mahasiswa dalam bentuk:<br>- Bimbingan dan konseling | • Kurangnya informasi mengenai layanan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - Layanan beasiswa<br>- Layanan kesehatan | mahasiswa yang disediakan |
| **Faktor eksternal** | | | |
| **No** | **Komponen** | **Peluang (O)** | **Ancaman (T)** |
| 1 | Sistem rekrutmen mahasiswa | • Proses seleksi yang mudah dan sederhana | • Terdapat program studi yang sama di perguruan tinggi lain |
| 2 | Profil mahasiswa | • Terdapat animo mahasiswa dari luar negeri yang masuk ke MIL<br>• Terdapat berbagai macam beasiswa di MIL | • Biaya perkuliahan tinggi<br>• Syarat beasiswa yang tinggi<br>• Banyak tawaran beasiswa dari luar program studi<br>• |
| 3 | Daya tarik program studi | • Program studi membuka 2-3 kali pendaftaran dalam 1 tahun ajaran | • Perguruan tinggi yang lain memiliki program studi yang sama |
| 4 | Layanan mahasiswa | • Undip menyediakan layanan mahasiswa | • Mahasiswa memilih layanan di luar program studi |

Evaluasi dari hasil kinerja terhadap standar mahasiswa yaitu memperbaiki kekurangan yang masih ada dengan meningkatkan kekuatan dan memanfaatkan peluang yang ada serta menghadapi tantangan.

## 7. Penjaminan Mutu Mahasiswa

Setiap program studi di SPs sudah menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, dan standar penilaian yang telah ditetapkan. Tersedianya sistem pemantauan untuk kemajuan, kinerja akademik, dan beban mahasiswa. Terciptanya lingkungan psikologis yang mendukung proses pendidikan dan penelitian untuk mahasiswa.

Implementasi penjaminan mutu di SPs yang telah dilakukan mengikuti siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan perbaikan berkelanjutan (PPEPP). Penjaminan mutu dilakukan oleh tim penjaminan mutu di SPs dan program studi. Bukti sahih yang terdapat di SPs adalah adanya dokumen sistem penjaminan mutu internal (SPMI). Penjaminan mutu yang dilakukan berpedoman pada dokumen tersebut.

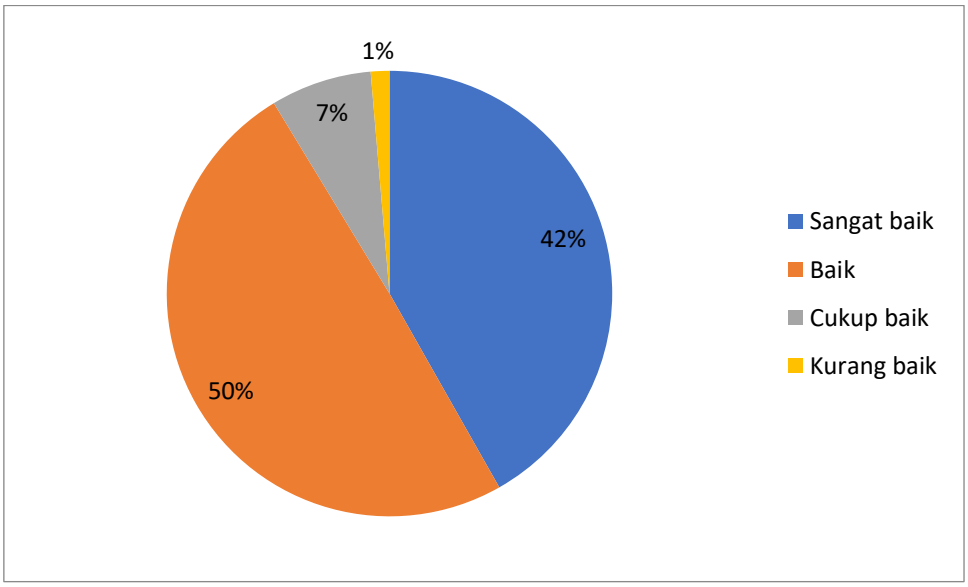
Penjaminan mutu mahasiswa dilakukan dari sistem rekrutmen calon mahasiswa baru. Proses rekrutmen mahasiswa baru dilakukan berdasarkan Buku Pedoman Penjaminan Mutu dan Manual Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru. Berdasarkan dokumen mutu Universitas Diponegoro, sistem rekrutmen calon mahasiswa baru meliputi:

1. Kebijakan/pendekatan penerimaan mahasiswa baru
2. Kriteria penerimaan mahasiswa baru
3. Prosedur penerimaan mahasiswa baru
4. Instrument penerimaan mahasiswa baru
5. Sistem pengambilan keputusan

Evaluasi penjaminan mutu mahasiswa dilakukan oleh Tim Penjaminan Mutu (TPM) bersama dengan dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan. Evaluasi dilakukan terhadap laporan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu mahasiswa. Setelah itu TPM bersama dengan dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan mendiskusikan solusi dari permasalahan yang ada dan memberikan saran untuk perbaikan berkelanjutannya.

**8. Kepuasan Pengguna**

Layanan kemahasiswaan yang terdapat pada SPs dan PSMIL adalah bimbingan dan konseling, beasiswa, penalaran minat dan bakat, bimbingan karir dan kewirausahaan, serta layanan kesehatan. Program studi MIL melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan dengan menggunakan kuesioner yang diberikan kepada mahasiswa. Kuesioner tersebut berisi pertanyaan-pertanyaan yang dapat digunakan untuk menilai kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang diberikan. Hasil yang didapatkan dari kuesioner tersebut adalah sebanyak 50% responden berpendapat bahwa layanan kemahasiswaan di SPs dan program studi MIL baik, 42% sangat baik, 7% cukup baik dan 1% kurang baik. Berikut ini merupakan grafik presentase tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan di SPs dan program studi MIL.




**Gambar 2. 14 Grafik Tingkat Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Kemahasiswaan**

**9. Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut**

Kegiatan monitoring dan evaluasi terkait kemahasiswaan digunakan untuk menentukan arah kebijakan dalam penerimaan mahasiswa dan peningkatan kualitas mahasiswa. Bentuk evaluasi terkait mahasiswa di PS MIL yakni dengan pemantauan jumlah peminat PS MIL baik dalam maupun luar negeri.

Berdasarkan hasil survei terhadap layanan kemahasiswaan, masih terdapat mahasiswa yang kurang puas dengan layanan kemahasiswaan tersebut. Oleh karena itu dilakukan perbaikan terhadap kekurangan pada layanan kemahasiswaan tersebut. Perbaikan layanan dilakukan pada layanan bimbingan dan konseling, beasiswa, penalaran dan bakat, bimbingan karir dan kewirausahaan, serta layanan kesehatan. Selain itu juga tetap meningkatkan layanan kemahasiswaan yang ada tersebut.

## C.4 Sumber Daya Manusia

### 1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dalam pasal 38 disebutkan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sedangkan pendidik merupakan tenaga professional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Lebih lanjut dalam Undang Undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, secara tegas menggunakan istilah dosen untuk merujuk pada pengertian pendidik pada jenjang pendidikan tinggi. Sedangkan tugas utama dosen adalah mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem pendidikan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan proses pada system tersebut. Agar dosen dan tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas dengan baik diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan yang semakin baik.

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

**2. Kebijakan**

Pedoman yang digunakan dalam pengelolaan SDM adalah regulasi Pemerintah RI sampai regulasi yang ada di Universitas Diponegoro.

a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang PendidikanTinggi
b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 43 Tahun 1999.
c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial
e. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatus Sipil Negara
f. Undang-Undang No 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan
g. Peraturan Pemerintah No. 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil yang disempurnakan dengan perubahan dengan PP11 Tahun 2002 dan PP No 78 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas pengadaan PNS
h. Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil.
i. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah mengalami perubahan sampai keempat yaitu Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas PP No. 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

j. Peraturan Pemerintah no. 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah No.40 Tahun 2010.
k. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang telah diubah menjadi Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil
l. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007)
m. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157).
n. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
o. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Yang Mencapai Batas Usia Pensiun Bagi Pejabat Fungsional Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional.
p. Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor. 04 tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar
q. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2014 Tentang Pejabat Penilai Dan Atasan Pejabat Penilai Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan
r. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis.
s. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Penjenjangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis usulan DIPA (RKA-KL) secara lengkap.
t. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.
u. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 07 Tahun 2013 tentang Pedoman Penetapan Jabatan Dan Peringkat, Evaluasi, Penilaian, Kenaikan Dan Penurunan Peringkat Serta Rentang Skor Nilai Jabatan Bagi Pejabat Dan Pelaksana Di Lingkungan Universitas Diponegoro
v. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 02 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Pimpinan Universitas Diponegoro Dan Pimpinan Fakultas Pada Universitas Diponegoro
w. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 03 Tahun 2015 tentang Pedoman Penetapan Kinerja, Evaluasi Kinerja Dan Penilaian Prestasi Kerja Bagi Jabatan Dosen, Tugas Tambahan, Dan Tenaga Kependidikan Dalam Rangka Pelaksanaan Remunerasi Di Lingkungan Universitas Diponegoro

x. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 08 Tahun 2015 tentang Pedoman Penetapan Kinerja, Evaluasi Kinerja Dan Penilaian Prestasi Kerja Bagi Jabatan Dosen, Tugas Tambahan, Dan Tenaga Kependidikan Dalam Rangka Pelaksanaan Remunerasi di Lingkungan Universitas Diponegoro
y. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro No. 3 Tahun 2016 tentang Pedoman Administrasi Pelaksanaan Ujian Kenaikan Pangkat, Penyesuaian Ijasah bagi Tenaga Kependidikan Tetap di lingkungan Universitas Diponegoro yang diubah dalam Peraturan Rektor Universitas Diponegoro No. 1 Tahun 2017 perubahan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro No. 3 tahun 2016
z. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Penjenjangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis usulan DIPA (RKA-KL) secara lengkap.
aa. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.
bb. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 07 Tahun 2013 tentang Pedoman Penetapan Jabatan Dan Peringkat, Evaluasi, Penilaian, Kenaikan Dan Penurunan Peringkat Serta Rentang Skor Nilai Jabatan Bagi Pejabat Dan Pelaksana Di Lingkungan Universitas Diponegoro
cc. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 02 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Pimpinan Universitas Diponegoro Dan Pimpinan Fakultas Pada Universitas Diponegoro
dd. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 03 Tahun 2015 tentang Pedoman Penetapan Kinerja, Evaluasi Kinerja Dan Penilaian Prestasi Kerja Bagi Jabatan Dosen, Tugas Tambahan, Dan Tenaga Kependidikan Dalam Rangka Pelaksanaan Remunerasi Di Lingkungan Universitas Diponegoro
ee. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 08 Tahun 2015 tentang Pedoman Penetapan Kinerja, Evaluasi Kinerja Dan Penilaian Prestasi Kerja Bagi Jabatan Dosen, Tugas Tambahan, Dan Tenaga Kependidikan Dalam Rangka Pelaksanaan Remunerasi di Lingkungan Universitas Diponegoro
ff. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro No. 3 Tahun 2016 tentang Pedoman Administrasi Pelaksanaan Ujian Kenaikan Pangkat, Penyesuaian Ijasah bagi Tenaga Kependidikan Tetap di lingkungan Universitas Diponegoro yang diubah dalam Peraturan Rektor Universitas Diponegoro No. 1 Tahun 2017 perubahan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro No. 3 tahun 2016

**3. Strategi Pencapaian Standar**

Strategi SPs dalam pencapaian standar yang ditetapkan oleh Universitas Diponegoro terkait dengan sumber daya manusia yaitu:

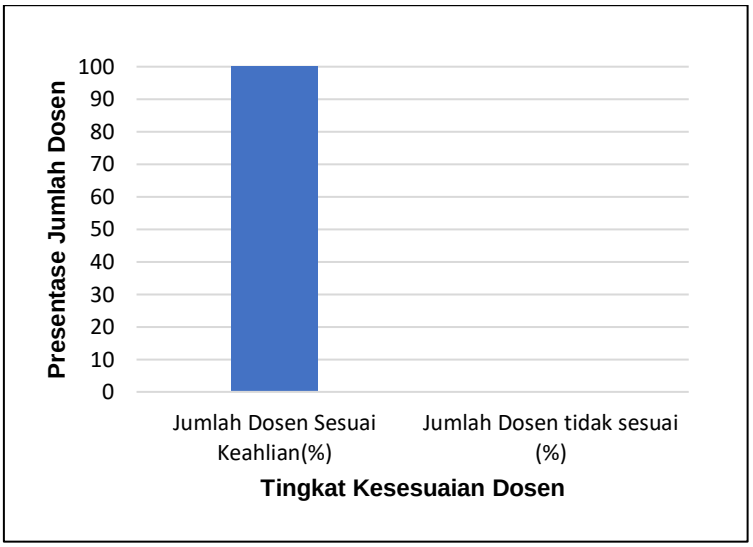
1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang doktor melalui program beasiswa internal maupun eksternal.
2. Membuat *blue print* pembinaan karier dosen dan tenaga kependidikan dalam jangka panjang.
3. Menyelenggarakan pelatihan secara periodik bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk peningkatan kompetensi yang dibutuhkan.
4. Memfasilitasi dan meningkatkan jumlah dosen dalam menulis artikel ilmiah baik nasional terakreditasi dan ilmiah bereputasi

5. Meningkatkan jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian dan seminar bertaraf nasional maupun internasional
6. Meningkatkan jumlah dosen yang bergabung dalam asosiasi profesi baik dalam lingkup nasional maupun internasional

## 4. Indikator Kinerja Utama

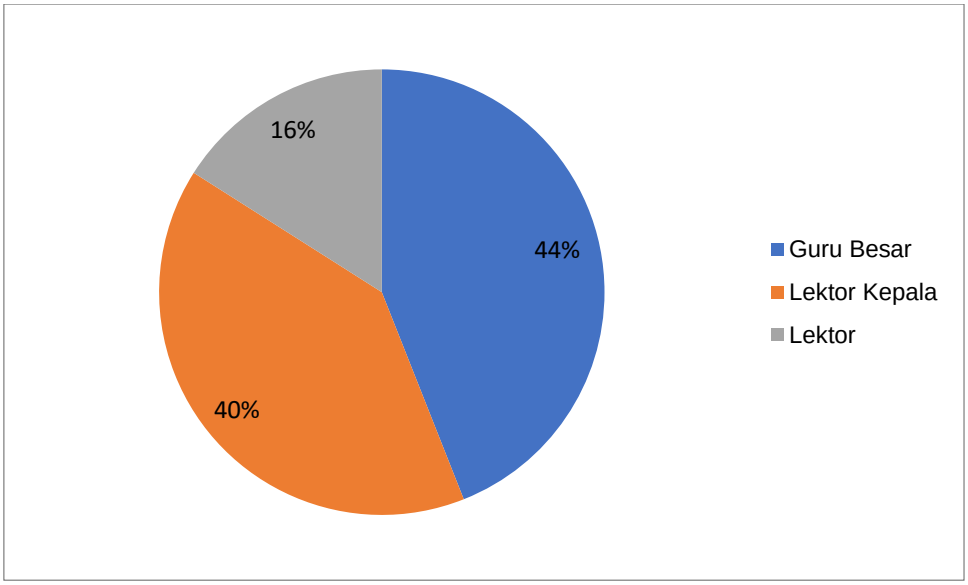
### a) Profil Dosen

Jumlah dosen tetap Universitas Diponegoro yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah PS MIL sebanyak 25 dosen. Seluruh dosen tersebut sesuai dengan bidang keahlian masing-masing serta memenuhi kompetensi inti PSMIL. Berikut grafik kesesuaian dosen pengampu mata kuliah PSMIL (Tabel 3.a.1 LKPS):




**Gambar 2. 15 Grafik Kesesuaian Keahlian Dosen dengan Mata Kuliah di PSMIL**

Persentase DTPS dengan jabatan akademik lektor kepala atau guru besar terhadap jumlah DTPS sebesar 84%, dengan guru besar sebanyak 11 orang, lektor kepala sebanyak 10 orang, dan lektor sebanyak 4 orang. Berikut ini merupakan grafik presentase jumlah guru besar, lektor kepala, dan lektor di program studi MIL.



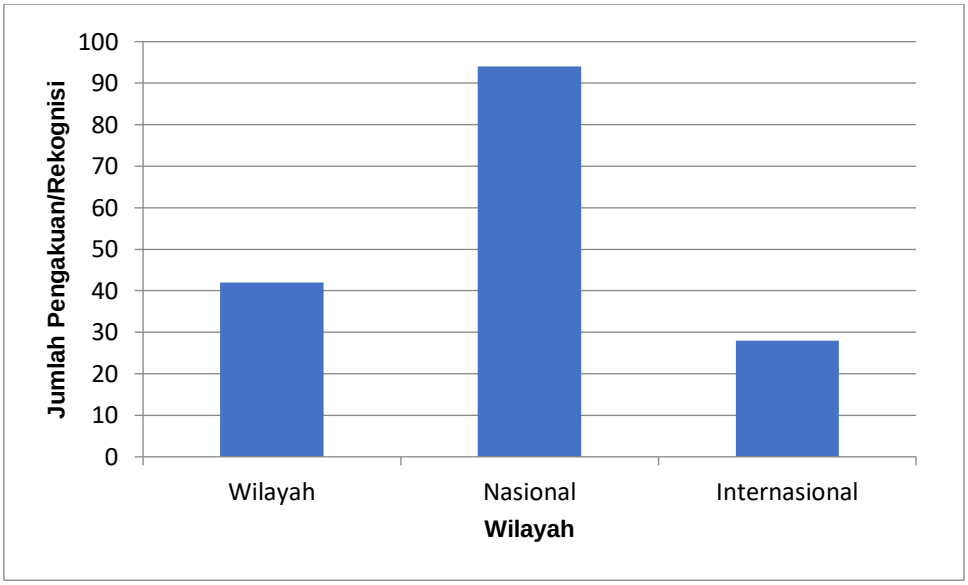

**Gambar 2. 16 Grafik Perbandingan Jabatan Akademik Dosen PSMIL**

Rata-rata jumlah bimbingan dosen tetap PS MIL sebagai pembimbing utama pada seluruh program studi di Universitas Diponegoro berdasarkan data yang didapat adalah 3,1 dan dibulatkan menjadi 4 mahasiswa dalam satu semester, sehingga diharapkan dosen dapat lebih fokus dalam membimbing mahasiswa. Jumlah tersebut masih dibawah jumlah maksimal mahasiswa bimbingan yang diperbolehkan oleh Universitas Diponegoro dan BAN PT.

Seluruh dosen yang mengajar PSMIL merupakan dosen tetap Universitas Diponegoro. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap/Dosen Tetap PSMIL pada kegiatan Pendidikan (pembelajaran dan pembimbingan), penelitian, PkM, dan tugas tambahan dan/atau penunjang sebanyak 15,29 SKS per semester. Peraturan mengenai jumlah EWMP berdasarkan BANPT dan Universitas Diponegoro berkisar antara 12-16 SKS, sehingga EWMP dosen tetap pada program studi MIL masih berada pada kisaran tersebut.

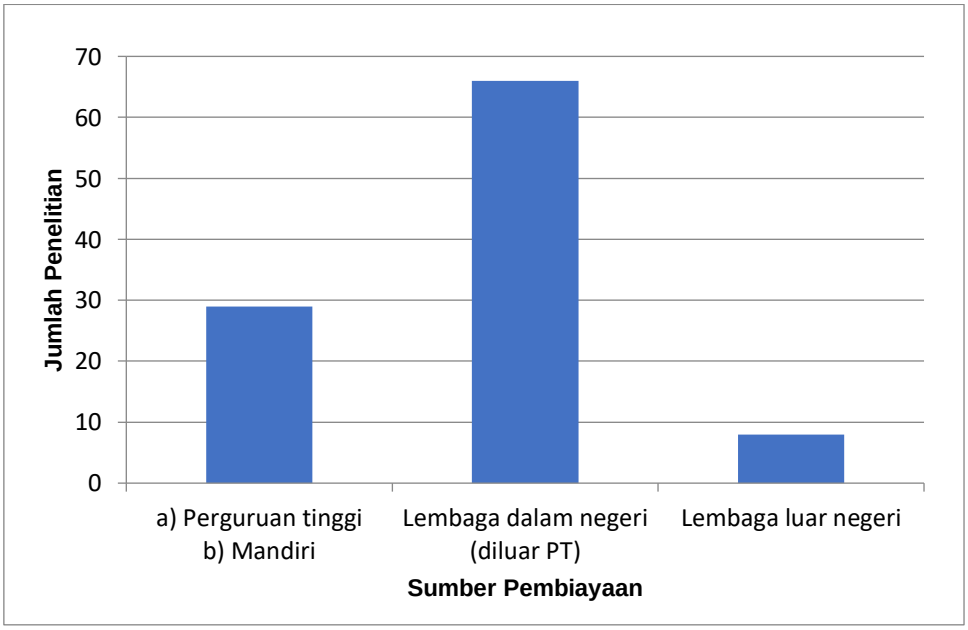
**b) Kinerja dosen**

Dosen tetap di program studi MIL memiliki kepakaran/prestasi/kinerja yang tidak hanya bermanfaat untuk kegiatan belajar mengajar. Namun juga dapat bermanfaat bagi kegiatan lain seperti konferensi, pelatihan, diskusi publik, penelitian, pengabdian masyarakat, seminar internasional maupun nasional, kompetisi, atau menjadi tim ahli. Jumlah pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja dosen tetap program studi MIL tahun 2017-2019 yaitu sebanyak 164 rekognisi yang dari tingkat wilayah, nasional dan internasional. Rekognisi yang dilakukan masing-masing dosen tetap telah sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki. Berikut ini merupakan jumlah pengakuan/rekognisi DTPS selama 3 tahun terakhir berdasarkan tingkat wilayahnya. Pada tingkat wilayah jumlah pengakuan/rekognisi yaitu 42, tingkat nasional sebanyak 94, dan tingkat internasional sebanyak 28.



