

**DOKUMEN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO**



BUKU 3

**Standar Mutu
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro**

UNDIP maju dengan mutu

**SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2019**



Daftar Isi Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal

1. Standar Kompetensi Lulusan (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/01).
2. Standar Isi Pembelajaran (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/02).
3. Standar Proses Pembelajaran (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/03).
4. Standar Penilaian Pembelajaran (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/04).
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/05).
6. Standar Sarana dan Prasarana (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/06).
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/07).
8. Standar Pembiayaan (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/08).
9. Standar Mahasiswa (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/09).
10. Standar Suasana Akademik (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/10).
11. Standar Sistem Informasi (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/11).
12. Standar Kerjasama Pendidikan (SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/12).
13. Standar Hasil Penelitian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/01).
14. Standar Isi Penelitian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/02).

15. Standar Proses Penelitian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/03).
16. Standar Penilaian Penelitian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/04).
17. Standar Peneliti (SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/05).
18. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/06).
19. Standar Pengelolaan Penelitian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/07).
20. Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/08).
21. Standar Hasil Pengabdian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/01).
22. Standar Isi Pengabdian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/02).
23. Standar Proses Pengabdian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/03).
24. Standar Penilaian Pengabdian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/04).
25. Standar Pelaksanaan Pengabdian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/05).
26. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian (SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/06).
27. Standar Pengelolaan PKM (SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/07).
28. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM (SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/08).



STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 01 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019




Standar Kompetensi Lulusan
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 01 |
|----------------|----|----|----|

| | | |
|-------------------|---|---|
| Revisi ke | : | 0 |
| Tanggal | : | 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : | TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : | Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR KOMPETENSI LULUSAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/01 | Disetujui oleh Dekan |
|-------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR KOMPETENSI LULUSAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/01 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Misi pertama Sekolah Pascasarjana Undip adalah menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif. Untuk mencapai misi tersebut, Sekolah Pascasarjana Undip sebagai bagian dari bentuk pelayanan tri darma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar kompetensi lulusan yang mampu mengakomodasi *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

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

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Ketua Departemen dan/atau Ketua Program Studi sebagai pimpinan Program Studi

4. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Undip (SPMI-SPS-Undip).
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
3. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, bagian kedua, pasal 5 ayat 1).
4. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
5. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia atau disingkat dengan KKNi adalah kerangka penjejangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 1 ayat 5).
6. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
7. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan / atau pendidikan vokasi.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

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

nasional dikti (Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015).

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

6. STRATEGI

1. Dekan dan Ketua Departemen atau Program Studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha.
2. Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.

7. INDIKATOR

1. Prodi melakukan upaya yang intensif untuk melacak lulusan dan datanya terekam secara komprehensif (BAN-PT standar 3.3).
2. Prodi menggunakan hasil pelacakan untuk perbaikan: (BAN-PT standar 3.3).
 - a. proses pembelajaran,
 - b. penggalangan dana,
 - c. informasi pekerjaan,
 - d. membangun jejaring.
3. Pendapat pengguna (employer) lulusan terhadap kualitas alumni sangat baik terhadap kompetensi: (BAN-PT standar 3.3)
 - a. Integritas (etika dan moral)
 - b. Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)
 - c. Bahasa Inggris
 - d. Penggunaan Teknologi Informasi
 - e. Komunikasi

- f. Kerjasama Tim
 - g. Pengembangan Diri
4. Masa tunggu kerja pertama lulusan ≤ 3 bulan (BAN-PT standar 3.3).
 5. Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi $\geq 80\%$. (BAN-PT standar 3.3).
 6. Alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi dalam bentuk: (BAN-PT standar 3.4)
 - a. Sumbangan dana
 - b. Sumbangan fasilitas
 - c. Keterlibatan dalam kegiatan akademik
 - d. Pengembangan jejaring
 - e. Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik
 7. Semua bentuk partisipasi di bawah ini: yang mendukung pengembangan non-akademik program studi dilakukan oleh alumni: (BAN-PT standar 3.4)
 - a. Sumbangan dana
 - b. Sumbangan fasilitas
 - c. Keterlibatan dalam kegiatan non akademik
 - d. Pengembangan jejaring
 - e. Penyediaan fasilitas untuk kegiatan non akademik.
 8. Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara sangat jelas (BAN-PT standar 5.1).
 9. Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang sesuai dengan visi-misi, dan sudah berorientasi ke masa depan (BAN-PT standar 5.1).
 10. Kurikulum memuat mata kuliah yang sesuai standar kompetensi lulusan serta terorientasi ke masa depan (BAN-PT standar 5.1).
 11. Pelaksanaan proses pembelajaran kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya dan kebutuhan pemangku kepentingan (BAN-PT standar 5.2).
 12. Pelaksanaan proses pembelajaran memiliki mekanisme penyusunan materi perkuliahan oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan (BAN-PT standar 5.3).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Permohonan Translate Ijazah
2. SOP Legalisir Ijazah dan Transkrip
3. SOP Pemasangan Info Lowongan Pekerjaan
4. SOP Verifikasi Alumni
5. SOP Permohonan SKL
6. SOP Pendaftaran Wisuda