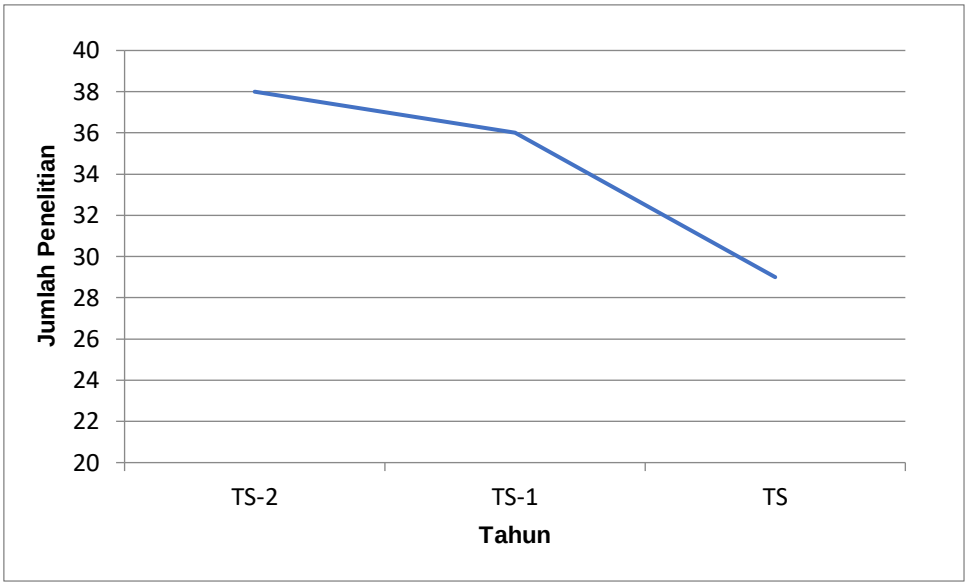

**Gambar 2. 17 Grafik Perbandingan Jumlah Pengakuan/Rekognisi DTPS Berdasarkan Wilayahnya**

Selain memiliki pengakuan/rekognisi dari kepakaran, DTPS juga melakukan penelitian pada setiap tahunnya. Jumlah penelitian yang dihasilkan DTPS MIL selama 3 tahun terakhir adalah sebanyak 103 penelitian. Berdasarkan sumber pembiayaan, penelitian DTPS dibagi menjadi 3, yaitu biaya dari perguruan tinggi dan mandiri, biaya dari lembaga dalam negeri (diluar perguruan tinggi), dan biaya dari luar negeri. Penelitian paling banyak dihasilkan dengan pembiayaan dari lembaga dalam negeri (diluar perguruan tinggi) yaitu sebanyak 66 penelitian. Kemudian dari pembiayaan perguruan tinggi dan mandiri sebanyak 29 penelitian, serta pembiayaan dari lembaga luar negeri sebanyak 8 penelitian. Berikut ini merupakan grafik jumlah penelitian yang dihasilkan DTPS selama 3 tahun terakhir berdasarkan sumber pembiayaan.



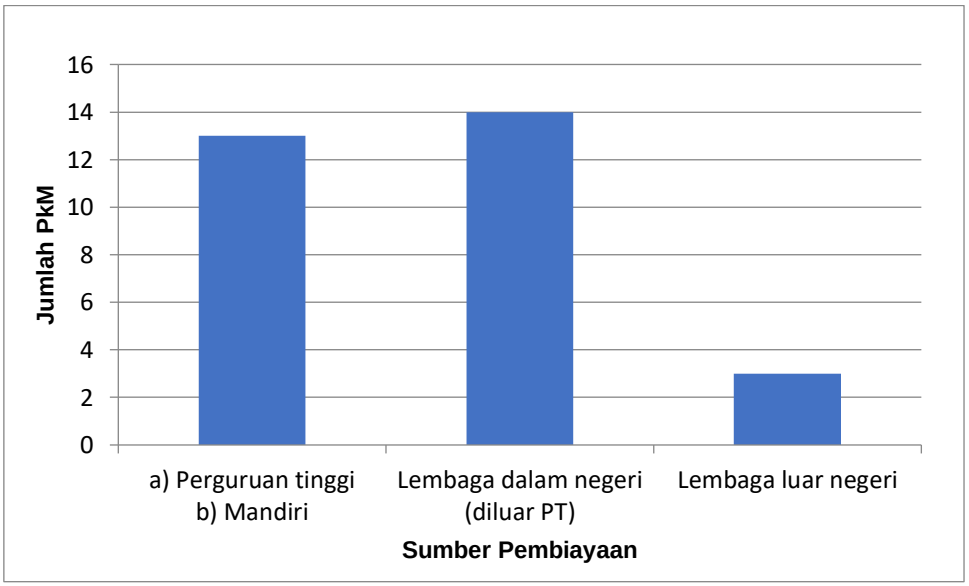

**Gambar 2. 18 Grafik Jumlah Penelitian DTPS Berdasarkan Sumber Pembiayaan**

Jumlah penelitian yang dihasilkan DTPS mengalami penurunan dari tahun 2017 sampai 2019. Jumlah penelitian pada tahun 2017 adalah 38 penelitian, tahun 2018 sebanyak 36 penelitian dan tahun 2019 sebanyak 29 penelitian. Rata-rata penelitian yang dilakukan DTPS per tahun selama tiga tahun terakhir adalah 35 penelitian/tahun. Berikut ini adalah grafik jumlah penelitian DTPS tahun 2017-2019.



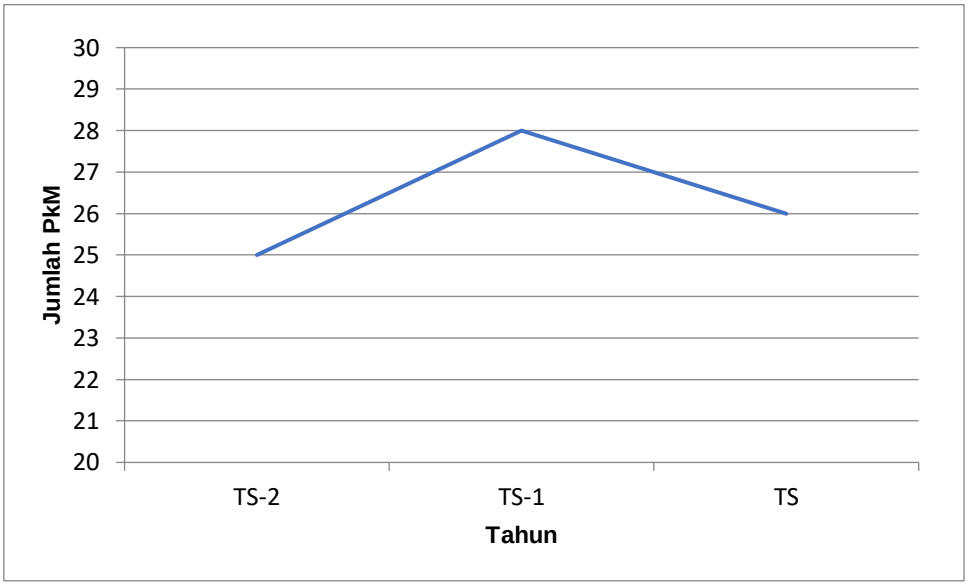

**Gambar 2. 19 Grafik Jumlah Penelitian DTPS Berdasarkan Tahun**

DTPS juga melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) setiap tahun. Jumlah PkM yang dilaksanakan DTPS MIL pada tahun 2017 sampai 2019 berjumlah 79, terdiri dari 50 PkM yang pembiayaannya berasal dari perguruan tinggi dan secara mandiri, 26 PkM yang pembiayaannya dari lembaga dalam negeri (diluar perguruan tinggi), dan 3 PkM yang pembiayaannya berasal dari lembaga luar negeri.



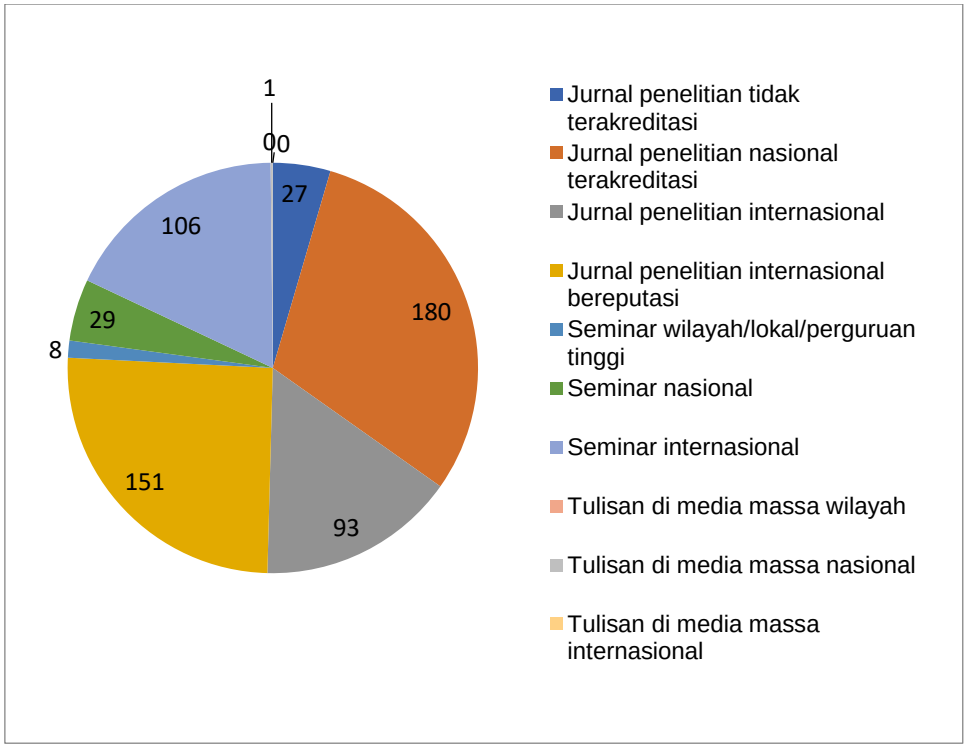

**Gambar 2. 20 Grafik Jumlah PkM DTPS berdasarkan Sumber Pembiayaan**

PkM yang dilaksanakan oleh DTPS dari tahun 2017-2019 mengalami kenaikan pada tahun 2018 dan penurunan pada tahun 2019. Pada tahun 2017 jumlah PkM yang dilaksanakan berjumlah 25 PkM, tahun 2018 berjumlah 28 PkM, dan pada tahun 2019 berjumlah 26 PkM. Rata-rata jumlah PkM yang dilaksanakan DTPS setiap tahun selama 3 tahun terakhir adalah 27 PkM. Berikut ini merupakan grafik jumlah PkM yang dilaksanakan DTPS pada tahun 2017 sampai 2019.



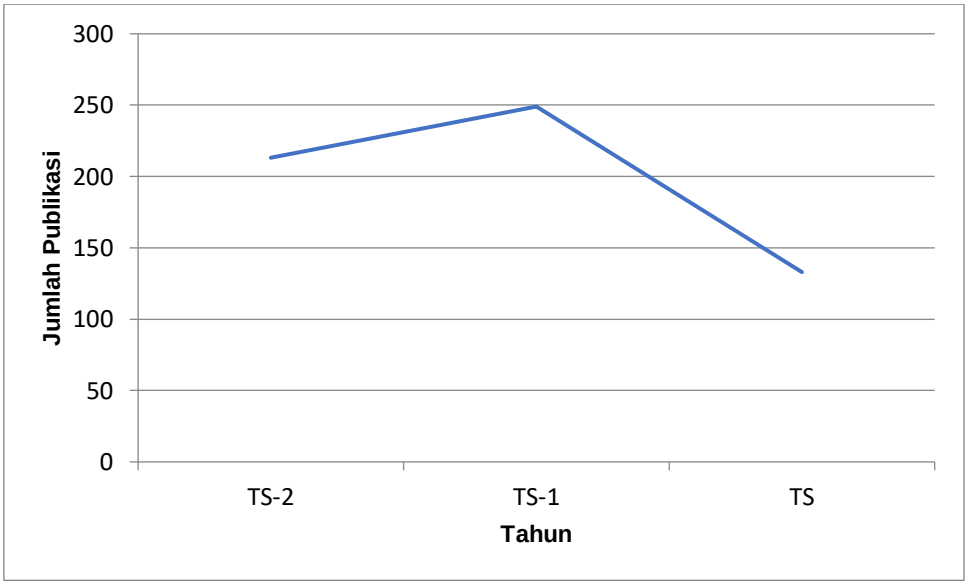

**Gambar 2. 21 Grafik Jumlah PkM DTPS Berdasarkan Tahun**

Penelitian dan PkM dari DTPS MIL dipublikasikan dalam bentuk jurnal atau tulisan di media pada tingkat wilayah, nasional atau internasional. Selain itu juga dipublikasikan dalam seminar yaitu seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi, seminar nasional dan seminar internasional. Jumlah publikasi dari DTPS MIL pada tahun 2017-2019 adalah sebanyak 595 publikasi. Publikasi paling banyak yaitu berupa jurnal penelitian nasional terakreditasi, yaitu sebanyak 180 publikasi. Berikut ini adalah grafik jumlah publikasi DTPS berdasarkan jenis publikasinya.




**Gambar 2. 22 Grafik Jumlah Publikasi DTPS Berdasarkan Jenis Publikasi**

Gambar 2.22 menunjukkan bahwa jumlah publikasi yang paling banyak yaitu publikasi di jurnal penelitian nasional terakreditasi yang berjumlah 180 publikasi. Kemudian paling banyak kedua adalah pada jurnal penelitian internasional bereputasi yaitu sebanyak 151 publikasi. Urutan ketiga adalah publikasi di seminar internasional yang berjumlah 106 publikasi. Setelah itu jurnal penelitian internasional sebanyak 93 publikasi. Urutan kelima adalah publikasi pada seminar nasional sebanyak 29 publikasi. Kemudian publikasi pada jurnal penelitian tidak terakreditasi sebanyak 27 publikasi. Publikasi pada seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi yang berjumlah 8 publikasi dan terakhir tulisan di media massa nasional sebanyak 1 publikasi.

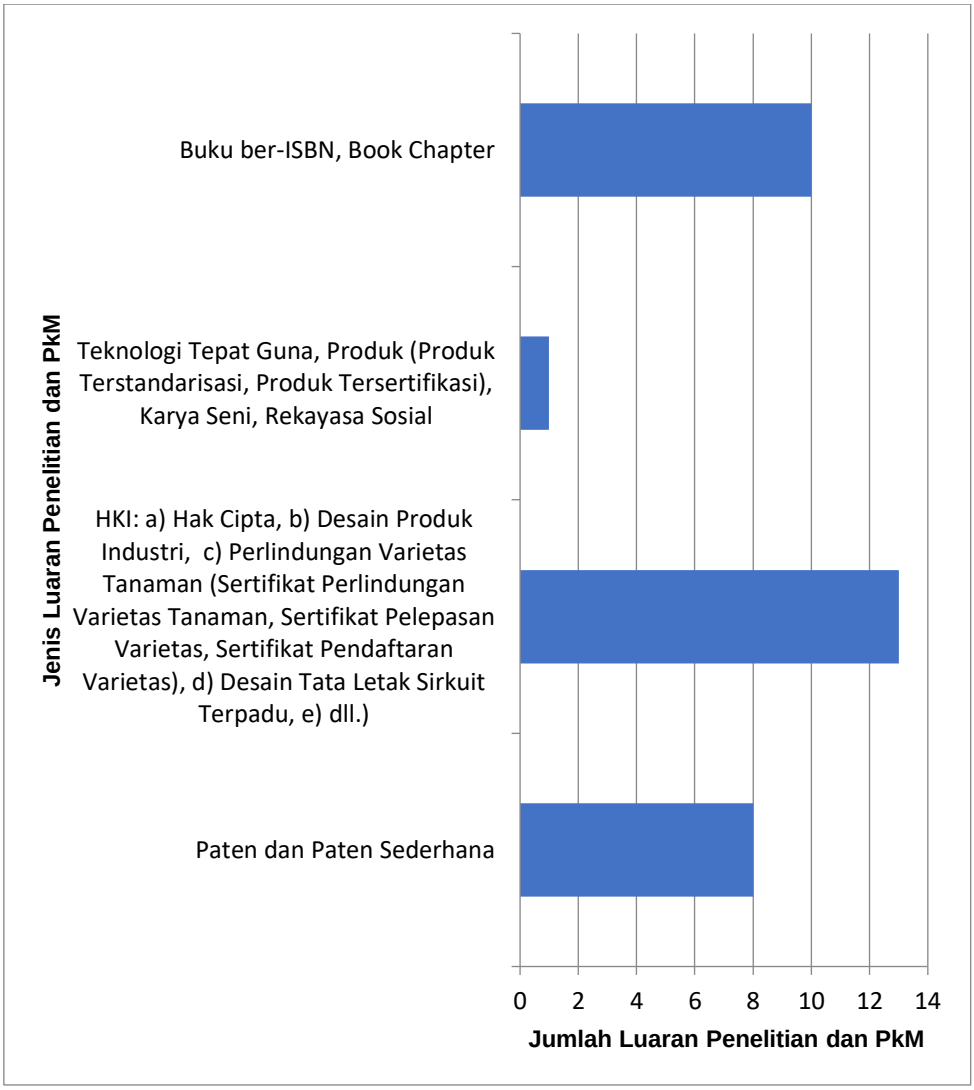



**Gambar 2. 23 Grafik Jumlah Publikasi DTPS Tahun 2017-2019**

Berdasarkan gambar 2.23, jumlah publikasi selama 3 tahun terakhir yaitu tahun 2017-2019 mengalami kenaikan dan penurunan. Pada tahun 2017 jumlah publikasi oleh DTPS MIL adalah sebanyak 2013 artikel, tahun 2018 sebanyak 249 artikel dan tahun 2019 sebanyak 133 artikel, dengan rata-rata jumlah publikasi DTPS MIL per tahun adalah sebanyak 198 artikel.

Publikasi yang dihasilkan oleh DTPS tersebut mendapatkan disitasi oleh mahasiswa atau peneliti yang lain. Jumlah sitasi dari DTPS selama 3 tahun terakhir adalah sebanyak 1208 sitasi dari 172 judul artikel yang dipublikasi. Jumlah sitasi masing-masing artikel berbeda, sitasi paling banyak berjumlah 150 dan paling rendah adalah 1 sitasi.

Beberapa penelitian dan PkM yang dilakukan oleh DTPS juga menghasilkan luaran berupa paten, paten sederhana, hak cipta, teknologi tepat guna dan buku ber-ISBN. Jumlah paten dan paten sederhana yang dimiliki DTPS MIL adalah sebanyak 8, hak cipta berjumlah 13, teknologi tepat guna berjumlah 1 dan buku ber-ISBN berjumlah 10. Berikut ini adalah grafik jumlah luaran penelitian dan PkM berdasarkan jenisnya.




**Gambar 2. 24 Grafik Jumlah Luaran Penelitian dan PkM DTPS Berdasarkan Jenisnya**

**c) Pengembangan Dosen**

Perencanaan dan pengembangan dosen SPs telah sesuai dengan pengembangan SDM yang merupakan bagian dari Rencana Strategis Universitas Diponegoro. Sekolah Pascasarjana selama ini mengontrol kecukupan dosen tetap dengan berdasar pada rasio mahasiswa dan dosen dengan mengacu ratio 1:25, sedangkan Program Studi Ilmu Lingkungan mengontrol kecukupan dosen dengan mengacu pada ratio 1:18. Dalam pengembangan dosen tetap, SPs menyerahkan kepada fakultas pendukung dosen baik secara *in line* maupun antar beberapa fakultas.

**d) Tenaga Kependidikan**

Kegiatan pengembangan kemampuan tenaga kependidikan telah dilakukan oleh Sekolah Pascasarjana seperti seminar, pelatihan, *workshop*, dan konferensi. Kegiatan dapat berupa pengembangan di bidang *hard skill* maupun *soft skill,* diantaranya adalah pengembangan mengenai arsip, pelatihan kesekretariatan, pelatihan *service excellent,* pelatihan komputer, pelatihan perpustakaan, dan *workshop* peraturan kepegawaiaan. Pengadaan dan pemanfaatan tenaga pendukung disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan SPs Undip di setiap semesternya. Seiring dengan perkembangan program studi, maka perlu ditingkatkan kualitas tenaga pendidikan misalnya dengan peningkatan kemampuan bahasa Inggris yang belum merata di antara para tenaga kependidikan. Pengembangan di bidang *hard skill* maupun *soft skill* tersebut bertujuan untuk meningkatkan kemampuan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugasnya, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja yang dilakukan.

**5. Indikator Kinerja Tambahan**

Indikator kinerja SDM yang ditetapkan oleh Universitas Diponegoro antara lain:

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

Sedangkan indikator kinerja SDM yang ditetapkan oleh SPs untuk tahun 2019 antara lain:

1. Bertambahnya jumlah guru besar sebanyak 50%
2. Meningkatnya publikasi jurnal internasional sebanyak 50%
3. Meningkatnya jumlah tenaga kependidikan bergelar magister
4. Meningkatnya jumlah dosen yang membuat buku ajar/teks
5. Dosen berkualifikasi S3/Sp2 berjumlah 36
6. Dosen bersertifikat pendidik berjumlah 36
7. Lektor Kepala (bergelar doktor) berjumlah 36
8. Dosen yang mengikuti program sabbatical/post doctoral (LN) berjumlah 4
9. Dosen yang diundang oleh institusi DN/LN berjumlah 66
10. Dosen/peneliti tamu dari DN/LN berjumlah 7
11. Dosen dengan publikasi di jurnal internasional bereputasi 39
12. Profesor dengan publikasi internasional bereputasi berjumlah 15
13. Dosen dengan publikasi di jurnal internasional berjumlah 14
14. Dosen dengan publikasi di jurnal nasional terakreditasi/bereputasi internasional berjumlah 34
15. Dosen yang terlibat dalam penelitian yang dibiayain dengan dana internal Undip berjumlah 37
16. Dosen yang terlibat sebagai pemakalah dalam kegiatan seminar nasional berjumlah 43

17. Dosen yang terlibat sebagai pemakalah dalam kegiatan seminar internasional berjumlah 30
18. Dosen yang terlibat dalam penelitian dengan pendanaan nasional berjumlah 16
19. Dosen yang terlibat dalam penelitian dengan pendanaan internasional/joint research dengan pendanaan internasional berjumlah 9
20. Dosen/peneliti yang terlibat dalam kerjasama penelitian berjumlah 36
21. Dosen yang terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan pendanaan nasional berjumlah 36
22. Dosen yang mengikuti kegiatan pengabdian dengan dana internal Undip 36
23. Tenaga kependidikan yang telah mengikuti diklat teknis/struktural/lainnya berjumlah 10

## 6. Evaluasi Capaian Kinerja

Evaluasi capaian kinerja pada proses pendidikan disajikan dalam analisis SWOT pada tabel 2.4 berikut ini.

**Tabel 2. 4 Pencapaian Standar Kinerja**

| **Faktor internal** | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Komponen** | **Kekuatan (S)** | **Kelemahan (W)** |
| 1 | Jabatan akademik | Seluruh dosen homebase telah bergelar doktor | Jumlah professor masih sebesar 30 persen dari dosen homebase |
| 2 | Publikasi dosen | • Undip mempunyai jurnal ilmiah yang sudah terindeks dalam database internasional bereputasi tinggi yang dapat dimanfaatkan oleh dosen<br>• Banyak penelitian yang telah dilakukan oleh dosen homebase pascasarjana | Jumlah Publikasi internasional masih rendah |
| 3 | Pendidikan tendik | Sebagian besar tenaga kependidikan telah bergelar sarjana | Masih banyak tendik dengan status tenaga kontrak |
| 4 | *Softskill* tendik | Dukungan Undip dalam menyelenggarakan program-program pengembangan softskill dan pengembangan karakter | Overlapping pekerjaan tendik |
| **Faktor eksternal** | | | |
| **No** | **Komponen** | **Peluang (O)** | **Ancaman (T)** |
| 1 | Jabatan akademik | Adanya Permendikbud No 78 Tahun 2013 tentang pemberian tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan bagi dosen yang menduduki jabatan guru besar | Persyaratan menjadi guru besar minimal 1 publikasi di jurnal internasional bereputasi |
| 2 | Publikasi dosen | • Banyak kegiatan seminar internasional diselenggarakan baik oleh Undip maupun luar Undip<br>• Pengiriman dosen dan mahasiswa pada klinik manuskrip penulisan jurnal | Implementasi Peraturan tentang publikasi pada jurnal internasional sebagai syarat kelulusan Program Pascasarjana |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | internasional yang diselenggarakan LPPM | |
| 3 | Pendidikan tendik | Usia tendik masih produktif untuk lanjut studi | Keterbatasan beasiswa tendik, khususnya bagi non PNS |
| 4 | *Softskil* tendik | In house / ex house training bagi tendik (Pengiriman tendik mengikuti kegiatan non degree) | Profesionalisme kerja dan kepuasan pelanggan |

**7. Penjaminan Mutu SDM**

Penetapan penjaminan mutu pada SPs Undip mengacu pada dokumen kebijakan yaitu:

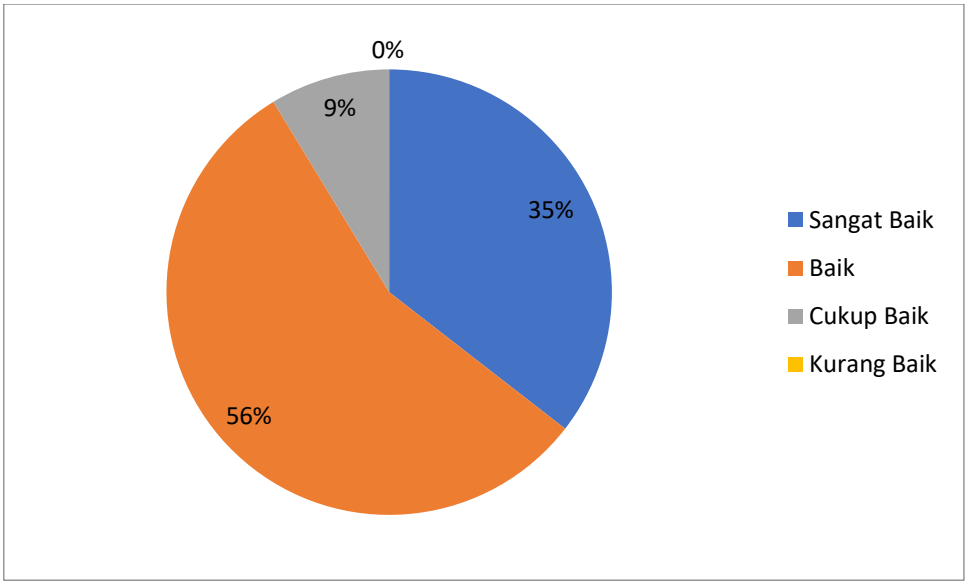
1. Buku Standar Kompetensi Teknis
2. Buku Pedoman Penjaminan Mutu
3. Buku Manual Prosedur

Pelaksanaan penjaminan mutu dilakukan oleh Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Tim Penjaminan Mutu Sekolah Pascasarjana (TPM SPs). Penjaminan mutu di SPs dilakukan dengan berpedoman pada ISO 9001:2008. Tim Penjaminan Mutu bertugas untuk mengkoordinasi pelaksanaan, memeriksa kelengkapan dokumen dan memastikan bahwa kegiatan pengelolaan kegiatan akademik dan administrasi berjalan sesuai dengan kebijakan, standar dan prosedur yang ditentukan.

Evaluasi penjaminan mutu dilakukan oleh Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Tim Penjaminan Mutu. Evaluasi dilakukan berdasarkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan. Setelah dilakukan evaluasi, maka tim penjaminan mutu bersama dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan memberikan saran untuk mengatasi masalah yang terdapat di SPs untuk kemudian menjadi bahan pertimbangan dalam perbaikan berkelanjutan.

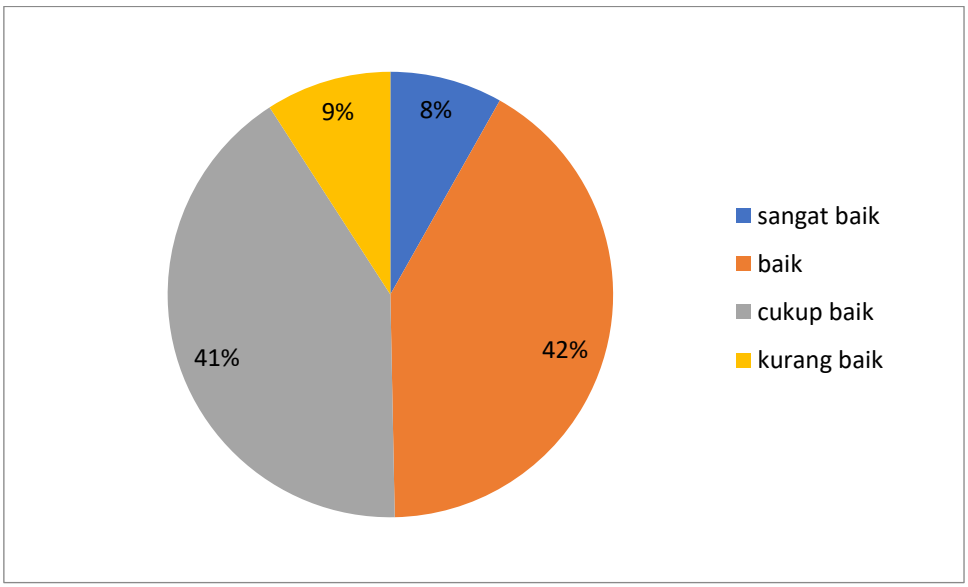
**8. Kepuasan Pengguna**

Kepuasan SDM diukur dengan melakukan survei terhadap dosen dan tenaga kependidikan di SPs dan PSMIL. Survei dilakukan dengan menggunakan kuesioner yang terdapat pada *website* PSMIL. Aspek yang diukur adalah tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan pengelolaan dan pengembangan SDM. Berikut ini adalah grafik hasil survei yang telah dilakukan, tingkat kepuasan SDM dinyatakan dalam presentase.




**Gambar 2. 25 Grafik Tingkat Kepuasan Dosen terhadap Layanan Pengelolaan dan Pengembangan SDM**

Hasil survei kepuasan dosen terhadap pengelolaan dan pengembangan SDM di SPs dan PSMIL menunjukkan bahwa 56% dosen berpendapat bahwa pengelolaan dan pengembangan SDM di SPs dan PSMIL sudah baik, dan 35% berpendapat sangat baik serta 9% berpendapat cukup baik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa dosen sudah merasa puas dengan layanan pengelolaan dan pengembangan SDM di SPs dan PSMIL. Namun, layanan tersebut harus tetap ditingkatkan. Langkah yang dapat dilakukan adalah dengan meningkatkan kualitas pelayanan pengelolaan dan pelatihan pengembangan SDM yang melibatkan dosen.




**Gambar 2. 26 Grafik Tingkat Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap Layanan Pengelolaan dan Pengembangan SDM**

Berdasarkan grafik tersebut SDM yang berpendapat bahwa layanan pengelolaan dan pengembangan SDM di SPs dan PSMIL sangat baik sebanyak 8%, baik sebanyak 42%, cukup baik sebanyak 41% dan kurang baik sebanyak 9%. Hasil tersebut menunjukkan bahwa masih terdapat SDM yang merasa kurang puas dengan layanan pengelolaan dan pengembangan SDM di SPs dan PSMIL. Namun sebagian besar sudah merasa layanan pengelolaan dan pengembangan SDM di SPs dan PSMIL sudah baik. Untuk itu SPs dan PSMIL melakukan peningkatan layanan pengelolaan dan pengembangan SDM dengan mengadakan pelatihan bagi SDM. Pelatihan tersebut bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dari SDM sesuai dengan bidang keahliannya.

**9. Simpulan Hasil Evaluasi serta Tindak Lanjut**

Berdasarkan data terkait sumber daya manusia di SPs dan PSMIL yang ada saat ini, untuk jumlah dosen yang memiliki keahlian sesuai dengan mata kuliah yang diajarkan sudah memenuhi yaitu 100%. Kemudian perbandingan jabatan akademik dosen dimana jumlah guru besar dan lektor kepala sudah lebih dari 80%. Kinerja dosen yang ditunjukkan dengan adanya pengakuan atas kepakaran, penelitian, PkM, publikasi, dan luaran penelitian sudah menunjukkan hasil yang baik. Akan tetapi jumlah penelitian dan PkM mengalami penurunan selama 3 tahun terakhir.

Evaluasi terhadap sumber daya manusia dilakukan dengan menggunakan survei dalam bentuk kuesioner yang diberikan kepada tenaga kependidikan dan DTPS. Berdasarkan survei yang dilakukan, hasilnya menunjukkan bahwa sebagian besar tenaga kependidikan dan DTPS merasa puas dengan layanan pengelolaan dan pengembangan SDM. Tetapi masih terdapat tenaga kependidikan yang merasa kurang puas dengan layanan pengelolaan dan pengembangan SDM. Oleh karena itu layanan pengelolaan dan pengembangan SDM harus terus ditingkatkan. Peningkatan layanan pengelolaan dan pengembangan SDM dilakukan dengan meningkatkan kualitas pengelolaan dan kualitas SDM sebagai pengelola. Hal tersebut dilakukan dengan mengikutsertakan SDM pada kegiatan pelatihan yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengembangan SDM.

## C.5. Keuangan, Sarana, Dan Prasarana

**1. Latar belakang**

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 (11) 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. Kebijakan**

Berikut kebijakan tentang pengelolaan sarana dan prasarana yang menjadi dasar dalam perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan pada Universitas Diponegoro:

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.

**3. Strategi Pencapaian Standar**

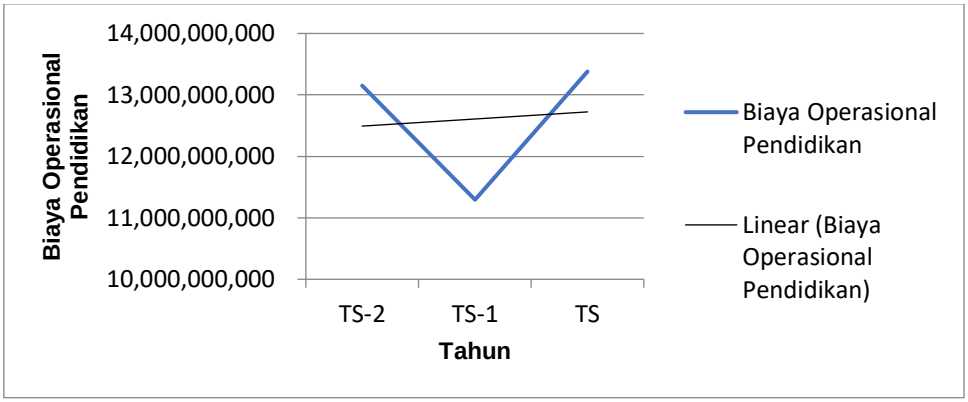
Strategi yang digunakan SPs dalam mencapai standar yang telah ditetapkan Universitas Diponegoro antara lain:

1. Memfasilitasi peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana utama laboratorium yang dapat mendukung penelitian yang mutakhir
2. Memfasilitasi peningkatan kualitas dan kuantitas aplikasi teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pendidikan secara umum
3. *Resource sharing* untuk gedung kuliah dan laboratorium

**4. Indikator Kinerja Utama**

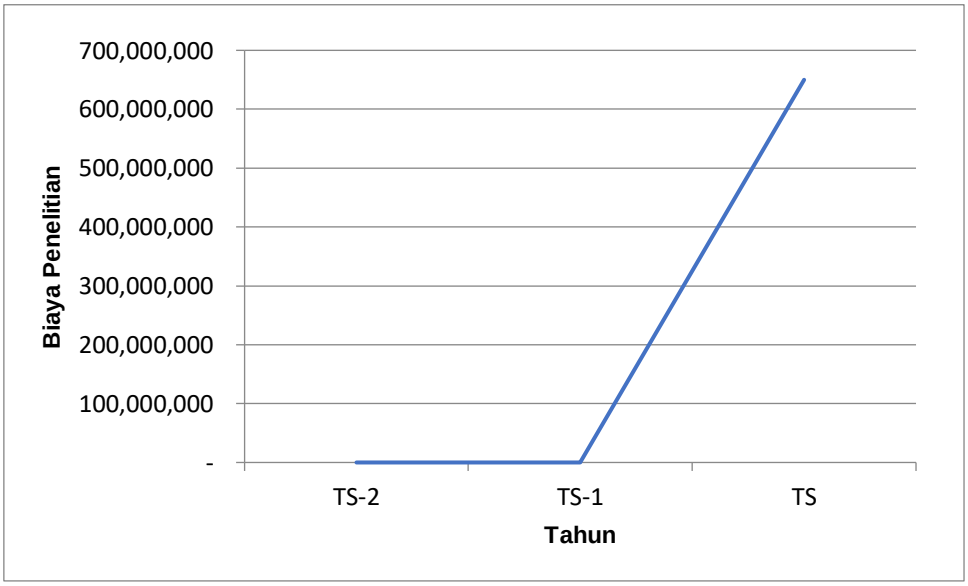
**a) Keuangan**

Dana yang dimiliki oleh SPs dan PSMIL dialokasikan untuk biaya operasional pendidikan, biaya operasional kemahasiswaan, biaya penelitian, biaya PkM, biaya investasi SDM, biaya investasi sarana dan biaya investasi prasarana. Rata-rata biaya operasional pendidikan/mahasiswa pada SPs Universitas Diponegoro selama 3 tahun terakhir adalah Rp 31.838.466,53. Biaya tersebut terdiri dari biaya dosen (gaji, honor), biaya tenaga kependidikan (gaji, honor), biaya operasional pembelajaran (bahan dan peralatan habis pakai), biaya operasional tidak langsung (listrik, gas, air, pemeliharaan gedung, pemeliharaan sarana, uang lembur, telekomunikasi, konsumsi, transport lokal, pajak, asuransi, dan lain-lain) dan biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat, dan kesejahteraan). Berikut ini merupakan grafik penggunaan dana operasional pendidikan di SPs Universitas Diponegoro selama 3 tahun terakhir.

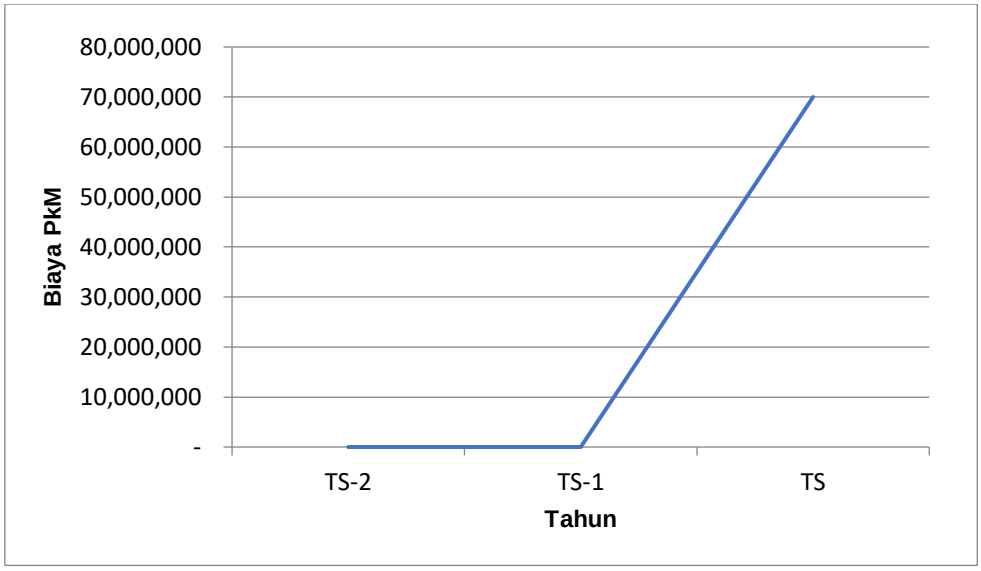



**Gambar 2. 27 Grafik Biaya Operasional Pendidikan SPs Universitas Diponegoro Tahun 2017-2019**

Biaya operasional pendidikan yang digunakan pada tahun 2017 adalah Rp 13.148.988.591, sedangkan pada tahun 2018 sebesar Rp 11.294.655.206 dan pada tahun 2019 sebesar Rp 13.380.453.255. Biaya operasional mengalami penurunan pada tahun 2018 dan kenaikan pada tahun 2019. Selain biaya operasional pendidikan, dana yang dimiliki oleh SPs Universitas Diponegoro juga digunakan untuk biaya penelitian dan PkM. Rata-rata penggunaan dana untuk penelitian selama 3 tahun terakhir di SPs Universitas Diponegoro adalah sebesar Rp 216.666.667 sedangkan rata-rata penggunaan dana untuk PkM sebesar Rp 23.333.333. Rata-rata penggunaan dana untuk biaya penelitian dan PkM selama 3 tahun terakhir sebesar Rp 240.000.000. Gambar 2.28 berikut ini merupakan grafik penggunaan biaya penelitian SPs pada tahun 2017-2019.

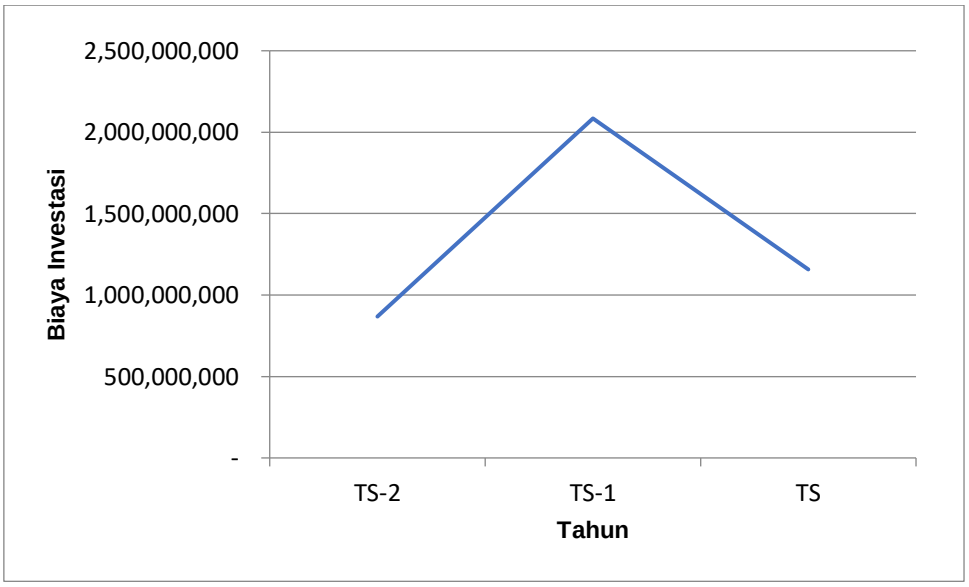



**Gambar 2. 28 Grafik Biaya Penelitian DTPS di SPs Universitas Diponegoro Tahun 2017-2019**




**Gambar 2. 29 Grafik Biaya PkM DTPS di SPs Universitas Diponegoro Tahun 2017-2019**

Kemudian untuk biaya investasi yang digunakan terdiri dari biaya investasi SDM, biaya investasi sarana dan biaya investasi prasarana. Pada tahun 2017 biaya investasi yang digunakan adalah Rp 868.359.592, sedangkan pada tahun 2018 sebesar Rp 2.084.514.999 dan pada tahun 2019 sebesar Rp 1.158.008.000. Rata-rata penggunaan biaya investasi selama 3 tahun terakhir di SPs Universitas Diponegoro adalah sebesar Rp 1.370.294.197. Berikut ini merupakan grafik penggunaan dana investasi di SPs Universitas Diponegoro dari tahun 2017-2019.




**Gambar 2. 30 Grafik Biaya Investasi di SPs Universitas Diponegoro Tahun 2017-2019**

**b) Sarana**

**1) Kecukupan dan Aksesibilitas Sarana Pendidikan**

Kecukupan sarana terlihat dari ketersediaan, kepemilikan, kemutakhiran, dan kesiapgunaan fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran maupun kegiatan penelitian dan PkM di SPs. Berikut sarana pembelajaran yang digunakan oleh PS MIL :

**Tabel 2. 5 Sarana Pembelajaran PSMIL**

| Jenis e-journal | Judul Jurnal | *Website* | Keterangan |
|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| Springer Link | 1. Saline Systems<br>2. Reviews in Environmental Science and Biotechnology<br>3. Journal of Petreleum Exploration and Production Technologies<br>4. Journal of Applied Volcanology<br>5. Iranian Journal of Environmental Health Science & Engineering | www.undip.ac.id | Bisa diakses khusus lingkungan UNDIP |
| ASCE online | 1. Journal of Hydraulic Engineering. Th 2011<br>2. Journal of Irrigation and Drainage Engineering. Th 2011<br>3. Journal of Energy Engineering. Tahun 2011<br>4. Journal og Architectural Engineering. Tahun 2011<br>5. Journal of Environmental Engineering. Tahun 2011 | | |
| DOAJ (Directory of Open Access Journals) | 1. Journal Acta Geographica Debrecina, Lands Cape and<br>2. Environment Series<br>3. Advances in Agriculture & Botanics International Journal of the Bioflux Society<br>4. Advances in Environmantal Sciences International Journal of the Bioflux Society.<br>5. American Journal of Applied Sciences<br>6. Applied and Environmental Soil Science. | www.digilib.undip.ac.id | Bisa diakses khusus lingkungan UNDIP |
| J-Stage (free e-journal from Japan) | 1. Biological and Pharmaceutical Bulletin<br>2. Journal of Textille Engineering Trends in Glycoscience and Glycotechnology<br>3. Journal of Nippon Medical School<br>4. Electrochemistry | | |
| e List (e prints in library & information science) | 1. Ethos Journal of Social Education, Victoria.<br>2. Estudios de Bibliotecinema y Documentacion : Homeneje a la profesora Maria roa garrido Arilla<br>3. AGLIS Journal<br>4. Journal of American Society for Information Science and Technology<br>5. Malaysian Online Jurnal of Instructional Technology | | |
| Bio Med Central | 1. Environmental Science Europe<br>2. PMA Journal Environmental Health<br>3. EURASP Journal on Bioinformatics and System iology Environmental Evidence | | |
| OAJSE (Open Access Journals Search Engine) | 1. African Journal of Environmental Assessment and Management<br>2. Conservation and Society<br>3. Journal of Environmental Protection<br>4. Computational Water, Energy, and Environmental Engineering<br>5. Agricultural Science | | |

**2) Kecukupan dan Aksesibilitas Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi**

SPs menggunakan dua server sebagai sarana teknologi informasi dan komunikasi yaitu *Web Server* dan *Proxy Server* (Pentium 4). Selain itu terdapat *hardware* berupa komputer dan *free Hotspot* di lingkungan SPs. Pada komputer yang digunakan terdapat software yang digunakan sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi seperti Microsoft Office, SPSS, AMOS, MYOB, LISREL, AUTOCAD, GIS dan lain-lain.