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Manual Prosedur Penyusunan Kurikulum.
2. Formulir Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi.
3. ISO 9001:2015 klausul 7.1 Dukungan (Sumberdaya)
4. ISO 9001:2015 klausul 8.2 Operasional (Persyaratan Produk dan Jasa)
5. ISO 9001:2015 klausul 8.5 Operasional (Produksi dan Penyediaan Jasa)
6. ISO 9001:2015 klausul 8.6 Operasional (Pelepasan Produk dan Jasa)

10. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR ISI PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 02 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019




Standar Isi Pembelajaran
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 02 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 5 Desember 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| | | | |
|-----------------------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| SEKOLAH PASCASARJANA | | STANDAR ISI PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/02 | Disetujui oleh Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-12-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR ISI PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-12-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/02 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Pada era globalisasi dengan percepatan perubahan di segala sektor disertai derasnya arus informasi, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam skala lokal, regional maupun internasional akan sangat berpengaruh terhadap kehidupan bermasyarakat serta berbangsa. Pemerintah Negara Republik Indonesia telah meratifikasi beberapa perjanjian dan komitmen global (AFTA, WTO, GATTs) dan pada tahun 2010 menyepakati Mutual Recognition Agreement (MRA) untuk berbagai pekerjaan dan profesi. Selain itu, kualitas pendidikan di Indonesia, terutama pendidikan tinggi, memiliki disparitas yang sangat tinggi, baik antara lulusan program studi satu dengan yang lain, antara lulusan dari program studi yang sama, maupun antara lulusan pendidikan jenis akademik, vokasi, dan profesi. Hal ini mendorong pemerintah, melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, pada tahun 2012 mengembangkan sebuah ukuran kualifikasi lulusan pendidikan Indonesia dalam bentuk sebuah kerangka kualifikasi, yang

kemudian dikenal dengan nama Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Pada tahun 2015 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi menetapkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 Nomor tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

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

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana.
2. Ketua Departemen dan/atau Ketua Program Studi sebagai Program Studi.

3. DEFINISI ISTILAH

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

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Setiap Program Studi wajib menyusun kurikulum yang didahului dengan menyusun

standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dengan rumusan capaian pembelajaran lulusan.

2. Setiap Program Studi wajib menyusun bahan-bahan kajian yang diperlukan untuk mendukung tercapainya capaian pembelajaran lulusan.
3. Setiap Program Studi wajib menetapkan tingkat keluasan dan kedalaman materi pembelajaran dengan mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada butir (3) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
5. Lulusan Program Diploma Empat dan Sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam (level 6 KKNI);
6. Lulusan Program Profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu (level 7 KKNI);
7. Lulusan Program Magister, Magister Terapan, dan Spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori (level 8 KKNI);
8. Lulusan Program Doktor, Doktor Terapan, dan subspecialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu (level 9 KKNI).
9. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada butir (3) bersifat kumulatif dan/atau integratif.
10. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada Program Profesi, Spesialis, Magister, Magister Terapan, Doktor, Dan Doktor Terapan wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepadamasyarakat.
11. Setiap Program Studi wajib menuangkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dimaksud pada butir (3) dalam bahan-bahan kajian.
12. Setiap Program Studi wajib merumuskan mata kuliah berdasarkan bahan-bahan kajian yang telah disusun dan menetapkan besarnya sks.
13. Setiap Program Studi wajib menyusun mata kuliah-mata kuliah menjadi satu struktur yang merupakan satu kesatuan kurikulum yang dapat menjamin tercapainya capaian pembelajaran.
14. Kurikulum untuk Program Sarjana wajib memuat mata kuliah:
 - a. Mata Kuliah Wajib Nasional:
 - i. Pendidikan Agama
 - ii. Pancasila
 - iii. Kewarganegaraan
 - iv. Bahasa Indonesia
 - b. Mata Kuliah Wajib Universitas:

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

5. STRATEGI

1. Dekan dan Ketua Departemen/Program Studi membina hubungan dengan stakeholder yang mencakup organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan pengguna lulusan.
2. Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan penyusunan kurikulum yang baik.