Perangkat lunak yang ada di SPs adalah Sistem Informasi Akademik, Penelitian dan Pengabdian (SIAP). Melalui SIAP mahasiswa dapat mengisi KRS, melakukan registrasi setiap semester baru, mengakses KHS dan lain-lain secara *online*. Koneksi internet yang digunakan untuk mengakses SIAP harus masuk melalui Single Sign-ON (SSO) yang sudah aktif. Rencana ke depan pengembangan *hardware* dan *software* akan ditingkatkan seiring dengan naiknya kebutuhan akses baik oleh mahasiswa maupun pengelola. SPs juga menyediakan layanan wifi dan ruang yang nyaman sehingga mahasiswa SPs bisa mengakses internet secara full dalam 24 jam.

Pengelolaan Sistem Informasi lainnya yang telah berjalan di Universitas Diponegoro antara lain :

1. Sistem Informasi Perpustakaan

Perpustakaan Undip menyediakan akses untuk e-book dan e-journal. Fasilitas database e-journal meliputi ASCE PUBLICATION, SPRINGERLINK, WOLTERS KLUWER, IEEE, EBSCOHOST, PROQUEST, dan EMERALD, sedangkan *e-book* meliputi SPRINGERLINK, ENGnetBase, IGI GLOBAL, EMERALD, AQUACULTURE COMPENDIUM, ANIMAL HEART&PRODUCTION COMPENDIUM, dan AMA. Di samping itu ada Undip Repository, GARUDA (Garba Rujukan Digital yang merupakan portal referensi Indonesia untuk mengakses karya ilmiah yang dihasilkan akademisi. Fasilitas tersebut dapat diakses di lingkungan Undip melalui www.undip.ac.id serta www.pasca.undip.ac.id/library untuk mengakses seluruh buku yang terdapat di perpustakaan.

2. Web SPs Undip dan Prodi

SPs juga memiliki *website* yang dapat diakses untuk mengetahui informasi mengenai kegiatan SPs (http://www.pasca.undip.ac.id).. Setiap program studi di SPs juga memiliki *website* masing-masing. Pada *website* tersebut terdapat dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan Inggris Sehingga memudahkan mahasiswa asing atau calon mahasiswa asing untuk memahami informasi di dalam *website* tersebut. *Website* berisi data yang bersifat statis, atau jarang berubah, misalnya peraturan akademik, jadwal kuliah atau ujian, dan yang bersifat dinamik, seperti lowongan pekerjaan dan beasiswa. Siapapun dapat mengakses informasi tentang SPs Undip dan program studi melalui Internet.

3. Beban Kinerja Dosen (BKD)

BKD merupakan sistem informasi dosen yang berisi beban kinerja dari dosen yang terdiri dari pendidikan, penelitian dan pengembangan kepada masyarakat.

4. Sistem Informasi Kepegawaian
5. Sistem Informasi *Host-to-Host* dan *Billing Online*
6. Sistem Informasi Registrasi dan Her-registrasi
7. Sistem Informasi Akademik
8. Sistem Informasi Rencana Bisnis dan Monitoring Realisasi Anggaran
9. Sistem Informasi Keuangan dan Akuntansi
10. Sistem Informasi Aset
11. Sistem Informasi Pengelolaan Beasiswa
12. Sistem Informasi EPSBED/PDPT

**c) Kecukupan dan Aksesibilitas Prasarana**

Sekolah Pascasarjana telah memiliki prasarana yang baik dan lengkap namun terus ditingkatkan kualitas dan kuantitasnya dari waktu ke waktu untuk menunjang kegiatan

akademik dan non akademik. Ketersediaan Prasarana SPs sangat menunjang pelaksanaan kegiatan akademik yakni untuk pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

SPs Undip saat ini memiliki gedung yang digunakan untuk kegiatan operasional. gedung yang dimiliki SPs berjumlah 4, yaitu Gedung A, Gedung B, Gedung C dan Gedung D. Gedung A dan B merupakan Twin Tower Bulding (TTB) yang masing-masing terdiri dari 6 lantai. Gedung A digunakan untuk ruang perkuliahan, ruang pengelola, ruang ujian doktor, dan *Hall* dengan kapasitas 500 orang. *Hall* digunakan untuk seminar, workshop, bedah buku, kuliah umum, maupun kegiatan akademik yang lain. Sedangkan Gedung B digunakan untuk perpustakaan, ruang perkuliahan, ruang pengelola dan ruang ujian doktor. Gedung C digunakan sebagai pusat pelayanan SPs bidang akademik, keuangan maupun bidang umum yang lain dan Gedung D digunakan untuk ruang kerja mahasiswa dan ruang transit dosen.

Keberadaan gedung-gedung tersebut didukung dengan adanya penambahan sarana prasarana yang lain seperti meja dan kursi maupun lemari buku untuk perpustakaan. Gedung-gedung yang dimiliki SPs Undip mendukung bagi mahasiswa maupun pengunjung yang berkebutuhan khusus dengan memberikan kemudahan akses di luar maupun di dalam gedung.

Mahasiswa SPs dapat memanfaatkan prasarana lain di luar SPs yang dimiliki Undip seperti perpustakaan Undip, laboratorium penelitian, *Service English Unit (SEU),* dan Badan Pengelola Training Centre (BP-TC.

1. UPT Perpustakaan

   Perpustakaan Universitas Diponegoro yang terletak di Kompleks Widya Puraya Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Universitas Diponegoro Tembalang. Perpustakaan dapat diakses secara langsung dengan mengunjungi UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro pada Gedung UPT Gedung UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro memiliki luas lahan 2981 $m^2$ dan luas bangunan sebesar 3636 $m^2$ yang terdiri dari 4 lantai. UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro memiliki koleksi, baik jumlah judul maupun jumlah eksemplarnya, yang mencukupi untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Laboratorium Penelitian

   Mahasiswa dapat menggunakan fasilitas laboratorium yang disedikan oleh Undip dan dapat digunakan bersama oleh seluruh unit di Undip di bawah pengelolaan UPT Laboratorium Terpadu. UPT Laboratorium Terpadu Universitas Diponegoro merupakan laboratorium yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen Universitas Diponegoro serta melayani kebutuhan masyarakat pengguna secara profesional. UPT Laboratorium terpadu dapat diakses melalui laman: http://labterpadu.undip.ac.id/. Layanan yang terdapat pada Laboratorium Terpadu meliputi :

   a. Layanan Analisis

      UPT Laboratorium terpadu menerima analisis:

      - Analisis SEM yang meliputi analisis morfologi dan SEM EDX;
      - Analisis kualitatif dan semikualitatif untuk komponen -komponen dengan metode GCMS;
      - Analisis kuantitatif dengan peralatan HPLC (High Performance Liquid Chromatography), diantaranya untuk komponen gula, vitamin.
      - Analisis kristalitas dengan metode XRD;
      - Analisis microhardness;

- Analisis untuk bidang energi yang meliputi nilai kalor, titik nyala, angka setana dan angka oktan;
- TOC (Total Organic Compound);
- Analisis jamur, bakteri, dan anti mikroba;
- Analisis air limbah;
- Isolasi DNA;
- Analisis darah;
- Analisis luas permukaan partikel dengan peralatan BET;
- Berbagai analisis kualitas pangan seperti:pH, Keasaman, Protein, Lemak, Abu, Kadar Air, Aw atau daya ikat air, Kelembaban, Makro Tekstur, Kekerasan, kelenturan, kekenyalan dengan texture analyzer, Kolorimeter digital LAB (uji warna CIE-LAB), Sifat antioksidan dengan DPPH atau ABTS, Uji phenol, Uji kekentalan;
- Particle size distribution;
- Berbagai jasa: pengeringan pangan, pembuatan produk pangan seperti: yogurt, es krim, keju, sosis, bakso, roti dan kue;
- Berbagai jasa pangan dan bahan pangan sepertipengeringan pangan,pembuatan produk pangan seperti: yogurt, es krim, keju, sosis, bakso, roti dan kue, isolasi enzim/protein dengan kromatografi kolom terbuka, perhitungan kinetika enzim, interpretasi data.

b. Layanan Kalibrasi

c. Layanan Penelitian

d. Pelatihan

Pelatihan dilakukan oleh laboratorium yang ada di UPT Lab Terpadu diantaranya tentang Robotika, Matlab, metode penelitian dan analisis, Energi alternatif dan dapat diperbarukan, teknologi material dan teknologi pangan.

3. *Service English Unit* (SEU)
   SEU merupakan unit di Universitas Diponegoro yang memberikan layanan untuk Mahasiswa, Staf Pengajar dan Karyawan Universitas Diponegoro serta Masyarakat Umum untuk meningkatkan ketrampilan dalam berbahasa Inggris maupun test kemampuan bahasa Inggris (TOEFL Test). SEU memberikan layanan kursus Conversation Class (Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper Intermediate dan Advanced), TOEFL Preparation Class, EAP (English for Academic Purposes) dan BELT (Basic English Language Training).
4. Badan Pengelola *Training Centre* (BP-TC)
   BP-Training Centre berdiri berdasarkan SK Rektor No. 214/SK/UN7/2012 tanggal 23 April 2012 tentang Pembentukan Badan Pengelola Training Centre (BP-TC). BP-TC Universitas Diponegoro didirikan sebagai sarana interaksi antara kalangan professional dengan dunia pendidikan. Kegiatan ini tidak lepas dari wacana Continuing Engineering Education (CEE). Layanan yang diberikan BP-TC berupa jasa pelatihan, pengujian dan jasa konsultasi di bidang Teknik Mesin dan bidang Fisika Medik. Layanan juga ditujukan bagi professional, industri serta pada staf akademik dan Mahasiswa Universitas Diponegoro untuk menunjang proses penelitian, belajar mengajar dan tugas akhir. BP-TC berlokasi di sebelah ICT Centre di Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Universitas Diponegoro Tembalang. BP-TC juga dapat diakses melalui laman: http://tc.undip.ac.id/

Selain itu, untuk menunjang kegiatan pengabdian masyarakat, SPs memiliki beberapa daerah binaan seperti di Kelurahan Mangunharjo, Kelurahan Tanjung Emas, dan Desa

Sriwulan, Demak. Melalui pendampingan dan pemberdayaan masyarakat, SPs yang melibatkan seluruh unsur baik pengelola, dosen dan mahasiswa serta alumni, berupaya untuk memberikan solusi terhadap permasalahan lingkungan masyarakat setempat. Selain sebagai tempat untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat, daerah binaan tersebut juga dimanfaatkan oleh mahasiswa SPs untuk melakukan kegiatan penelitian.

Selain menunjang untuk pelaksanaan kegiatan akademik, tersedia juga menyediakan prasarana penunjang untuk kegiatan non akademik, diantaranya :

1. Mushola
2. Lapangan Tennis di Jl. Imam Bardjo
3. Lapangan Basket di Jl. Imam Bardjo
4. Poliklinik di Undip Tembalang
5. Rumah Sakit Nasional Diponegoro di Tembalang
6. Pusat Kegiatan Mahasiswa (PKM) di Jl. Imam Bardjo
7. Ruang Sekretariat Himpunan Mahasiswa Pascasarjana (HIMPAS) di Tembalang

Prasarana dan sarana tersebut dapat diakses secara mudah oleh para pengguna. Prasarana dan sarana yang terdapat di Fakultas atau Departemen dikelola oleh Fakultas atau Departemen yang bersangkutan. Prasarana yang merupakan *resource sharing* dikelola melalui Sub Bagian Rumah Tangga. Sedangkan pemanfaatan fasilitas prasarana dan sarana yang ada di UPT, BP (Badan Pengelola) dan RSND dikelola oleh tiap unit pengelola.

## 5. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator kinerja tambahan yang terdapat pada SPs Undip berdasarkan standar yang telah ditetapkan untuk target pada tahun 2019 antara lain:

1. Dana penelitian dari pendanaan internasional dan atau joint research internasional adalah Rp 900.000.000,00
2. Dana penelitian dari alokasi internal adalah Rp 480.000.000,00
3. Dana penelitian dari pendanaan nasional adalah Rp 140.000.000,00
4. Layanan laboratorium penunjang berjumlah 1
5. Alokasi dana pengabdian kepada masyarakat dari dana internal Undip berjumlah Rp 250.000.000,00
6. Ketersediaan fasilitas keamanan, keselamatan kerja dan lingkungan
7. Ketersediaan fasilitas bagi difabel (berkebutuhan khusus)

## 6. Evaluasi Capaian Kinerja

Evaluasi capaian kinerja pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana disajikan dalam analisis SWOT pada tabel 2.6 berikut :

**Tabel 2. 6 Pencapaian Standar Kinerja**

| **Faktor internal** | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Komponen** | **Kekuatan (S)** | **Kelemahan (W)** |
| 1 | Pembiayaan | • Terdapat aturan alokasi dana dari universitas<br>• Dana dikelola dengan transparan | • Pelaporan keuangan kurang tepat waktu |
| 2 | Sarana dan Prasarana | • Terdapat alokasi dana sarana dan prasarana<br>• Terdapat sarana dan prasarana yang memadai | • Penggunaan sarana dan prasarana masih dapat ditingkatkan |

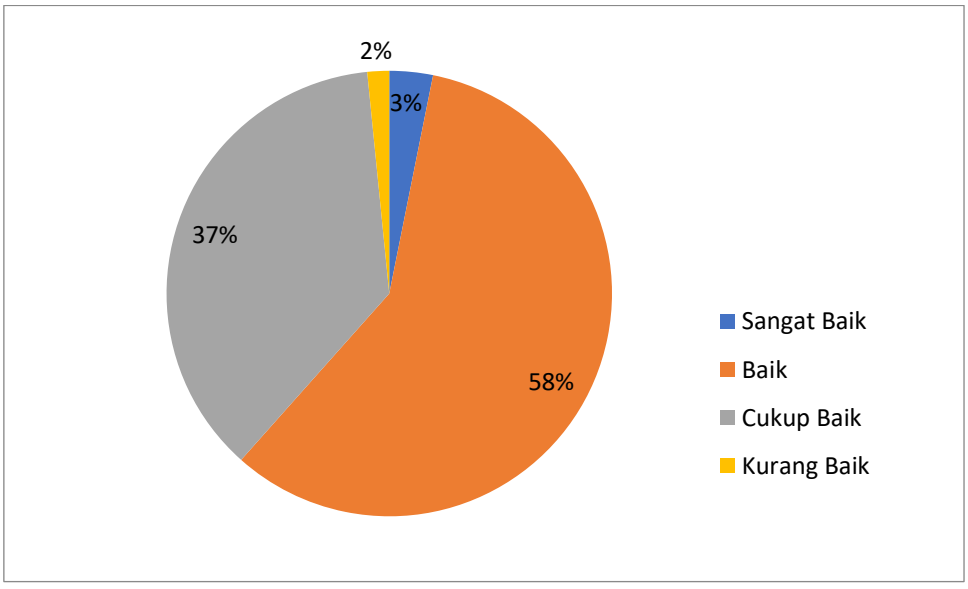
| Faktor eksternal | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Komponen** | **Peluang (O)** | **Ancaman (T)** |
| 1 | Pembiayaan | • Kerjasama dengan pihak diluar universitas<br>• Terdapat pelatihan tentang pengelolaan keuangan | • Terdapat persaingan dengan universitas lain dalam mendapatkan kerjasama dengan pihak di luar universitas |
| 2 | Sarana dan prasarana | • Terdapat pengadaan sarana dan prasarana bersama pihak lain | • Kerusakan sarana dan prasarana<br>• Adanya sarana dan prasarana yang terbaru |

## 7. Penjaminan Mutu Keuangan, Sarana, dan Prasarana

Penjaminan mutu yang dilakukan pada keuangan, sarana dan prasarana berpedoman pada sistem penjaminan mutu ISO 9001 : 2008 sejak tahun 2015. Standar mutu yang terdapat pada sistem penjaminan mutu tersebut di antaranya adalah mutu sarana dan prasarana dan mutu keuangan. Evaluasi penjaminan mutu keuangan, sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan laporan kegiatan penjaminan mutu yang telah dilaksanakan. Kemudian, setelah dilakukan evaluasi, tim penjaminan mutu bersama dengan dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan sebagai pelaksana penjaminan mutu memberikan saran untuk perbaikan terhadap masalah yang terjadi.

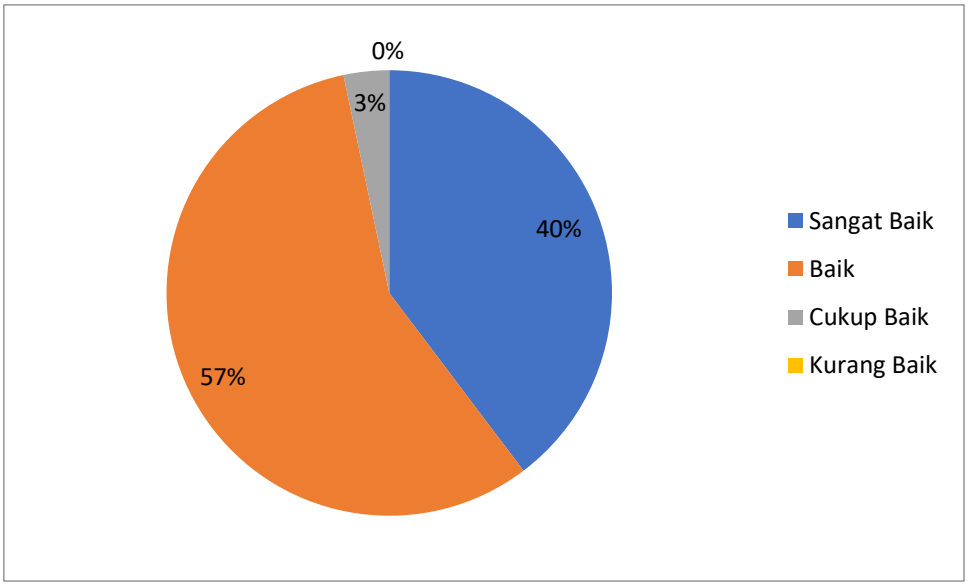
## 8. Kepuasan Pengguna

Pengukuran kepuasan sivitas akademika terhadap layanan pengelolaan keuangan maupun sarana prasarana dilakukan menggunakan survei dalam bentuk kuesioner yang diberikan kepada sivitas akademika di SPs dan PSMIL. Kuesioner tersebut terdapat pada *website* PSMIL, sehingga sivitas akademika dapat mengisinya dengan mudah. Survei dilakukan kepada tenaga kependidikan, dosen dan mahasiswa. Hasil dari survei tersebut disajikan pada 3 grafik berikut ini, yaitu grafik kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana, grafik kepuasan dosen terhadap keuangan dan sarana prasarana serta grafik kepuasan mahasiswa terhadap layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana.



**Gambar 2. 31 Grafik Tingkat Kepuasan Tenaga Kependidikan terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarana Prasarana**

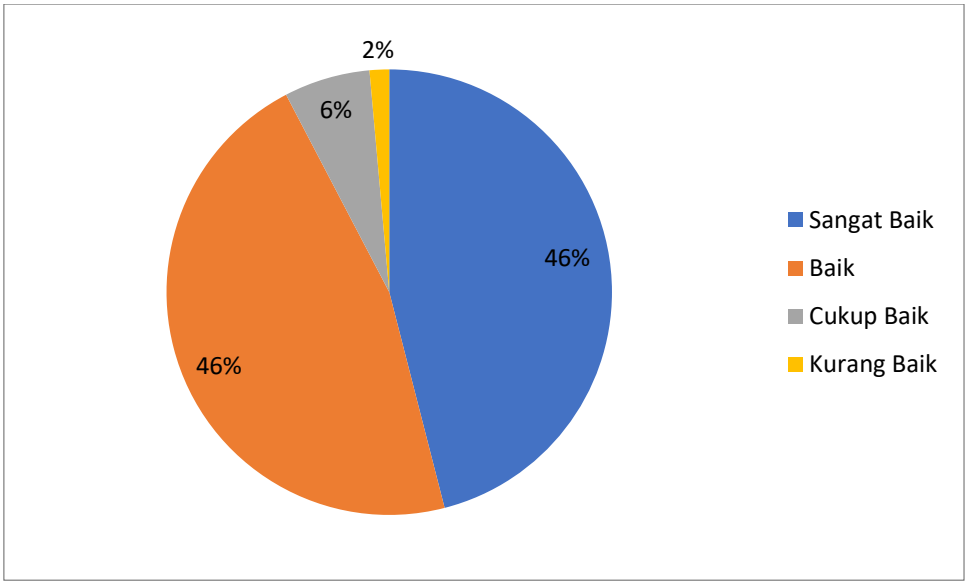
Berdasarkan grafik di atas, sebanyak 3% tenaga kependidikan beranggapan bahwa layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana di SPs dan PSMIL sangat baik, sedangkan 58% lainnya berpendapat bahwa keuangan dan sarana prasarana di SPs dan PSMIL baik, 37% lainnya baik dan 2% berpendapat kurang baik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sebagian besar tenaga kependidikan merasa puas dengan layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana di SPs dan PSMIL.




**Gambar 2. 32 Grafik Tingkat Kepuasan Dosen terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarana Prasarana**

Hasil dari survei terhadap dosen yaitu 40% dari seluruh dosen merasa layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana yang terdapat di SPs dan PSMIL sangat baik, 57% lainnya berpendapat layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana di SPs dan PSMIL baik, sedangkan 3% sisanya beranggapan layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana di SPs dan PSMIL cukup baik.