6. INDIKATOR

1. Semua program studi sudah menyusun kurikulum berbasis capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan jenis dan jenjang pada KKNi (SNPT)
2. Pelaksanaan proses pembelajaran kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya dan kebutuhan pemangku kepentingan (BAN-PT standar 5.2).
3. Pelaksanaan proses pembelajaran memiliki mekanisme penyusunan materi perkuliahan oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan (BAN-PT standar 5.3).
4. Kurikulum memuat persentase mata kuliah dilengkapi dengan deskripsi, silabus, dan SAP $\geq 95\%$ (BAN-PT standar 5.1).
5. Kurikulum memuat rasio sks mata kuliah pilihan yang disediakan/dilaksanakan terhadap sks mata kuliah pilihan yang harus diambil ≥ 2 dan bobot mata kuliah pilihan ≥ 9 sks (BAN-PT standar 5.1).
6. Kurikulum memuat substansi dan pelaksanaan modul praktikum yang cukup (ditambah dengan demonstrasi di laboratorium) di PT sendiri (BAN-PT standar 5.1).
7. Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama lima tahun terakhir dilakukan secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi (BAN-PT standar 5.2).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Penyusunan Kurikulum
2. SOP Pengembangan Kurikulum
3. SOP Evaluasi Kurikulum
4. SOP Peninjauan Kurikulum
5. SOP Implementasi Kurikulum Baru
6. SOP Perancangan Kurikulum Baru
7. SOP Pengesahan Kurikulum Baru

8. SOP Perubahan Silabus Mata Kuliah
9. SOP Evaluasi GBPP-SAP

7. DOKUMEN TERKAIT

1. Manual Prosedur Penyusunan Kurikulum
2. Formulir Penyusunan Kurikulum
3. ISO 9001:2015 klausul 4.2 Konteks Organisasi (Memahami Kebutuhan dan Ekspektasi dari Pihak yang Berkepentingan)
4. ISO 9001:2015 klausul 8.1 Operasional (Perencanaan dan Pengendalian Operasional)
5. ISO 9001:2015 klausul 8.2 Operasional (Persyaratan Produk dan Jasa)
6. ISO 9001:2015 klausul 8.3 Operasional (Perancangan dan Pengembangan Produk dan Jasa)

8. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
8. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
9. Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 03 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Proses Pembelajaran
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 03 |
|----------------|----|----|----|

| | | |
|-------------------|---|---|
| Revisi ke | : | 0 |
| Tanggal | : | 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : | TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : | Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PROSES PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/03 | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|--|------------------------------|
|  | | STANDAR PROSES PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/03 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Misi pertama Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro adalah menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif. Untuk mencapai misi tersebut, Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro sebagai bagian dari bentuk pelayanan tri darma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar kompetensi lulusan yang mampu mengakomodasi *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

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

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana.
2. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Program Studi

4. DEFINISI ISTILAH

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/ atau pendidikan vokasi.
5. Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut 1 (satu) sks, adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui kegiatan per minggu: untuk kuliah, responsi, atau tutorial meliputi 50 (lima puluh) menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri; untuk seminar atau bentuk lain yang sejenis meliputi 100 (seratus) tatap muka (perkuliahan) dan 70 (tujuh puluh) menit kegiatan mandiri; untuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, adalah berupa kegiatan 170 (seratus tujuh puluh) menit.
6. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

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

- lokal maupun nasional;
- iii. Integratif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin maupun multidisiplin;
 - iv. Saintifik, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
 - v. Kontekstual, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;
 - vi. Tamatik, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
 - vii. Efektif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;
 - viii. Kolaboratif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan ketrampilan;
 - ix. Berpusat pada mahasiswa adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- c. Perencanaan proses pembelajaran disajikan dalam bentuk rencana pembelajaran semester (RPS) untuk setiap mata kuliah.
- i. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau kelompok keahlian dalam bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
 - ii. Rencana Pembelajaran Semester wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- d. Pelaksanaan proses pembelajaran harus dalam bentuk:
- i. Interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
 - ii. Dilaksanakan harus sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
 - iii. Kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui

- berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;
- iv. Menggunakan metoda pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
 - v. Metoda pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metoda pembelajaran yang lain.
 - vi. Bentuk pembelajaran dapat berupa: kuliah, responsi – tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
 - vii. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada butir (f) diatas, bagi program pendidikan diploma empat, sarjana, profesi, magister, spesialis, doktor wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan.
 - viii. Bentuk pembelajaran selain yang dimaksud pada butir (f) diatas, bagi program pendidikan diploma empat, sarjana, profesi, spesialis wajib ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
- e. Beban belajar mahasiswa
- i. Dinyatakan dalam besaran sks (satuan kredit semester)
 - ii. Bagi mahasiswa dengan indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,00 dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester.

6. STRATEGI

1. Pimpinan Sekolah Pascasarjana menyelenggarakan koordinasi proses pembelajaran di tingkat departemen dan program studi.
2. Pimpinan Sekolah Pascasarjana sampai dengan Ketua Program Studi perlu melakukan sosialisasi standar proses pembelajaran dan mengevaluasi tahapan:
 - a. Perencanaan proses pembelajaran
 - b. Pelaksanaan proses pembelajaran
 - c. Pengawasan proses pembelajaran

7. INDIKATOR

1. Pelaksanaan proses pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa) penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar (BAN-PT standar 5.3).
2. Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir dengan waktu penyelesaian penulisan tugas akhir \leq 6 bulan (BAN-

- PT standar 5.5).
3. Sistem bimbingan akademik sangat efektif (BAN-PT standar 5.4).
 4. Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa setiap semester ≥ 3 mahasiswa (BAN-PT standar 5.4).
 5. Efektivitas kegiatan perwalian sistem bantuan dan bimbingan akademik sangat efektif (BAN-PT standar 5.4).
 6. Memiliki panduan sistem pembimbingan tugas akhir tertulis yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten (BAN-PT standar 5.5).
 7. Penugasan pembimbingan tugas akhir 1-4 mahasiswa per dosen Tugas Akhir (BAN-PT standar 5.5).
 8. Pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian laporan TA ≥ 8 kali pertemuan Akhir (BAN-PT standar 5.5).
 9. Persentase kelulusan tepat waktu (KTW) $\geq 50\%$ Akhir (BAN-PT standar 3.1).
 10. Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri (MDO) $\leq 6\%$ Akhir (BAN-PT standar 3.1).
 11. Mahasiswa memiliki akses untuk mendapatkan pelayanan mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan (BAN-PT standar 3.2).
 12. Jenis pelayanan kepada mahasiswa antara lain: (BAN-PT standar 3.2)
 - a. Bimbingan dan konseling
 - b. Minat dan bakat (ekstra kurikuler)
 - c. Pembinaan soft skill
 - d. Layanan beasiswa
 - e. Layanan kesehatan
 13. Kualitas layanan kepada mahasiswa sangat baik (BAN-PT standar 3.2).
 14. Perbaikan sistem pembelajaran dilakukan untuk semua sistem yang seharusnya diperbaiki/ ditingkatkan (BAN-PT standar 5.6).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Pengisian KRS
2. SOP Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS)
3. SOP Dispensasi Keterlambatan Pengisian KRS
4. SOP Rapat Persiapan Kuliah dan Pembagian Tugas Mengajar
5. SOP Pembuatan Jadwal Perkuliahan
6. SOP Penjadwalan dan Distribusi Mata Kuliah
7. SOP Perencanaan Perkuliahan
8. SOP Penentuan Dosen Pembimbing Tugas Akhir
9. SOP Pelaksanaan Kuliah
10. SOP Pelaksanaan Kuliah Pengganti