Kemudian hasil dari survei kepada mahasiswa menunjukkan bahwa 46% merasa layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana di SPs dan PSMIL sangat baik, 46% lainnya beranggapan layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana di SPs dan PSMIL baik, 6% menganggap cukup baik dan 2% sisanya merasa layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana di SPs dan PSMIL kurang baik. Berikut ini adalah grafik hasil survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana.




**Gambar 2. 33 Grafik Tingkat Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Pengelolaan Keuangan dan Sarana Prasarana**

**9. Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut**

Sarana pendidikan di SPs dan PSMIL telah tersedia bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan. Sarana yang ada tersebut terus ditingkatkan dan dilengkapi. SPs memiliki rencana bertahap mengenai program pengadaan sarana pendidikan. Pengadaaan sarana pendidikan yang dilakukan adalah pengadaan alat pendidikan, pengadaan mebelair, pengadaan buku diperpustakaan, dan pengembangan IT untuk pendidikan.

Salah satu evaluasi yang dilakukan terhadap keuangan, sarana dan prasarana adalah dengan melakukan survei tentang pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana terhadap civitas akademika. Hasil survei menunjukkan bahwa sebagian besar civitas akademika merasa puas dengan layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana. Namun, masih terdapat civitas akademika yang masih kurang merasa puas dengan layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana. Oleh karena itu dilakukan perbaikan terhadap kekurangan yang terdapat pada layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana. Selain itu juga dilakukan peningkatan layanan pengelolaan keuangan dan sarana prasarana.

## C.6. Pendidikan

**1. Latar belakang**

Kurikulum yang dikembangkan telah sesuai dengan visi dan misi program studi yang memfasilitasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta menjadi *feeder centre* (pusat rujukan) dalam pemecahan masalah lingkungan. Kurikulum disusun agar lulusannya menjadi unggul dalam bidang perencanaan lingkungan, manajemen lingkungan dan atau rekayasa lingkungan serta dapat menghasilkan karya yang bertaraf nasional maupun internasional. Selain mengacu pada Visi dan Misi,

kurikulum yang dikembangkan PS MIL telah disesuaikan dengan tujuan dan sasaran dari Universitas Diponegoro yaitu menghasilkan lulusan yang memiliki profil “COMPLETE”.

Kompetensi Lulusan PS MIL Undip yang didasarkan pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 8 yaitu Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) adalah sebagai berikut:

1. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji
2. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner.
3. Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

Suasana akademik, seperti halnya komponen komponen masukan dan proses lainnya, merupakan salah satu komponen yang akan memberikan pengaruh signifikan didalam menghasilkan kualitas keluaran (lulusan dan lainnya). Suasana akademik memang bukan sebuah komponen fisik yang memiliki dimensi yang bisa diukur dengan suatu tolok ukur yang jelas, namun suasana akademik yang berkualitas akan mampu dikenali dan dirasakan. Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa maupun sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Diponegoro menetapkan standar suasana akademik yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua departemen, ketua program studi, dan dosen yang semuanya bertanggung jawab dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif.

**2. Kebijakan**

Dokumen formal kebijakan pendidikan dan panduan akademik yang digunakan PS MIL Undip adalah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI. PSMIL kemudian menyusun secara lebih detail menjadi Kompetensi Utama, Kompetensi Pendukung dan Kompetensi Lainnya. Ketiga kompetensi Lulusan PS MIL Undip ini dimuat dalam Kurikulum PS MIL Undip secara lengkap dan detail yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, terwujudnya visi program studi, dan sudah berorientasi ke masa depan serta disesuaikan dengan Renstra.

**3. Strategi pencapaian standar**

PSMIL memiliki Beban studi berjumlah 40 SKS yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu 6 (enam) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester termasuk penyusunan Tesis. Setiap mata kuliah dalam struktur kurikulum (perkuliahan, tugas-tugas khusus, penelitian thesis, dan penulisan hasil penelitian) PSMIL Undip telah disesuaikan dengan kompetensi lulusan yang diinginkan dalam rangka perwujudan visi, misi dan tujuan program studi. Struktur kurikulum tersebut di antaranya meliputi :

1. Perkuliahan

   Kegiatan belajar mengajar di PSMIL menerapkan *Problem Based Learning* dan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini dengan metode pembelajaran yang variatif. Jumlah Mata Kuliah yang harus diambil terdiri dari 12 mata kuliah wajib dengan total 24 SKS, 5 mata kuliah pilihan dengan total 10 SKS, dan tugas akhir berupa Tesis sebanyak 6 SKS.

2. Tugas-tugas khusus

   PSMIL memberikan tugas-tugas terstruktur kepada mahasiswa. Tugas yang diberikan mengacu pada *Problem Based Learning*. Tugas dapat berupa *Small Group Discussion*, atau pembuatan makalah dengan hasil telaah studi pustaka terbaru (jurnal, hasil penelitian, dan lain sebagainya).

3. Penelitian Tesis

   Penelitian di PSMIL terdiri dari Penelitian dan Penulisan Tesis sebanyak 6 SKS. Mahasiswa dapat melaksanakan rangkaian kegiatan terkait penelitian tesis setelah memenuhi persyaratan akademik dan administrasi yang telah ditentukan oleh PSMIL. Penelitian diarahkan oleh 2 (dua) orang Dosen Pembimbing yang bergelar doktor dalam bidang ilmu yang sesuai. Topik penelitian tesis disesuaikan dengan minat yang ditunjukkan oleh mahasiswa.

4. Penulisan Hasil Penelitian Tesis

   Penulisan hasil penelitian tesis dilakukan sesuai dengan Buku Pedoman Penulisan Tesis PSMIL. Hasil penelitian tesis yang telah dilakukan dituangkan dalam bentuk laporan penelitian Tesis. Mahasiswa sudah sejak tahun 2009 diwajibkan menghasilkan 2 (dua) makalah yang terpublikasikan pada jurnal ilmiah nasional dan Seminar Nasional, sebelum keluarnya Surat Edaran Dikti no 152/E/T/2012 tentang publikasi karya ilmiah. Bahkan mahasiswa penerima Beasiswa BU diharuskan juga menulis artikel tentang lingkungan di surat kabar. Dampaknya, setiap tahun ada puluhan hasil penelitian dosen dan mahasiswa yang dipublikasikan pada jurnal nasional dan dimuat dalam prosiding seminar nasional, dan internasional dan mulai tahun 2014 juga terpublikasikan pula pada jurnal-jurnal internasional bereputasi.

   Dengan menggunakan model dan strategi pembelajaran yang bersifat *student centered*, seperti presentasi, maka mahasiswa dituntut terlibat secara aktif dalam proses belajar. Diskusi dua arah antara dosen dan mahasiswa juga dikembangkan untuk memacu keterlibatan aktif mahasiswa dan dosen dalam transfer ilmu. Selain itu, terdapat pelibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan dosen.

   Sumber daya teknologi informasi yang memadai menjadi salah satu faktor penentu kebehasilan PBM (Proses Belajar Mengajar). Ketersediaan, kecukupan dan kemudahan akses teknologi informasi di ruang kelas, ruang praktikum, ruang terbuka, di unit-unit. Perpustakaan sangat diperlukan dalam menunjang kemandirian belajar.

**4. Indikator Kinerja Utama**

**a) Kurikulum**

Evaluasi terhadap kuriklum yang terdapat di PSMIL dilakukan dengan mengadakan lokakarya kurikulum. Lokakarya kurikulum dilaksanakan setiap 5 tahun sekali. Lokakarya tersebut diikuti oleh seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal serta seluruh staf pengajar PSMIL. Pada lokakarya tersebut dibahas mengenai masukan dari pengelola dan mahasiswa PSMIL. Masukan yang diberikan tersebut digunakan sebagai bahan evaluasi terhadap kurikulum yang ada dengan memperhatikan visi dan misi PSMIL. Hasil dari lokakarya tersebut dapat berupa perubahan silabus/SAP, penghapusan materi kuliah, penambahan materi kuliah maupun penambahan referensi. Tabel 2.7 berikut ini adalah struktur program dan beban belajar mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran yang direncanakan.

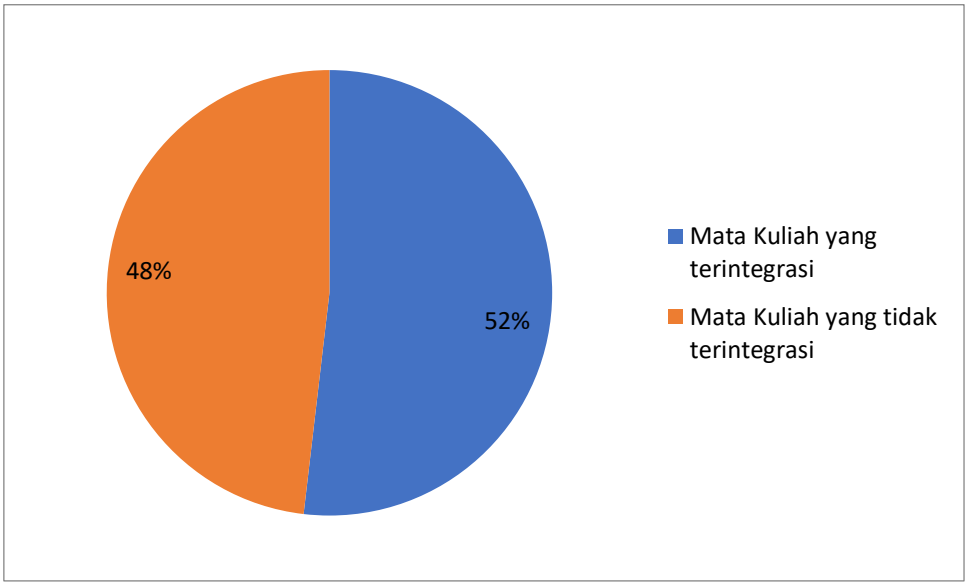
**Tabel 2. 7 Struktur Program dan Beban Belajar Mahasiswa**

| Semester | Mata Kuliah | Bobot kredit (SKS) | Capaian Pembelajaran | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Sikap | Pengetahuan | Keterampilan Umum | Keterampilan Khusus |
| I | Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian | 3 | | √ | √ | |
| | Ekonomi Lingkungan dan SDA | 3 | √ | √ | √ | √ |
| | Statistika Lingkungan | 3 | | √ | √ | √ |
| | Ekologi dan Pencemaran Lingkungan | 3 | √ | √ | √ | |
| | Aplikasi Komputer dan Permodelan Lingkungan | 3 | | √ | √ | √ |
| II | Hukum dan Kebijakan Lingkungan | 2 | √ | √ | √ | √ |
| | Analisa Sistem Lingkungan | 2 | | √ | √ | √ |
| | Teori-teori Perencanaan Lingkungan | 3 | | √ | √ | √ |
| | Konservasi SDA dan Lingkungan | 3 | √ | √ | √ | √ |
| | Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan | 2 | √ | √ | √ | √ |
| | Pengendalian Pencemaran Lingkungan | 2 | √ | √ | √ | √ |
| | Strategi Manajemen Bencana | 2 | | √ | √ | √ |
| | Mitigasi dan Adaptasi Kebencanaan | 3 | | √ | √ | √ |
| | Metode Pengelolaan Bencana | 2 | | √ | √ | √ |
| | AMDAL | 3 | √ | √ | √ | √ |
| III | Kapita Selekta | 3 | √ | √ | √ | √ |
| | Kuliah Kerja Lapangan | 1 | | √ | √ | √ |
| | Proposal Tesis | 2 | | √ | √ | √ |
| IV | Seminar dan Publikasi Ilmiah | 2 | √ | √ | √ | √ |
| | Tesis | 6 | √ | √ | √ | √ |
| | Pembangunan Infrastruktur dan GIS Lingkungan | 2 | | √ | √ | √ |
| | Perencanaan Pengelolaan Teknologi dan Energi | 2 | √ | √ | √ | √ |
| | Teknologi Bersih | 2 | √ | √ | √ | √ |
| | Transfer dan Transportasi Massa | 2 | | √ | √ | √ |
| | Perencanaan Wilayah dan Infrastruktur | 2 | √ | √ | √ | √ |
| | Kimia dan Biologi Lingkungan | 2 | | √ | √ | √ |
| | Hydroklimatologi | 2 | | √ | √ | √ |

**b) Pembelajaran**

Penelitian dan PkM yang dilakukan oleh DTPS diintegrasikan dalam pembelajaran yang dilakukan di PSMIL. Jumlah judul penelitian dan PkM yang diintegrasikan selama 3

tahun terakhir, yaitu tahun 2017-2019 sebanyak 47 judul. Sedangkan jumlah mata kuliah yang diintegrasikan sebanyak 14 mata kuliah. Berikut ini adalah grafik dari presentase mata kuliah yang terintegrasi dengan penelitian dan PkM.




**Gambar 2. 34 Grafik Perbandingan Jumlah Mata Kuliah yang Terintegrasi dengan yang Tidak Terintegrasi**

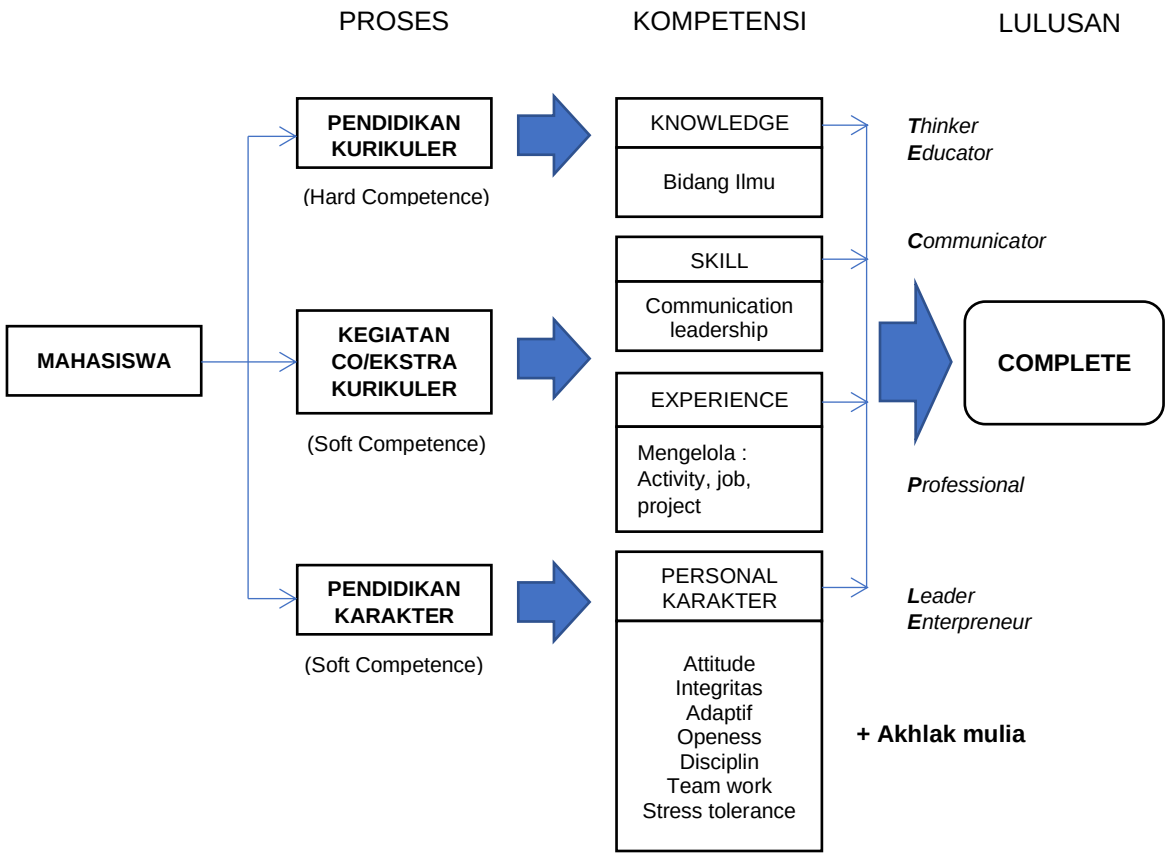
Berdasarkan grafik tersebut mata kuliah yang terintegrasi dengan penelitian dan PkM adalah sebesar 52%. Sedangkan yang tidak diintegrasikan sebesar 48% dari seluruh mata kuliah yang diajarkan. Bentuk integrasi yang dilakukan yaitu sebagai materi perkuliahan. Materi perkuliahan tersebut disajikan dalam bentuk buku atau presentasi berbentuk power point.

**c) Suasana akademik**

SPs dan PSMIL melaksanakan kegiatan akademik di luar kegiatan pembelajaran yang terstruktur. Program dan kegiatan yang dilaksanakan adalah kuliah umum, seminar ilmiah, bedah buku. Program dan kegiatan tersebut dilaksanakan dengan tema yang berkaitan dengan bidang PSMIL dan dengan mendatangnya narasumber dengan keahlian yang sesuai dengan bidang ilmu PSMIL. Kegiatan seminar ilmiah yang diselenggarakan oleh SPs yaitu seminar nasional dan seminar internasional. Seminar tersebut melibatkan seluruh program studi yang ada di SPs. Seminar internasional yang dilaksanakan oleh SPs adalah International Conference on Energy, Environment and Information System (ICENIS), yang dilaksanakan setiap tahun. Seminar yang dilaksanakan SPs dapat menjadi sarana bagi dosen maupun mahasiswa dalam mengembangkan penelitiannya maupun dalam meningkatkan pengetahuan dalam bidang ilmu yang sesuai dengan program studi yang diambil.

**5. Indikator Kinerja Tambahan**

Indikator kinerja tambahan pada proses pendidikan di PSMIL mengacu pada visi, misi dan tujuan serta sasaran dari Universitas Diponegoro yaitu menghasilkan lulusan yang memiliki profil “COMPLETE”. Berikut ini merupakan proses pendidikan yang dilaksanakan di PSMIL




**Gambar 2. 35 Diagram Proses Pendidikan**

## 6. Evaluasi Capaian Kinerja

Evaluasi capaian kinerja proses pendidikan disajikan dalam analisis SWOT berikut:

**Tabel 2. 8 Pencapaian Standar Kinerja**

| **Faktor internal** | | |
|---|---|---|
| **Komponen** | **Kekuatan (S)** | **Kelemahan (W)** |
| Kurikulum | • Kurikulum sesuai dengan visi, misi dan standar kompetensi yang telah ditetapkan<br>• Terdapat banyak mata kuliah pilihan<br>• Semua mata kuliah memiliki dokumen pembelajaran | • Banyaknya mahasiswa dengan latar belakang pendidikan yang berbeda, sehingga sulit menyamakan kemampuan dasar mahasiswa |

| | | |
|---|---|---|
| | • Dilakukan pemantauan kurikulum secara berkala untuk menyesuaikan dengan perkembangan iptek dan kebutuhan masyarakat | |
| Pembelajaran | • Proses pembelajaran di PSMIL dilakukan berdasarkan manual prosedur yang ada | • Sulitnya menyamakan waktu penguji untuk melaksanakan seminar proposal dan sidang bagi mahasiswa |
| Suasana Akademik | • Selain kegiatan belajar mengajar, PSMIL juga menyelenggarakan kegiatan lain seperti bedah buku, seminar, dan pelatihan secara rutin<br>• Menyelenggarakan kuliah umum, seminar, konferensi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan tenaga pendidik dan mahasiswa | • Tidak adanya kewajiban bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan di luar kegiatan belajar mengajar |
| **Faktor eksternal** | | |
| **Komponen** | **Peluang (O)** | **Ancaman (T)** |
| Kurikulum | • Stakeholder memberikan masukan untuk pengembangan kurikulum<br>• Adanya kebijakan DIKTI tentang penyusunan kurikulum Program Studi yang lebih otonom | • Banyaknya program studi yang sama di perguruan tinggi lain<br>• Iptek yang cepat berkembang |
| Pembelajaran | • Memiliki bahan ajar yang mudah diakses | • kebutuhan kompetensi lulusan yang lebih banyak |
| Suasana Akademik | • Semakin banyak kegiatan akademik seperti seminar baik lokal, nasional maupun internasional | • Instansi pengirim mahasiswa menuntut untuk lulus dengan cepat |

## 7. Penjaminan Mutu Pendidikan

Penjaminan mutu pendidikan dilaksanakan oleh Tim Penjaminan Mutu (TPM) bersama dengan Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. Tim Penjaminan Mutu dietapkan berdasarkan SK Rektor No. 382/UN7.P/HK/2016. Penjaminan mutu berpedoman pada Buku Pedoman Penjaminan Mutu Akademik dan Manual Prosedur Akademik yang sesuai dengan ISO 9001:2008. Tim Penjaminan Mutu memiliki tugas rutin dan non rutin.

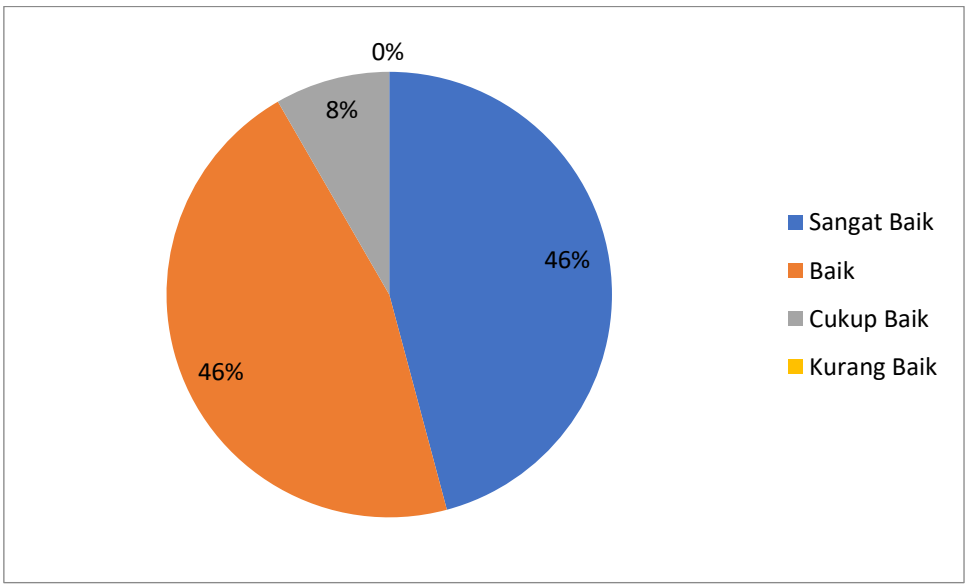
Tugas rutin Tim Penjaminan Mutu:

1. Membahas dan menindaklanjuti laporan dari GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
2. Melakukan evaluasi terhadap program studi
3. Memperbaiki dan mengembangkan sistem pembelajaran
4. Mengirim hasil evaluasi jurusan/bagian/program studi ke GPM (Gugus Penjaminan Mutu)

Evaluasi penjaminan mutu pendidikan dilaksanakan berdasarkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan. Setelah dilakukan evaluasi, TPM bersama dengan dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan memberikan saran untuk perbaikan terhadap masalah yang terdapat pada program studi.