11. SOP Pelaksanaan Kuliah Tambahan
12. SOP Kuliah Tamu
13. SOP Perkuliahan Studio
14. SOP Pelaksanaan Tugas Akhir
15. SOP Seminar Tugas Akhir
16. SOP Sidang Tugas Akhir
17. SOP Kerja Praktek
18. SOP Kuliah Kerja Lapangan
19. SOP Praktikum
20. SOP Pengolahan Buku
21. SOP Pengajuan Proposal
22. SOP Pengawasan Melekat (WASKAT).
23. SOP Peminjaman Buku
24. SOP Pengembalian Buku
25. SOP Penyerahan Tugas Akhir
26. SOP Surat Bebas Pinjam Pustaka
27. SOP Ijin Tidak Mengikuti Ujian
28. SOP Bimbingan dan Konseling Mahasiswa
29. SOP Permohonan Surat Keterangan Cuti Akademik
30. SOP Permohonan Pengunduran Diri Mahasiswa
31. SOP Perwalian
32. SOP Pengajuan dan Penanganan Keluhan Mahasiswa
33. SOP Sanksi Mahasiswa
34. SOP Permohonan Pindah Program Studi
35. SOP Evaluasi Proses Belajar Mengajar
36. SOP Pengajuan Pelaksanaan Kegiatan di Luar Kampus

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Manual Prosedur Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester
2. ISO 9001:2015 klausul 8.2 Operasional (Persyaratan Produk dan Jasa)
3. ISO 9001:2015 klausul 8.3 Operasional (Perancangan dan Pengembangan Produk dan Jasa)
4. ISO 9001:2015 klausul 8.5 Operasional (Produksi dan Penyediaan Jasa)

10. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia C 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang

Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 04 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Penilaian Pembelajaran
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 04 |
|----------------|----|----|----|

| | | |
|-------------------|---|---|
| Revisi ke | : | 0 |
| Tanggal | : | 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : | TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : | Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/04 | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|--|------------------------------|
|  | | STANDAR PENILIAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/04 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Selanjutnya pada tahun 2012, melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, pemerintah mengembangkan sebuah ukuran kualifikasi lulusan pendidikan Indonesia dalam bentuk sebuah kerangka kualifikasi, yang kemudian dikenal dengan nama Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Pada tahun 2015 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi menetapkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Salah satu yang diatur dalam peraturan menteri tersebut adalah standar penilaian pembelajaran.

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

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana.
2. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Program Studi

4. DEFINISI ISTILAH

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

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

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

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

 - a. Prinsip edukatif
Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - meraih capaian pembelajaran lulusan.
 - b. Prinsip otentik
Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
 - c. Prinsip objektif
Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
 - d. Prinsip akuntabel
Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
 - e. Prinsip transparan
Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Teknik dan instrumen penilaian:
 - a. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.

- b. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
 - c. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
 - d. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
 - e. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
4. Mekanisme dan prosedur penilaian:
- a. Mekanisme penilaian terdiri atas:
 - i. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - ii. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - iii. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - iv. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
 - b. Prosedur penilaian mencakup:
 - i. tahap perencanaan,
 - ii. kegiatan pemberian tugas atau soal,
 - iii. observasi kinerja,
 - iv. pengembalian hasil observasi, dan
 - v. pemberian nilai akhir.
 - c. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
5. Pelaksanaan penilaian:
- a. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
 - b. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
 - i. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - ii. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - iii. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
 - c. Pelaksanaan penilaian untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

6. Pelaporan penilaian:

- a. Pelaporan penilaian adalah berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam nilai huruf yang setara dengan bobot nilai angka:
 - i. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - ii. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - iii. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - iv. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - v. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
- b. Kriteria penilaian hasil pembelajaran menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) dengan ketentuan bahwa mahasiswa program sarjana atau diploma akan memperoleh nilai:
 - i. A apabila nilai mahasiswa mencapai 80,00 – 100,00
 - ii. B apabila nilai mahasiswa mencapai 70,00 – 79,99
 - iii. C apabila nilai mahasiswa mencapai 60,00 – 69,99
 - iv. D apabila nilai mahasiswa mencapai 50,00 – 59,99
 - v. E apabila nilai mahasiswa kurang dari 50,00
- c. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- d. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai bobot setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- e. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai bobot setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

7. KELULUSAN MAHASISWA

- a. Mahasiswa Program Diploma dan Program Sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).
- b. Kelulusan mahasiswa dari Program Diploma dan Program Sarjana dapat diberikan predikat:
 - i. memuaskan apabila mencapai IPK 2,76–3,00;
 - ii. sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 – 3,50; atau
 - iii. pujian apabila mencapai IPK > 3,50.