**8. Kepuasan Pengguna**

Proses pendidikan atau proses belajar mengajar yang dilakukan di SPs dan PSMIL merupakan salah satu layanan yang diterima oleh mahasiswa. Sehingga diperlukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan dan pelaksanaan proses pendidikan. Pengukuran kepuasan dilakukan dengan survei terhadap mahasiswa di SPs dan PSMIL. Survei yang digunakan dengan membuat kuesioner yang diberikan kepada mahasiswa melalui *website* PSMIL. Hasil yang didapat yaitu 200 mahasiswa mengisi kuesioner, sehingga dapat dilakukan analisis data terhadap hasil tersebut. Berdasarkan hasil survei didapatkan data seperti pada grafik berikut ini.




**Gambar 2. 36 Grafik Tingkat Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan dan Pelaksanaan Proses Pendidikan di SPs dan PSMIL**

Berdasarkan grafik tersebut dapat diketahui bahwa sebanyak 46% mahasiswa berpendapat layanan dan pelaksanaan proses pendidikan di SPs dan PSMIL sangat baik, 46% baik, dan 8% cukup baik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sebagian besar mahasiswa merasa puas dengan layanan dan pelaksanaan proses pendidikan.

**9. Simpulan Hasil Evaluasi dan Tindak Lanjut**

Proses pendidikan di PSMIL telah menggunakan kurikulum yang sesuai dengan visi, misi dan standar kompetensi yang telah ditetapkan. Selain kegiatan akademik, di SPs dan PSMIL juga diadakan kegiatan lain seperti seminar, kuliah umum, konferensi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Berdasarkan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan dan pelaksanaan proses pendidikan, sebagian besar mahasiswa merasa puas dengan layanan dan pelaksanaan proses pendidikan di PSMIL. Kurikulum yang diterapkan di PSMIL dipantau secara berkala sesuai dengan perkembangan iptek dan kebutuhan masyarakat.

## C.7. Penelitian

1. **Latar belakang**

   Target utama yang ditetapkan (relevansi sasaran) Prodi MIL adalah peningkatan jumlah publikasi dalam jurnal internasional bereputasi. Efisiensi pemanfaatan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan menerapkan strategi pendanaan yang dihimpun dari beberapa sumber antara lain DIKTI, Undip, serta hasil kerjasama dalam dan luar negeri.

2. **Kebijakan**

   Kebijakan yang terkait dengan penelitian di SPs adalah Rencana Induk Penelitian yang telah ditetapkan oleh Undip. Dalam dokumen tersebut disebutkan langkah-langkah perencanaan penelitian menuju universitas riset dengan agenda penelitian Pola Ilmiah Pokok "*Coastal Region Eco-Development*" yang juga didukung oleh *Centre of Excellence* yaitu "*Tropical and Coastal Region Eco-Development*". Dokumen tersebut mendukung Universitas Diponegoro yang memiliki visi menjadi universitas riset yang unggul pada tahun 2020.

   Berdasarkan organisasi dan tata kerja unsur-unsur di bawah Rektor Undip, agenda penelitian program studi mengikuti agenda penelitian SPs, sedangkan untuk mahasiswa menyesuaikan juga dengan ketentuan SPs. Penelitian mahasiswa harus di bawah bimbingan dosen yang memiliki kompetensi yang baik. SPs memastikan setiap dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sebagai sarana pengembangan dan inovasi pada penelitian di program studi. Selain itu, SPs juga memastikan hasil penelitian tersebut dipublikasikan pada seminar maupun jurnal ilmiah. SPs mewajibkan setiap mahasiswa PSMIL untuk mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal ilmiah sebagai salah satu syarat kelulusan.

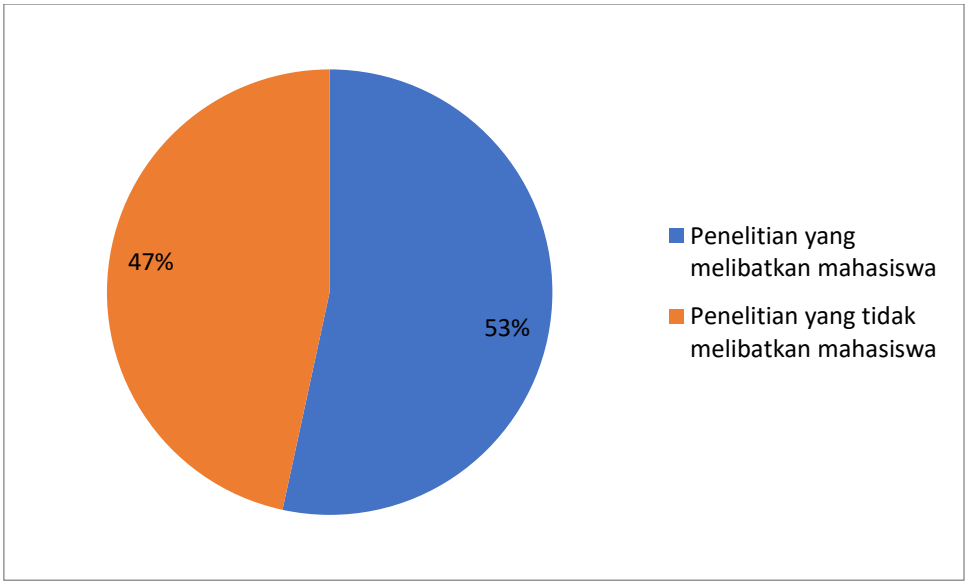
3. **Strategi pencapaian standar**

   Universitas Diponegoro (Undip) menyediakan 15% dari seluruh alokasi dana yang tersedia setiap tahunnya untuk penelitian. Disamping dana dari universitas, PSMIL juga mendapatkan sumber dana lain dari hasil kerja sama dengan institusi dalam negeri maupun luar negeri. Pola pendampingan proposal (bengkel proposal) yang diselenggarakan oleh universitas berdampak positif bagi produktivitas penelitian dosen – dosen PS MIL dan penelitian kolaboratif antara dosen dan mahasiswa. Strategi yang dilakukan SPs dalam penelitian adalah dengan meningkatkan dana penelitian sehingga penelitian yang dilakukan dapat meningkat.

4. **Indikator kinerja utama**

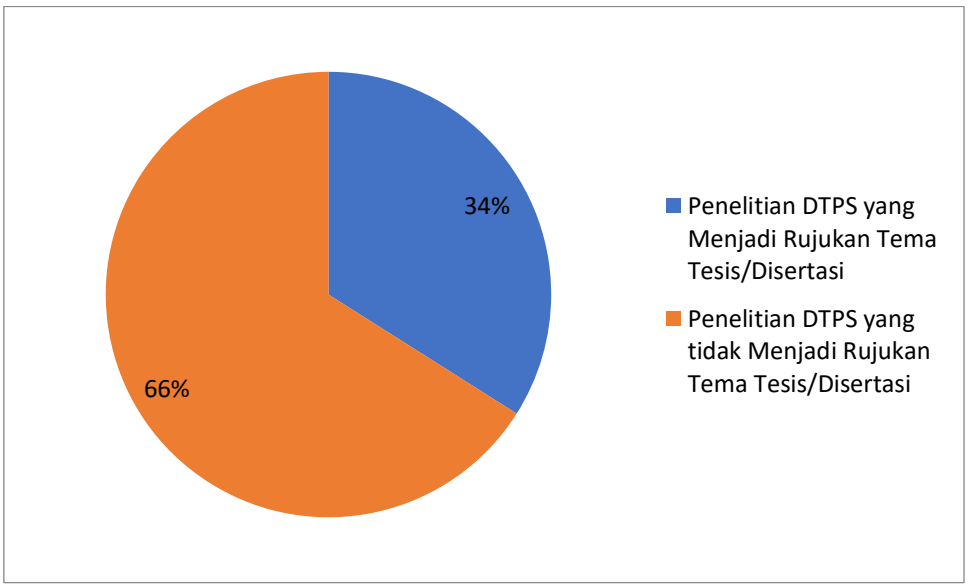
   Dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan *roadmap* penelitian serta melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen. Hasil evaluasi kesesuaian penelitian digunakan untuk perbaikan relevansi dan pengembangan keilmuan PSMIL.

   Beberapa penelitian yang dilakukan oleh DTPS melibatkan mahasiswa dalam bentuk tesis. Jumlah penelitian DTPS selama 3 tahun terakhir yang meilbatkan mahasiswa adalah sebanyak 55 judul. Jumlah tersebut jika dibandingkan dengan jumlah penelitian DTPS yang dihasilkan selama 3 tahun terakhir presentasenya adalah sebesar 53%. Berikut ini adalah grafik perbandingan penelitian DTPS yang melibatkan mahasiswa dengan yang tidak melibatkan mahasiswa.




**Gambar 2. 37 Grafik Perbandingan Jumlah Penelitian yang Melibatkan Mahasiswa dengan yang Tidak Melibatkan Mahasiswa**

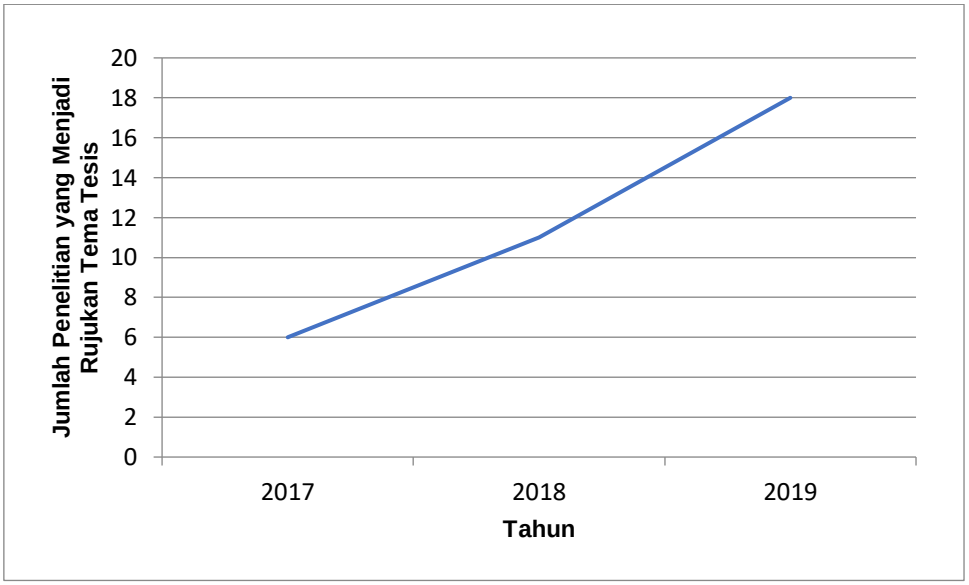
Selain melibatkan mahasiswa, penelitian DTPS juga menjadi rujukan dari tesis yang dibuat oleh mahasiswa. Jumlah judul penelitian DTPS yang menjadi rujukan tesis selama 3 tahun terakhir adalah sebanyak 35 judul atau 34% dari total judul penelitian yang dilakukan DTPS. Berikut ini adalah grafik perbandingan penelitian DTPS yang menjadi rujukan tesis dengan yang tidak menjadi rujukan tesis.




**Gambar 2. 38 Grafik Perbandingan Jumlah Penelitian DTPS yang Menjadi Rujukan Tema Tesis/Disertasi dengan yang Tidak Menjadi Rujukan Tema Tesis/Disertasi**

Relevansi penelitian DTPS dan mahasiswa sejalan dengan pengembangan keilmuan PSMIL. Keterlibatan mahasiswa pada kegiatan penelitian DTPS dan penelitian DTPS sebagai rujukan tema Tesis dalam kurun waktu 3 tahun terakhir mengalami peningkatan

(Gambar 2.9). Pada tahun 2017 penelitian yang menjadi rujukan tema tesis berjumlah 6, sedangkan pada tahun 2018 berjumlah 11 penelitian dan tahun 2019 berjumlah 18 penelitian.




**Tabel 2. 9 Grafik Jumlah Penelitian yang Menjadi Rujukan Tema Tesis Tahun 2017-2019**

**5. Indikator Kinerja Tambahan**

Indikator kinerja tambahan pada proses penelitian yang ditetapkan oleh SPs yang ditargetkan untuk tahun 2019 yaitu:

1. Meningkatkan jumlah karya ilmiah mahasiswa
2. Meningkatkan alokasi dana bantuan penelitian kompetitif mahasiswa (Internal Undip)
3. Riset yang dibiayain oleh pendanaan internasional atau joint research internasional berjumlah 3
4. Dana penelitian dari pendanaan internasional/joint research internasional berjumlah Rp 900.000.000,00
5. Kerjasama yang penelitian dengan instansi pemerintah/swasta/PT lain berjumlah 53 kerjasama
6. Mitra dalam pelaksanaan penelitian berjumlah 10.
7. Pusat unggulan/puslit/pusdi/sentra HKI berjumlah 1
8. Judul penelitian yang dibiayai dengan dana internal berjumlah 12
9. Judul penelitian yang dibiayai oleh pendanaan nasional berjumlah 2
10. Jurnal ilmiah berjumlah 172
11. Jurnal ilmiah yang terakreditasi DIKTI berjumlah 23
12. Jurnal ilmiah yang terindek database internasional bereputasi berjumlah 2
13. Seminar internasional yang diselenggarakan berjumlah 2
14. Seminar nasional yang diselenggarakan berjumlah 8

**6. Evaluasi Capaian Kinerja**

Evaluasi capaian kinerja penelitian disajikan pada analisis SWOT berikut :

**Tabel 2. 10 Pencapaian Standar Kinerja Penelitian**

| **Faktor internal** | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Komponen** | **Kekuatan (S)** | **Kelemahan (W)** |
| 1 | Keuangan | • Tersedianya dana penelitian dari berbagai sumber | • Penelitian membutuhkan dana yang banyak |
| 2 | Tema penelitian | • Mahasiswa diwajibkan mempublikasikan hasil penelitian pada jurnal ilmiah atau seminar ilmiah | • Tema penelitian banyak diminati<br>• Penelitian membutuhkan waktu yang lama |
| 3 | Publikasi | • Penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan mahasiswa dipublikasikan pada jurnal nasional, jurnal internasional, dan seminar nasional maupun internasional | • Publikasi membutuhkan waktu |
| **Faktor eksternal** | | | |
| **No** | **Komponen** | **Peluang (O)** | **Ancaman (T)** |
| 1 | Keuangan | • Adanya dana dari luar perguruan tinggi | • Banyaknya saingan untuk mendapatkan dana penelitian |
| 2 | Kerjasama | • Adanya kerjasama penelitian dari pihak di luar universitas | • Banyak universitas lain yang bersaing untuk bekerja sama dalam penelitian dengan pihak di luar universitas |
| 3 | Publikasi | • Adanya konferensi atau seminar ilmiah yang diadakan di luar perguruan tinggi atau di luar program studi | • Kuota peserta konferensi atau seminar ilmiah yang terbatas<br>• Biaya publikasi yang tinggi |

## 7. Penjaminan Mutu Penelitian

Penetapan penjaminan mutu pendidikan dilakukan oleh Rektor Undip dalam SK Rektor No. 382/UN7.P/HK/2016. Penjaminan mutu penelitian dilaksanakan oleh Tim Penjaminan Mutu (TPM) bersama dengan Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.. Penjaminan mutu berpedoman pada Buku Pedoman Penjaminan Mutu Akademik dan Manual Prosedur Akademik yang sesuai dengan ISO 9001:2008. Berikut ini merupakan tugas rutin dari Tim Penjaminan Mutu:

1. Membahas dan menindaklanjuti laporan dari GPM (Gugus Penjaminan Mutu)
2. Melakukan evaluasi terhadap program studi
3. Memperbaiki dan mengembangkan sistem pembelajaran
4. Mengirim hasil evaluasi jurusan/bagian/program studi ke GPM (Gugus Penjaminan Mutu)

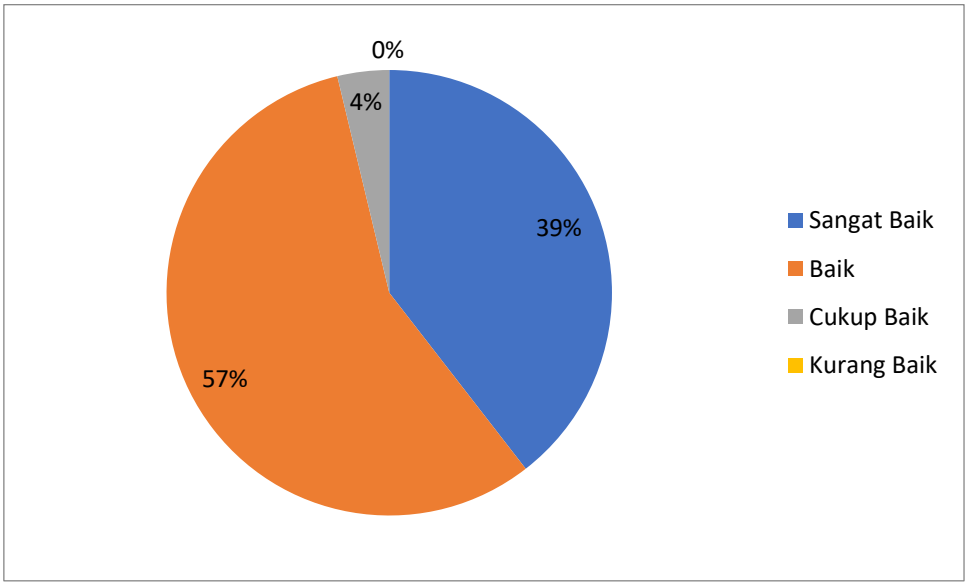
Evaluasi penjaminan mutu pendidikan dilaksanakan berdasarkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan. Setelah dilakukan evaluasi, TPM bersama dengan dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan memberikan saran untuk perbaikan terhadap masalah yang terdapat pada program studi.

## 8. Kepuasan Pengguna

Penelitian yang terdapat di SPs dan PSMIL dilakukan oleh dosen secara mandiri atau dengan mitra penelitian. Banyak faktor yang mempengaruhi terlaksananya penelitian tersebut, yaitu informasi mengenai aturan atau tata cara mengajukan penelitian, mekanisme untuk mendapatkan pendanaan, tata cara pelaporan penelitian dan peraturan mengenai monitoring dan evaluasi penelitian. Tingkat kepuasan mengenai penelitian

diukur dengan melakukan survei berupa kuesioner yang diberikan kepada peneliti dan mitranya. Kuesioner dapat diakses pada *website* PSMIL. Kemudian data hasil kuesioner tersebut akan terekam pada dokumen google. Survei dilakukan kepada 100 dosen yang terdapat di SPs dan PSMIL.

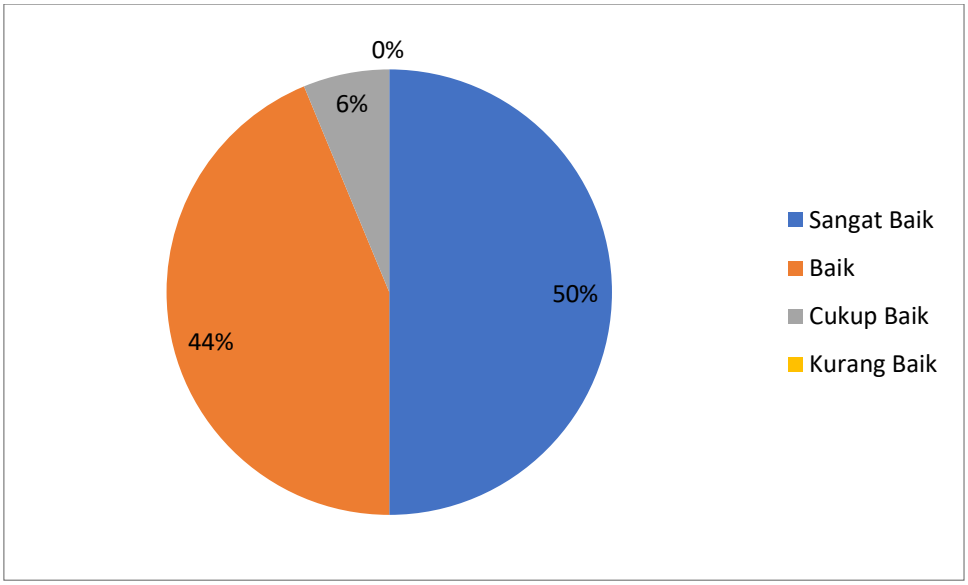
Berdasarkan survei yang telah dilakukan terhadap dosen, didapatkan hasil seperti pada grafik berikut ini :




**Gambar 2. 39 Grafik Tingkat Kepuasan Peneliti terhadap Layanan dan Pelaksanaan Penelitian di SPs dan PSMIL**

Pada grafik tersebut, dapat dilihat bahwa sebanyak 39% dari total dosen berpendapat bahwa layanan dan pelaksanaan penelitian di SPs dan PSMIL sangat baik, 57% lainnya berpendapat baik, dan 4% sisanya berpendapat cukup baik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sebagian besar dosen merasa puas dengan layanan dan pelaksanaan penelitian di SPs dan PSMIL.

Kemudian, selain tingkat kepuasan peneliti, tingkat kepuasan mitra penelitian juga diukur. Instrument, pelaksanaan dan perekaman data yang dilakukan sama dengan yang dilakukan terhadap dosen yang melakukan penelitian. Survei dilakukan terhadap mitra penelitian yang berjumlah 16. Berikut ini merupakan grafik hasil survei tingkat kepuasan mitra peneliti terhadap layanan dan pelaksanaan penelitian di SPs dan PSMIL.




**Gambar 2. 40 Grafik Tingkat Kepuasan Mitra Peneliti terhadap Layanan dan Pelaksanaan Penelitian di SPs dan PSMIL**

Berdasarkan grafik tersebut, sebanyak 50% mitra peneliti merasa layanan dan pelaksanaan penelitian sangat baik. 44% merasa layanan dan pelaksanaan penelitian di SPs dan PSMIL sudah baik dan 6% sisanya merasa layanan dan pelaksanaan penelitian di SPs dan PSMIL cukup baik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sebagian besar mitra penelitian merasa puas dengan layanan dan pelaksanaan penelitian di SPs dan PSMIL.

**9. Simpulan Hasil Evaluasi Dan Tindak Lanjut**

Penelitian di SPs dan PSMIL selalu dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa. Penelitian yang dilakukan juga telah diintegrasikan dengan mata kuliah yang ada di PSMIL. Dosen dan mahasiswa terus berinovasi dalam membuat penelitian dengan berbagai tema dan dengan sumber pembiayaan yang beragam, meskipun terdapat persaingan dalam mendapatkan dana penelitian tersebut.