- c. Mahasiswa Program Profesi, Program Spesialis, Program Magister, Program Magister Terapan, Program Doktor, dan Program Doktor Terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan $IPK > 3,00$.
- d. Kelulusan mahasiswa dari Program Profesi, Program Spesialis, Program Magister, Program Magister Terapan, Program Doktor dan Program Doktor Terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 - i. memuaskan apabila mencapai $IPK 3,00 - 3,50$;
 - ii. sangat memuaskan apabila mencapai $IPK 3,51 - 3,75$; atau
 - iii. pujian apabila mencapai $IPK > 3,75$.
- e. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - i. ijazah, bagi lulusan Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, Program Magister Terapan, Program Doktor, dan Program Doktor Terapan;
 - ii. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - iii. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - iv. gelar; dan
 - v. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundangundangan.
- f. Sertifikat profesi diterbitkan oleh Universitas Diponegoro bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
- g. Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Universitas Diponegoro bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

6. STRATEGI

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

7. INDIKATOR

1. Kurikulum memuat persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas- tugas $\geq 20\%$ (BAN-PT standar 5.1).
2. Sistem pembimbingan akademik memiliki mutu soal ujian semua bermutu baik dan sesuai dengan GBPP/SAP (BAN-PT standar 5.2).
3. Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama lima tahun terakhir ≥ 3 (BAN-PT standar 3.1).
4. Pelaksanaan proses pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa) penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar (BAN-PT standar 5.3).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Pengumuman Nilai Ujian dan Entri Nilai pada Sistem Informasi Akademik (SIA)
2. SOP Perubahan Form Absen
3. SOP Pembuatan Form Absen dan Berita Acara Perkuliahan
4. SOP Pembuatan Transkrip Akademik
5. SOP Proses Perubahan Nilai
6. SOP Penyerahan Lembar Jawab dan Daftar Nilai
7. SOP Pengelolaan Dokumen Naskah Ujian
8. SOP Ujian Tertulis
9. SOP Ujian Lisan
10. SOP Ujian Susulan
11. SOP Penyelenggaraan Ujian Remidi
12. SOP Banding Atas Nilai Ujian
13. SOP Pengujian Tugas Akhir
14. SOP Ujian Komprehensif
15. SOP Pedoman dan Kebijakan Standar Nilai Kuliah
16. SOP Yudisium Akhir Semester
17. SOP Pelaporan Prestasi Akademik
18. SOP Pelaksanaan Ujian Tengah Semester
19. SOP Pelaksanaan Ujian Akhir Semester
20. SOP Penyusunan Soal Ujian
21. SOP Review dan Uji Kesahihan Soal Ujian
22. SOP Pelaksanaan Tindakan Pelanggaran Tata Tertib Ujian

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Peraturan Akademik
2. Manual Prosedur Penilaian Pembelajaran
3. Formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
4. Rubrik penilaian
5. Manual Prosedur Banding Nilai
6. ISO 9001:2015 klausul 8.1 Operasional (Perencanaan dan Pengendalian Operasional)
7. ISO 9001:2015 klausul 8.2 Operasional (Persyaratan Produk dan Jasa)

10. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR DOSEN DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 05 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 05 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|---|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh |
|-------------|-----------------------|--|-------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/05 |

| | | | |
|---|-----------------------|--|------------------------------|
|  | | STANDAR DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/05 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

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

dan tenaga kependidikan yang semakin baik.

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

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana.
2. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Program Studi

4. DEFINISI ISTILAH

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

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

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

4. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
5. Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.
6. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
7. Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.
8. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulus doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
9. Dosen program spesialis dan subspecialis harus berkualifikasi lulusan subspecialis, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
10. Dosen program doktor dan program doktor terapan:
 - a. Harus berkualifikasi lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi; dan
 - b. Dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
 - i. 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
 - ii. 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan Senat Perguruan Tinggi.
11. Jumlah dosen tetap di Undip paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
12. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
13. Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
14. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, dan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