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian digunakan untuk menentukan arah kebijakan keberlanjutan dari pelaksanaan penelitian DTPS PS MIL. Monitoring dilakukan dengan melihat jumlah penelitian DTPS, jumlah penelitian kolaboratif DTPS, dan jumlah penelitian DTPS yang menjadi tesis mahasiswa. Evaluasi kegiatan yang sudah dijalankan dilakukan untuk membuat perencanaan terkait peningkatan penelitian DTPS dan mahasiswa di masa yang akan datang.

## C.8. Pengabdian Kepada Masyarakat

**1. Latar belakang**

Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu Tridharma Perguruan Tinggi yang harus dilaksanakan. SPs melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan tujuan untuk menerapkan IPTEKS kepada masyarakat. Pengabdian masyarakat yang dilakukan SPs bekerja sama dengan berbagai kalangan mitra, yaitu pemerintah, masyarakat, akademisi, dan bisnis. Tugas SPs dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat adalah mengkoordinasi, melaksanakan, memantau, mengevaluasi, memfasilitasi dan mengendalikan administrasi sumber daya. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat juga

bertujuan untuk mempublikasikan hasil-hasil penelitian dosen dan mahasiswa serta menerapkannya pada masyarakat.

**2. Kebijakan**

Kebijakan yang dijadikan pedoman bagi SPs dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat adalah Renstra Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Diponegoro 2016-2020 yang ditetapkan oleh Undip. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat memiliki prinsip dasar yaitu berdasarkan urgensi kebutuhan masyarakat, kesiapan sumber daya, akses kewilayahan, serta pertimbangan dampak kegiatan dan keberlanjutan. Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, kesejahteraan, harkat dan martabat dari masyarakat.

Pengabdian kepada masyarakat dapat dikategorikan menjadi 3, yaitu:

a. Pengabdian sebagai bentuk kegiatan pendidikan dan pengajaran;
b. Pengabdian sebagai aplikasi Ipteks (Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni);
c. Pengabdian sebagai bentuk kerja sama dengan mitra dan lintas sektoral.

**3. Strategi Pencapaian Standar**

Salah satu upaya yang dikembangkan oleh SPs dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah mengaplikasikan hasil penelitian mahasiswa kepada masyarakat.

Melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat, SPs tidak hanya transfer ilmu namun juga memberikan manfaat untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Kegiatan pengabdian masyarakat yang secara langsung menerapkan hasil penelitian dari mahasiswa yakni tentang pemanfaatan biogas yang dihasilkan dari limbah pengolahan tahu. Masyarakat dibekali dengan pengetahuan pengolahan biogas menjadi sumber bahan bakar yang dapat dimanfaatkan kembali oleh masyarakat.

**4. Indikator Kinerja Utama**

Relevansi PkM DTPS di SPs berpedoman pada Renstra Pengabdian kepada Masyarakat 2016-2020 yang ditetapkan oleh Undip. Berdasarkan pedoman tersebut, terdapat beberapa kategori dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, yaitu:

1. Pengabdian sebagai bentuk kegiatan pendidikan dan pengajaran
2. Pengabdian sebagai aplikasi ipteks (Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni)
3. Pengabdian sebagai bentuk kerja sama dengan mitra dan lintas sektoral

Pemilihan substansi kegiatan pengabdian kepada masyarakat berpedoman pada Renstra PkM Undip dan juga disesuaikan dengan misi Universitas Diponegoro terkait dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yaitu “Meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni”.

**5. Indikator Kinerja Tambahan**

Indikator kinerja tambahan berdasarkan standar yang telah ditetapkan SPs untuk pengabdian kepada masyarakat yaitu:

1. Meningkatnya keterlibatan mahasiswa dalam berbagai kegiatan ilmiah dan pengasahan kewirausahaan berbasis IPTEKS
2. Meningkatnya pemanfaatan hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Meningkatnya jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan pendanaan nasional

4. Meningkatnya jumlah dosen yang terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan dana internal Undip.
5. Meningkatnya akses dosen dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

## 6. Evaluasi Capaian Kinerja

Analisis terhadap capaian kinerja pengabdian kepada masyarakat mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar. Analisis SWOT disajikan pada tabel berikut ini:

**Tabel 2. 11 Pencapaian Standar Kinerja**

| **Faktor internal** | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Komponen** | **Kekuatan (S)** | **Kelemahan (W)** |
| 1 | Keuangan | • Tersedianya dana pengabdian kepada masyarakat dari berbagai sumber | • Pengabdian masyarakat membutuhkan dana yang banyak |
| 2 | Kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat | • Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan memiliki metode yang beragam | • Produktivitas pengabdian masyarakat oleh mahasiswa masih rendah |
| **Faktor eksternal** | | | |
| **No** | **Komponen** | **Peluang (O)** | **Ancaman (T)** |
| 1 | Keuangan | • Adanya kerjasama pengabdian kepada masyarakat dari pihak di luar universitas | • Banyak universitas lain yang bersaing untuk mendapatkan dana pengabdian kepada masyarakat dengan pihak di luar universitas |
| 2 | Kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat | • Perguruan tinggi dan SPs mendukung peningkatan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat | • Banyaknya mahasiswa dan dosen yang memiliki kegiatan lain di luar kegiatan akademik |

## 7. Penjaminan Mutu PkM

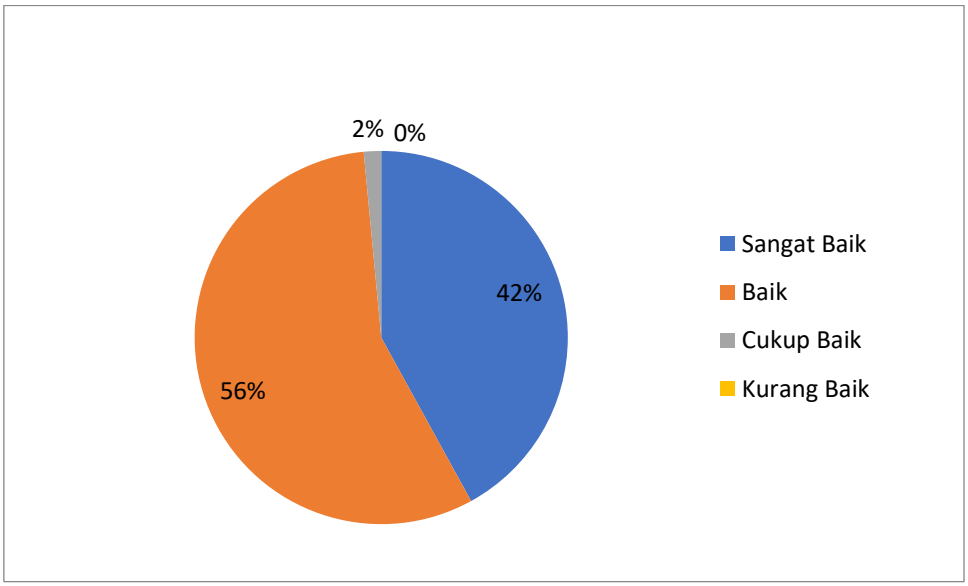
Penjaminan mutu PkM dilaksanakan oleh Tim Penjaminan Mutu (TPM) bersama dengan Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. Tim Penjaminan Mutu ditetapkan berdasarkan SK Rektor No. 382/UN7.P/HK/2016. Penjaminan mutu berpedoman pada Buku Pedoman Penjaminan Mutu Akademik dan Manual Prosedur Akademik yang sesuai dengan ISO 9001:2008. Tim Penjaminan Mutu memiliki tugas rutin dan non rutin.

Evaluasi penjaminan mutu pendidikan dilaksanakan berdasarkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan. Setelah dilakukan evaluasi, TPM bersama dengan dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan memberikan saran untuk perbaikan terhadap masalah yang terdapat pada program studi.

## 8. Kepuasan Pengguna

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh DTPS di SPs dan PSMIL. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan bersama dengan mitra. Survei mengenai pengabdian kepada masyarakat dilakukan terhadap pelaksana yaitu DTPS dan mitra yang

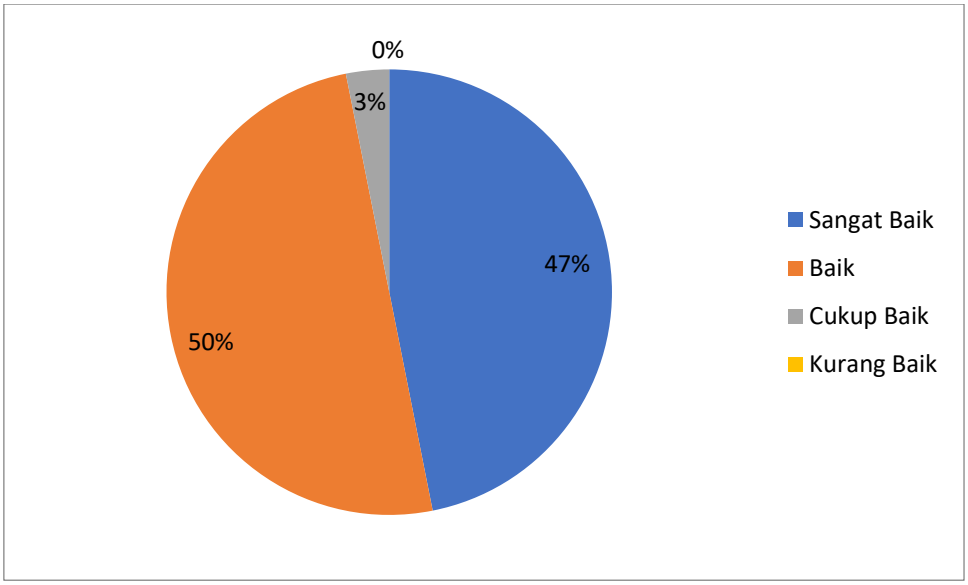
bekerja sama dengan DTPS. Berdasarkan hasil survei terhadap DTPS di SPs dan PSMIL didapatkan hasil seperti grafik di bawah ini.




**Gambar 2. 41 Grafik Tingkat Kepuasan DTPS terhadap Layanan dan Pelaksanaan PkM di SPs dan PSMIL**

Berdasarkan grafik tersebut dapat diketahui bahwa sebanyak 42% DTPS merasa layanan dan pelaksanaan PkM di SPs dan PSMIL sangat baik, sebanyak 56% berpendapat baik, dan 2% berpendapat cukup baik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pelaksana PkM merasa puas dengan layanan dan pelaksanaan PkM di SPs dan PSMIL. Walaupun begitu, layanan dan pelaksanaan PkM terus ditingkatkan dengan meningkatkan kerjasama dengan lebih banyak mitra dan juga meningkatkan kualitas PkM yang dilakukan sehingga lebih bermanfaat bagi masyarakat.

Kemudian hasil survei terhadap mitra yang bekerja sama dalam pengabdian kepada masyarakat menunjukkan hasil bahwa sebanyak 47% mitra merasa layanan dan pelaksanaan PkM di SPs dan PSMIL sangat baik, 50% merasa sudah baik dan 3% sisanya merasa pelaksanaan PkM di SPs dan PSMIL cukup baik. Berikut ini merupakan grafik hasil survei tingkat kepuasan mitra pengabdian kepada masyarakat.




**Gambar 2. 42 Grafik Tingkat Kepuasan Mitra terhadap Layanan dan Pelaksanaan PkM di SPs dan PSMIL**

**9. Simpulan Hasil Evaluasi Dan Tindak Lanjut**

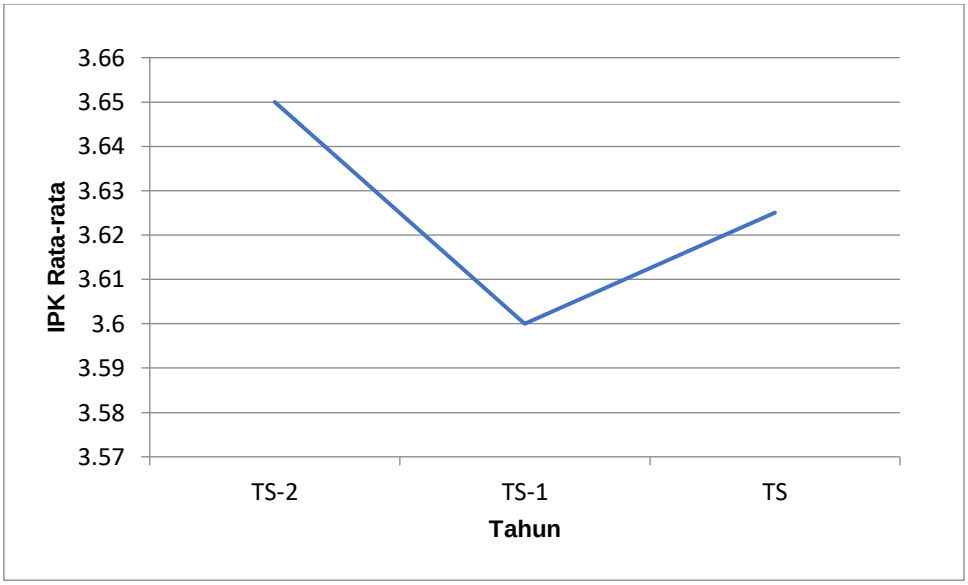
Pelaksanaan PkM di SPs telah berjalan dengan baik dan dilaksanakan dengan rutin. Setiap dosen memiliki kewajiban melaksanakan PkM setiap tahun. Mahasiswa juga ikut serta dalam pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh program studi maupun dosen. Mitra PkM yang bekerja sama dengan SPs berasal dari berbagai wilayah, namun perlu ditingkatkan kembali. Peningkatan kerjasama dengan pihak internasional perlu dilakukan untuk mengembangan PkM yang dilaksanakan.

## C.9. Luaran Dan Capaian Tridharma

**1. Indikator Kinerja Utama**

**a) Luaran Dharma Pendidikan**

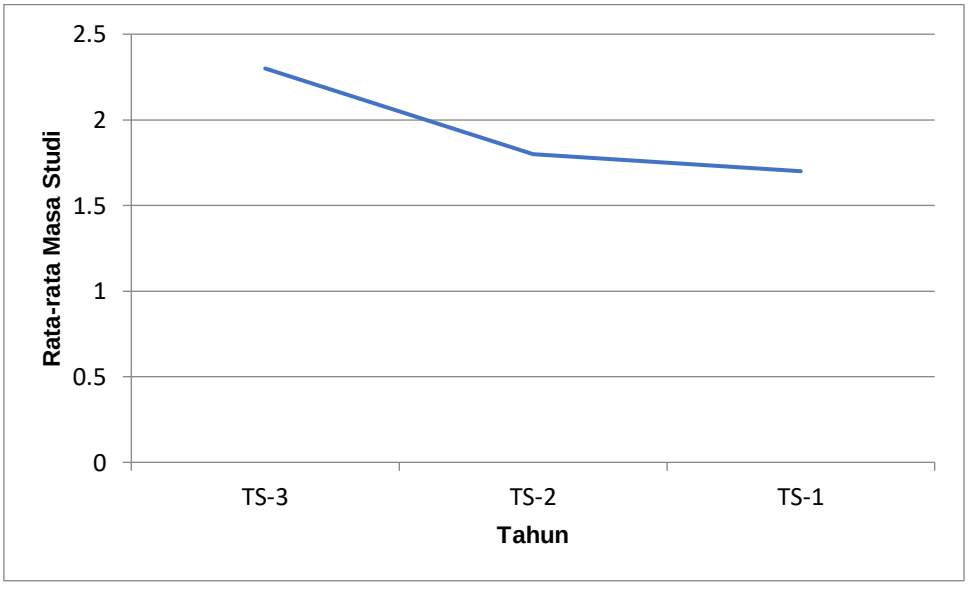
Capaian pembelajaran lulusan di SPs dan PSMIL ditunjukkan dengan adanya IPK. Rata-rata IPK lulusan di PSMIL selama 3 tahun terakhir menjadi tolok ukur capaian pembelajaran. Pada tahun 2017 rata-rata IPK lulusannya adalah 3,65, sedangkan pada tahun 2018 rata-ratanya adalah 3,60 dan pada tahun 2019 rata-rata IPKnya adalah 3,63. Rata-rata IPK lulusan mengalami penurunan pada tahun 2018 dan kenaikan pada tahun 2019.




**Gambar 2. 43 Grafik IPK Rata-rata Mahasiswa PSMIL Tahun 2017-2019**

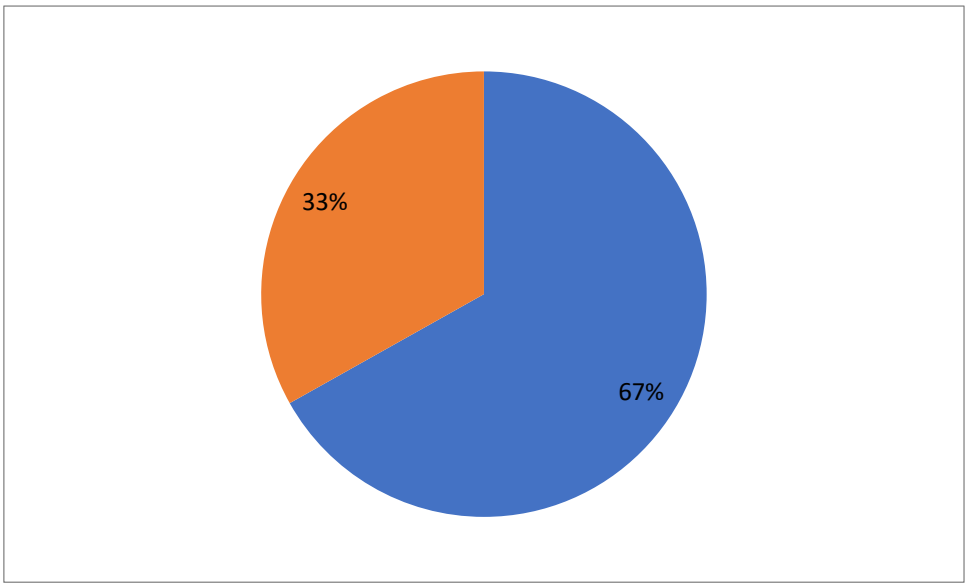
Capaian prestasi mahasiswa PSMIL dibidang akademik selama 3 tahun terakhir sebanyak 4 yaitu Juara 1 presenter terbaik pada The 3rd International Conference on Energy, Environmental and Information System pada tahun 2018, juara 1 presenter terbaik pada The 4th International Conference on Energy, Environmental and Information System, publikasi di jurnal internasional Q1, dan menjadi pemenang pada Lomba Riset Daerah Kabupaten Batang Tahun 2018.

Rata-rata masa studi mahasiswa PSMIL pada tahun 2016 adalah 2,3 tahun, pada tahun 2017 adalah 1,8 tahun dan pada tahun 2018 adalah 1,7 tahun. Sehingga rata-rata masa studi mahasiswa PSMIL pada tahun 2016-2019 adalah 1,9, angka tersebut berada pada kisaran waktu kelulusan ideal yaitu 1,5-2,5 tahun. Efektivitas dan produktivitas pendidikan mahasiswa PS MIL cukup baik dibuktikan dengan rata-rata masa studi yang relatif cepat yakni 1,9 tahun. Dengan presentase kelulusan tepat waktu 100% dan keberhasilan studi mencapai 67%.




**Gambar 2. 44 Grafik Rata-rata Masa Studi Mahasiswa PSMIL Tahun 2017-2019**

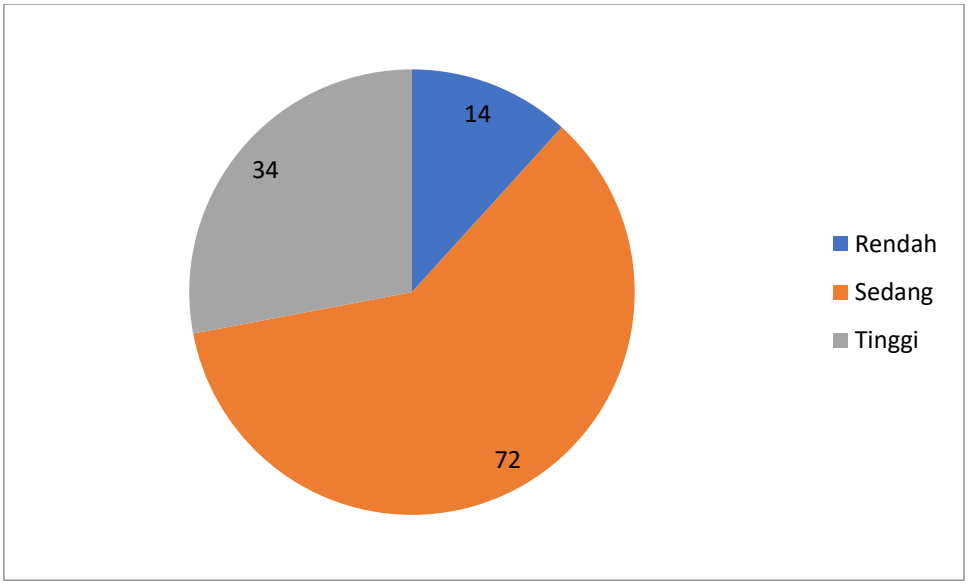
Berikut ini merupakan rata-rata presentase keberhasilan studi mahasiswa di PSMIL selama tahun 2016-2018. Pada tahun 2016 mahasiswa yang masuk berjumlah 55 mahasiswa dan yang lulus sampai dengan tahun 2019 sebanyak 40 mahasiswa. Pada tahun 2017, mahasiswa yang diterima PSMIL sebanyak 22 mahasiswa dan yang lulus sampai dengan tahun 2019 sebanyak 20 mahasiwa. Sedangkan pada tahun 2018, jumlah mahasiswa yang diterima PSMIL adalah sebanyak 36 mahasiswa dan yang lulus hingga tahun 2019 sebanyak 13 mahasiswa. Presentase keberhasilan studi pada masing-masing tahun yaitu tahun 2016 sebesar 73%, tahun 2018 sebesar 91% dan tahun 2018 sebesar 36%. Sehingga rata-rata presentase keberhasilan studi mahasiswanya adalah 67%.