6. STRATEGI

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

7. INDIKATOR

1. Tercapainya rasio dosen – mahasiswa $17 \leq R_{MD} \leq 23$ (BAN-PT standar 4.3).
2. Efektivitas sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kerja kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik memiliki pedoman tertulis yang lengkap (BAN-PT standar 4.1).
3. Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan yang memiliki pedoman lengkap (BAN-PT standar 4.2).
4. Sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki pedoman lengkap dan terlaksana secara konsisten (BAN-PT standar 4.2).
5. Presentase dosen tetap berpendidikan terakhir minimal S2 $\geq 90\%$ (BAN-PT standar 4.3).
6. Presentase dosen tetap berpendidikan terakhir S3 $\geq 40\%$ (BAN-PT standar 4.3).
7. Presentase dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar $\geq 40\%$ (BAN-PT standar 4.3).
8. Presentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional $\geq 40\%$ (BAN-PT standar 4.3).
9. Pelaksanaan tugas dosen tetap selama tiga tahun terakhir yang keahliannya sesuai program studi (BAN-PT standar 4.3).
10. Pelaksanaan tugas dosen tetap selama tiga tahun terakhir rata-rata beban per semester adalah 12-16 sks (BAN-PT standar 4.3).
11. Pelaksanaan tugas dosen tetap selama tiga tahun terakhir yang keahliannya sesuai mata kuliah yang diajarkan (BAN-PT standar 4.3).
12. Pelaksanaan tugas dosen dalam mengajar memiliki presentase kehadiran $\geq 95\%$. (BAN-PT standar 4.3).
13. Jumlah kualifikasi dosen tidak tetap terhadap seluruh dosen $\leq 10\%$ (BAN-PT standar 4.4).
14. Seluruh dosen berpendidikan minimal S2 (BAN-PT standar 4.3).
15. Pelaksanaan tugas dosen tidak tetap mengajar mata kuliah yang sesuai dengan keahliannya (BAN-PT standar 4.4).
16. Kegiatan tenaga ahli/ pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara

- tamu, dsb dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap) minimal 12 orang dalam tiga tahun terakhir (BAN-PT standar 4.5).
17. Ada upaya peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan program studi (BAN-PT standar 4.5).
 18. Jumlah kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/ peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dengan minimal 3 kegiatan (BAN-PT standar 4.5).
 19. Penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi internasional minimal satu kegiatan (BAN-PT standar 4.5).
 20. Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan professional > 30% dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional (BAN-PT standar 4.5).
 21. Jumlah pustakawan prodi dengan kualifikasi akademik minimal S2 \geq 1 orang dan S1 \geq 4 orang (BAN-PT standar 4.6).
 22. Rasio kualifikasi akademik dan kompetensi laboran, teknisi, operator, programmer jumlahnya cukup dan sangat baik kegiatannya (BAN-PT standar 4.6).
 23. Jumlah tenaga administrasi prodi dengan kualifikasi akademik minimal S1 \geq 1 orang dan D3 \geq 4 orang (BAN-PT standar 4.6).
 24. Kurikulum memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi telah dilakukan dengan sangat baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan (BAN-PT standar 4.6).
 25. Banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing setiap semester memiliki rasio \leq 20 mahasiswa (BAN-PT standar 5.4).
 26. Kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya (BAN-PT standar 5.5).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Perekrutan Asisten Praktikum
2. SOP Perekrutan Asisten Kuliah
3. SOP Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah
4. SOP Evaluasi Kinerja Dosen
5. SOP Manajemen Pengembangan SDM
6. SOP Ijin Berhalangan Hadir Rapat
7. SOP Ijin Cuti/ Aktif Kembali
8. SOP Penanganan Dosen Bermasalah
9. SOP Pemberian Penghargaan dan Sanksi
10. SOP Absensi Harian Dosen dan Tenaga Kependidikan
11. SOP Permohonan Ijin Dosen dan Tenaga Kependidikan
12. SOP Permohonan SPPD
13. SOP Pengusulan Dosen Tidak Tetap

14. SOP Usulan Pengaktifan Kembali Dosen Tugas Belajar
15. SOP Usulan Pengajuan Jabatan Fungsional Dosen
16. SOP Usulan Pengajuan Kenaikan Pangkat
17. SOP Usulan Pengajuan Pensiun
18. SOP Perubahan Data Dosen di PD Dikti
19. SOP Registrasi Pendidik di PD Dikti

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, misalnya berkaitan dengan standar pembiayaan dan standar sarana dan prasarana.
2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan dosen dan tenaga kependidikan.
3. ISO 9001:2015 klausul 7.1 Dukungan (Sumberdaya)
4. ISO 9001:2015 klausul 7.2 Dukungan (Kompetensi)

10. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR SARANA DAN PRASARANA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 06 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019