**Gambar 2. 45 Grafik Presentase Keberhasilan Studi Mahasiswa PSMIL**

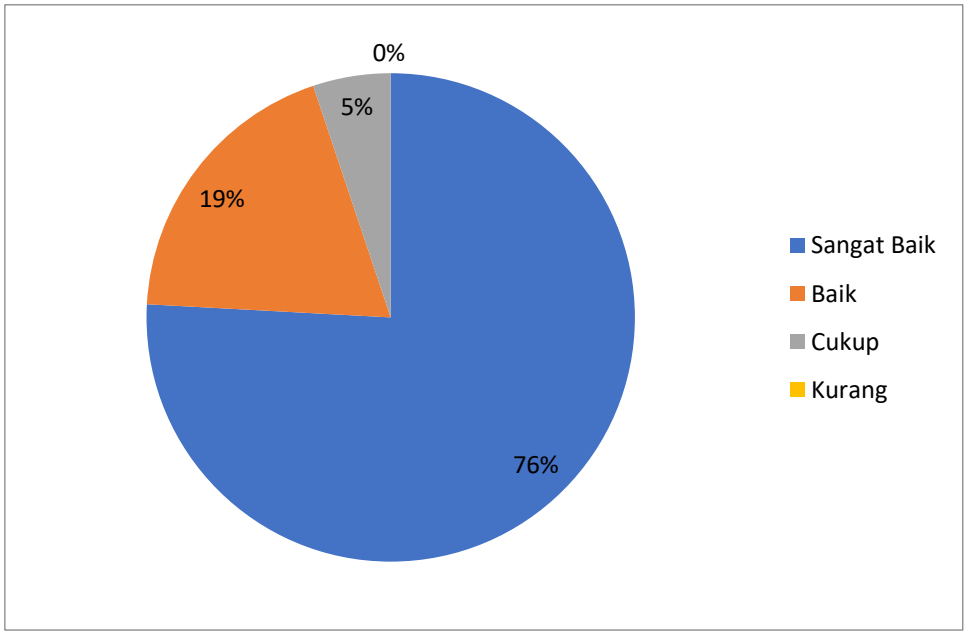
Pelaksanaan penelusuran lulusan (*tracer study*) PSMIL dilakukan melalui kuesioner yang diisi oleh lulusan atau alumni. Penelusuran lulusan dilakukan oleh PSMIL dengan membuat kuesioner berisi pertanyaan-pertanyaan yang dapat diakses di *website* PSMIL. Berdasarkan data yang didapat dari kuesioner tersebut dapat diketahui jumlah lulusan PSMIL yang terlacak. Tingkat kesesuaian bidang kerja lulusan digambarkan pada gambar 2.46. Sebanyak 72% lulusan memiliki kesesuaian bidang kerja yang sedang, 34% lulusan memiliki kesesuaian bidang kerja yang tinggi dan sebanyak 14% lulusan memiliki kesesuaian bidang kerja yang rendah.

Selanjutnya hasil kuesioner dianalisis dan menjadi bahan evaluasi untuk PSMIL. Kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pada alumni PSMIL sangat tinggi dikarenakan sebagian besar mahasiswa merupakan pekerja yang dikirimkan oleh instansi masing-masing.




**Gambar 2. 46 Grafik Jumlah Lulusan Terlacak dengan Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja**

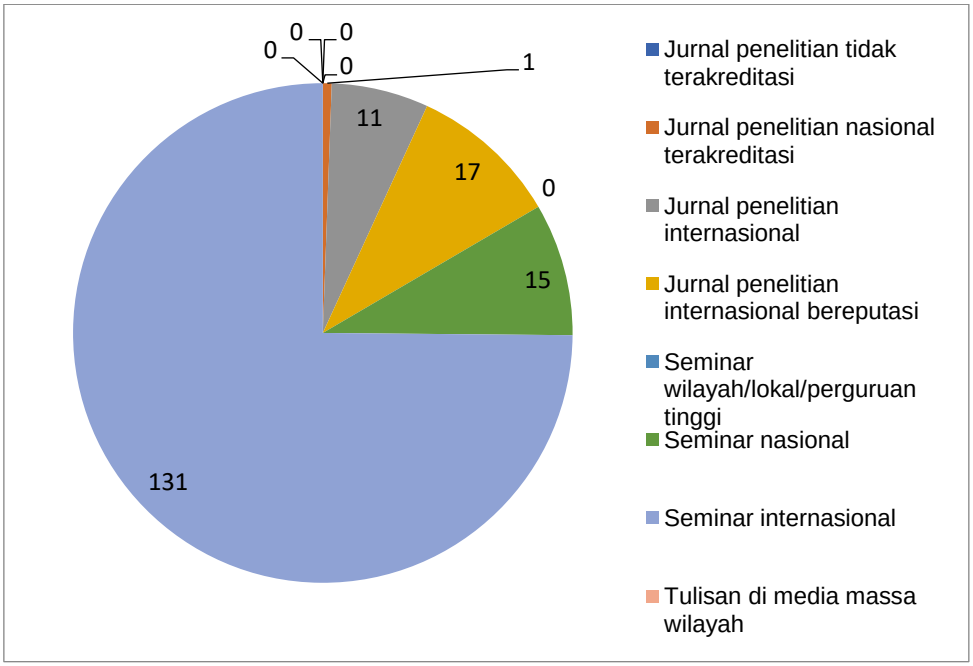
Pengguna lulusan atau tempat dimana lulusan dari PSMIL bekerja merupakan salah satu pihak yang disurvei untuk mengetahui kualitas dari lulusan. Tingkat kepuasan pengguna lulusan diukur dengan melakukan survei terhadap pengguna lulusan. Aspek yang diukur pada survei ini adalah etika, keahlian pada bidang ilmu, kemampuan berbahasa asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama dan pengembangan diri. Berdasarkan survei yang dilakukan, didapatkan hasil seperti pada gambar 2.47. berdasarkan rata-rata dari seluruh aspek yang diukur, pengguna lulusan yang berpendapat kualitas lulusan PSMIL sangat baik adalah sebanyak 76%, sedangkan yang berpendapat baik sebanyak 19% dan yang berpendapat cukup baik sebanyak 5%.




**Gambar 2. 47 Grafik Presentase Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan**

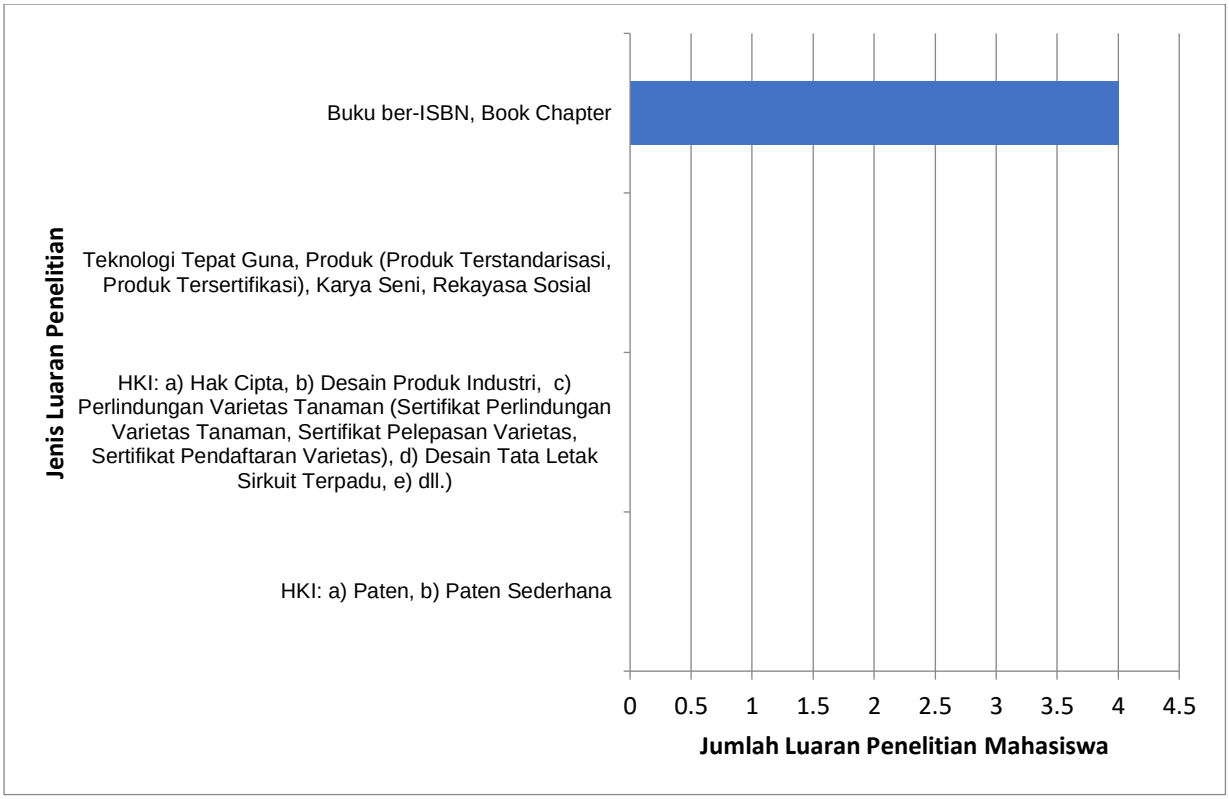
**b) Luaran Dharma Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

Salah satu luaran dharma penelitian oleh mahasiswa adalah publikasi. Mahasiswa PSMIL diwajibkan untuk mempublikasikan minimal 2 hasil penelitiannya. Berdasarkan data tahun 2017-2019, jumlah publikasi mahasiswa PSMIL adalah sebanyak 175 publikasi. Publikasi tersebut terdiri dari berbagai jenis, yaitu publikasi pada jurnal penelitian nasional terakreditasi, jurnal penelitian internasional, jurnal penelitian internasional bereputasi, seminar nasional dan seminar internasional. Publikasi pada jurnal penelitian nasional terakreditasi berjumlah 1, publikasi pada jurnal penelitian internasional berjumlah 11, publikasi pada jurnal internasional bereputasi berjumlah 17, publikasi pada seminar nasional berjumlah 15, dan publikasi pada seminar internasional berjumlah 131. Publikasi tersebut merupakan publikasi ilmiah mahasiswa yang dihasilkan secara mandiri maupun bersama DTPS. Berikut ini merupakan grafik jumlah publikasi ilmiah mahasiswa berdasarkan jenisnya.




**Gambar 2. 48 Grafik Jumlah Publikasi Mahasiswa Berdasarkan Jenis Publikasi**

Karya ilmiah mahasiswa yang dipublikasi mendapat sitasi dari peneliti yang lain. Karya ilmiah mahasiswa yang disitasi selama 3 tahun terakhir yaitu tahun 2017-2019 berjumlah 36 judul dengan total sitasinya yaitu 156.




**Gambar 2. 49 Grafik Jumlah Luaran Penelitian Mahasiswa Berdasarkan Jenisnya**

## 2. Indikator Kinerja tambahan

Indikator kinerja tambahan berdasarkan standar yang ditetapkan SPs dengan target pada tahun 2019 yaitu:

1. Publikasi pada jurnal internasional bereputasi berjumlah 33
2. Publikasi pada jurnal internasional berjumlah 18
3. Publikasi di jurnal nasional terakreditasi/bereputasi internasional berjumlah 94
4. Publikasi di jurnal nasional (tidak bereputasi) berjumlah 80
5. Publikasi di prosiding internasional berjumlah 18
6. Publikasi di prosiding nasional berjumlah 49
7. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) berjumlah 5
8. Paket Teknologi Tepat Guna berjumlah 5

## 3. Evaluasi Capaian Kinerja

Capaian kinerja harus diukur dengan analisis SWOT yang disajikan pada tabel berikut ini:

**Tabel 2. 12 Pencapaian Standar Kinerja**

| **Faktor internal** | | | |
|---|---|---|---|
| **No** | **Komponen** | **Kekuatan (S)** | **Kelemahan (W)** |
| 1 | Tingkat publikasi | Publikasi hingga jurnal internasional bereputasi | Jumlahnya perlu ditingkatkan |
| 2 | Jenis publikasi | Publikasi dilakukan pada berbagai jenis publikasi | Belum ada publikasi pada tulisan di media massa |
| 3 | Kuantitas dan kualitas | Kuantitas publikasi internasional tinggi | Kuantitas setiap jenis publikasi berbeda-beda |
| **Faktor eksternal** | | | |
| **No** | **Komponen** | **Peluang (O)** | **Ancaman (T)** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Tingkat publikasi | Banyaknya seminar yang mempublikasikan hasilnya pada tingkat internasional bereputasi | Banyaknya peserta pesaing dalam mengikuti seminar |
| 2 | Jenis publikasi | Banyaknya sarana yang menyediakan berbagai jenis publikasi | Tingkat kesulitan dalam mempublikasikan karya ilmiah berbeda-beda setiap jenisnya |
| 3 | Kuantitas dan kualitas | Mahasiswa diwajibkan mempublikasikan hasil penelitian | Masa studi yang terbatas |

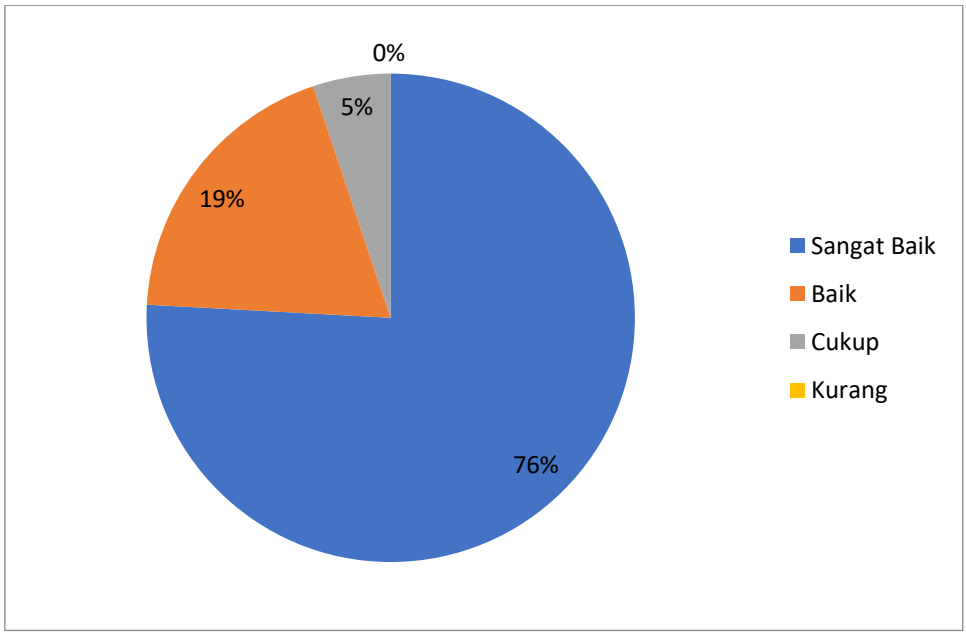
**4. Penjaminan Mutu Luaran Dan Capaian Tridharma**

Penjaminan mutu PkM dilaksanakan oleh Tim Penjaminan Mutu (TPM) bersama dengan Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. Tim Penjaminan Mutu dietapkan berdasarkan SK Rektor No. 382/UN7.P/HK/2016. Penjaminan mutu berpedoman pada Buku Pedoman Penjaminan Mutu Akademik dan Manual Prosedur Akademik yang sesuai dengan ISO 9001:2008.

Evaluasi penjaminan mutu pendidikan dilaksanakan berdasarkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan. Setelah dilakukan evaluasi, TPM bersama dengan dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kemahasiswaan memberikan saran untuk perbaikan terhadap masalah yang terdapat pada program studi.

**5. Kepuasan Pengguna**

Pengukuran kepuasan terhadap kinerja lulusan juga dilakukan kepada pengguna lulusan dari program studi MIL. Aspek yang diukur adalah etika, keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), kemampuan berbahasa asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama, dan pengembangan diri dari lulusan program studi MIL. Berikut ini merupakan grafik tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap lulusan.

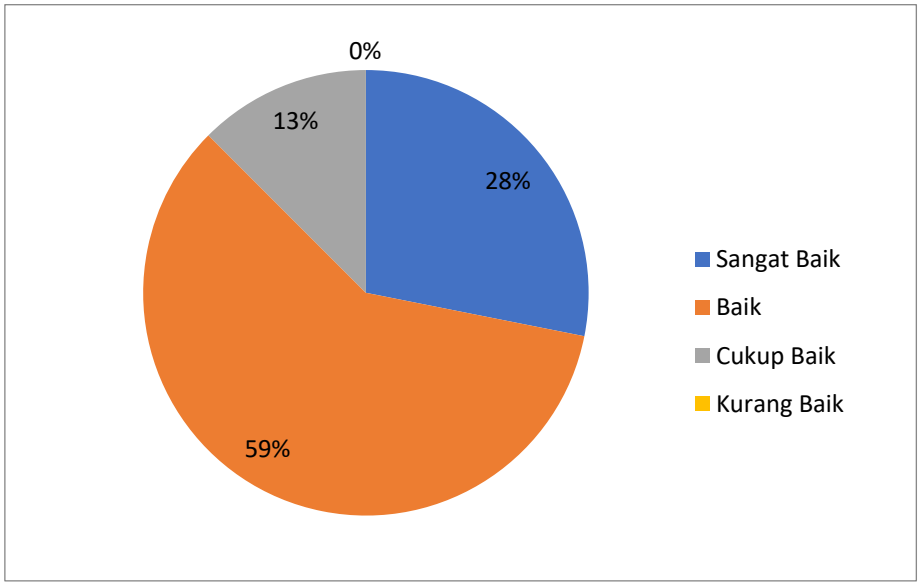



**Gambar 2. 50 Grafik Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan terhadap Kinerja Lulusan**

Berdasarkan survei yang dilakukan, didapatkan hasil tingkat kepuasan pengguna pada aspek etika sebanyak 75% pengguna lulusan berpendapat sangat baik, 23% baik, 2% cukup baik, 0% kurang baik. Pada aspek keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)

memperoleh hasil 73% berpendapat sangat baik, 24% baik, 3% cukup baik dan 0% kurang baik. Sedangkan dalam kemampuan berbahasa asing, menurut pengguna lulusan sebanyak 79% mampu berbahasa asing dengan sangat baik, 16% baik, 5% cukup baik dan 0% kurang baik. Kemudian dalam penggunaan teknologi informasi, pengguna lulusan berpendapat bahwa 80% lulusan menggunakan teknologi informasi dengan sangat baik, 19% baik, 1% cukup baik dan 0% kurang baik. Aspek selanjutnya adalah kemampuan berkomunikasi, sebanyak 76% berpendapat sangat baik, 21% baik, 3% cukup baik dan 0% kurang baik. Dalam aspek kerjasama hasil yang didapat adalah sebanyak 71% pengguna lulusan berpendapat lulusan program studi sangat baik dalam kerjasama, 17% baik, 12% cukup baik dan 0% kurang baik. Aspek terakhir yang diukur adalah pengembangan diri, menurut pengguna lulusan, sebanyak 77% lulusan program studi MIL memiliki pengembangan diri yang sangat baik, kemudian 13% baik, 10% cukup baik dan 0% kurang baik. Berdasarkan hasil tersebut, didapatkan rata-rata tingkat kepuasan pengguna lulusan bahwa 75,9% pengguna lulusan berpendapat sangat baik, 19% baik, 5,1% cukup baik dan 0% kurang baik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pengguna lulusan merasa puas dengan lulusan.

Selain pengguna lulusan, survei tingkat kepuasan terhadap lulusan juga dilakukan kepada mitra yang bekerja sama dengan SPs dan PSMIL. Mekanisme yang digunakan yaitu kuesioner yang diberikan kepada responden yaitu mitra. Berdasarkan survei yang dilakukan didapatkan hasil seperti pada grafik di bawah ini.




**Gambar 2. 51 Grafik Tingkat Kepuasan Mitra terhadap Kinerja Lulusan**

Berdasarkan grafik tersebut, sebanyak 28% mitra merasa kinerja lulusan sangat baik, 59% merasa kinerja lulusan baik, dan 13% sisanya merasa kinerja lulusan cukup baik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa sebagian besar mitra merasa kinerja lulusan sudah baik.

## 6. Simpulan hasil evaluasi dan tindak lanjut

Luaran Tridharma pada PSMIL sudah menunjukkan hasil yang baik. Kaitannya dengan pendidikan, capaian pembelajaran lulusan PSMIL rata-rata memiliki IPK di atas 3,50 dengan masa studi rata-rata mencapai 1,8 tahun. Sedangkan capaian lulusan PSMIL terkait penelitian yakni setiap lulusan mempunyai paling tidak dua artikel publikasi di jurnal internasional atau prosiding terindek. Mahasiswa PSMIL juga dilibatkan aktif dalam penelitian dan pengabdian dosen. Luaran tridharma yang telah dihasilkan oleh DTPS MIL maupun mahasiswa yang masih perlu ditingkatkan adalah teknologi tepat guna. Peningkatan luaran tirdharma dilakukan dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian yang dilakukan.

## D. ANALISIS DAN PENETAPAN PROGRAM PENGEMBANGAN UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI TERKAIT PROGRAM STUDI YANG DIAKREDITASI

### 1. Analisis Capaian Kinerja

Aspek-aspek antar kriteria yang dievaluasi mencakup kelengkapan, keluasan, kedalaman, ketepatan, dan ketajaman analisis untuk mengidentifikasi akar masalah yang didukung oleh data/informasi yang andal dan memadai serta konsisten dengan hasil analisis yang disampaikan pada setiap kriteria di atas.

### 2. Analisis SWOT atau Analisis Lain yang Relevan

Ketepatan mengidentifikasi kekuatan atau faktor pendorong, kelemahan atau faktor penghambat, peluang dan ancaman yang dihadapi dalam keterkaitannya dengan hasil analisis capaian kinerja. Hasil identifikasi tersebut dianalisis untuk menentukan posisi UPPS dan program studi yang diakreditasi, serta menjadi dasar untuk mendapatkan alternatif solusi dan menetapkan program pengembangan.

### 3. Strategi Pengembangan

Kemampuan UPPS dalam menetapkan strategi dan program pengembangan berdasarkan prioritas sesuai dengan kapasitas, kebutuhan, dan VMT UPPS secara keseluruhan, terutama pengembangan program studi yang diakreditasi.

### 4. Program Keberlanjutan

Mekanisme penjaminan keberlangsungan program pengembangan dan *good practices* yang dihasilkan, serta jaminan ketersediaan sumberdaya untuk mendukung pelaksanaan program termasuk rencana penjaminan mutu yang berkelanjutan.

# BAB III. PENUTUP

Program Studi Magister Ilmu Lingkungan telah melakasanan assesment evaluasi diri berbasis data pada tahun 2018-2020. Beberapa hal yang menjadi perhatian dalam evaluasi diri ini adalah:

1. Program studi MIL telah menjalan tata kelola program mulai dari menejemen penerimaan mahasiswa, kelulusan mahasiswa, sistem pembelajaran, update pembelajaran, pengembangan proses pembelajaran dan staff dosen, staff tendik dan menejemen pengelolaan
2. Bahwa tersebut dalam nomor satu telah berjalan dengan baik, tantangan internal dan eksternal telah dirumuskan, strategi pengembangan telah dirumuskan.