Standar Sarana dan Prasarana Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 06 |
|----------------|----|----|----|

| | | |
|-------------------|---|---|
| Revisi ke | : | 0 |
| Tanggal | : | 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : | TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : | Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/06 | Disetujui oleh |
|----------------|-----------------------|--|----------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR SARANA DAN PRASARANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/06 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2 MISI

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

2. RASIONAL

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 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 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 bukuperpustakaan, (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 Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro menetapkan standar sarana dan prasarana pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan sekolah pascasarjana, pimpinan departemen, dan ketua program studi.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana.
2. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Program Studi

4. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana (SPMI-SPS-Undip).
2. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
3. Departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/ atau pendidikan vokasi.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

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

memiliki jumlah judul dan jenis buku yang mencukupi kebutuhan.

6. UPT Perpustakaan harus menyediakan jumlah buku teks untuk setiap mata kuliah di perpustakaan melebihi rasio 1:10 dengan jumlah mahasiswa.
7. Departemen atau program studi dan UPT perpustakaan menetapkan standar sumber belajar lainnya untuk setiap satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap peserta didik sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik satuan pendidikan.
8. Sekolah Pascasarjana dan departemen atau program studi harus memiliki lahan untuk bangunan, lahan untuk praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan yang secara ekologis nyaman dan sehat.
9. Sekolah Pascasarjana dan departemen atau program studi harus memiliki lahan untuk bangunan, lahan untukpraktek,lahan untuk prasarana penunjang,dan lahan untuk pertamanan.
10. Sekolah Pascasarjana dan departemen atau program studi harus memiliki ruang kelas dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP.
11. Sekolah Pascasarjana dan departemen atau program studi harus memiliki bangunan dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP.
12. Sekolah Pascasarjana dan departemen atau program studi harus memiliki bangunan dengan standar kualitas minimal kelas A.
13. Sekolah Pascasarjana dan departemen atau program studi harus memiliki bangunan yang memenuhi persyaratan tahan gempa
14. Sekolah Pascasarjana dan departemen atau program studi studi harus menyediakan atau melengkapi fasilitas akses khusus ke sarana dan prasarana bagi mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus.
15. Sekolah Pascasarjana dan departemen atau program studi harus melaksanakan pemeliharaan secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang dimilikinya,sehingga dapat berfungsi secara maksimal sesuai dengan masa pakai.

6. STRATEGI

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

7. INDIKATOR

1. Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri dan pelayanan akademik dengan luas ruang rata-rat dosen tetap minimal 4 m² (BAN-PT standar 6.3).
2. Tersedianya prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studi, ruang perpustakaan, kebun, percobaan, dsb) lengkap dan mutunya sangat baik untuk proses pembelajaran (BAN-PT standar 6.3).
3. Tersedianya prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik) lengkap dan mutunya sangat baik untuk melayani kebutuhan mahasiswa (BAN-PT standar 6.3).
4. Tersedianya bahan pustaka berupa buku teks minimal 400 judul (BAN-PT standar 6.4).
5. Tersedianya akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya dan sangat baik fasilitasnya (BAN-PT standar 6.4).
6. Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, green house, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya) dengan kondisi sangat memadai, terawat dengan sangat baik, dan PS memiliki akses yang sangat baik (memiliki fleksibilitas dalam menggunakannya di luar (BAN-PT standar 6.4).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Peminjaman Tempat dan Alat untuk Penelitian
2. SOP Penggunaan Ruang Studio di Luar Jadwal
3. SOP Pemakaian Ruang
4. SOP Peminjaman Buku Ruang Baca
5. SOP Peminjaman LCD dan Notebook
6. SOP Peminjaman Buku Perpustakaan
7. SOP Peminjaman Kendaraan
8. SOP Perawatan AC
9. SOP Pengajuan Penggunaan ATK untuk Perkuliahan
10. SOP Pelaksanaan Penyediaan Sarana Prasarana Ujian
11. SOP Pengajuan Pengadaan Barang
12. SOP Permohonan Alat Tulis Kantor/Barang Persediaan
13. SOP Peminjaman Perlengkapan Inventaris
14. SOP Peminjaman/ Penggunaan Ruangan
15. SOP Perawatan Air Conditioner (AC)
16. SOP Permohonan Alat Tulis Kantor/ Barang Persediaan
17. SOP Inventarisasi Barang Milik Negara
18. SOP Penyiapan Konsumsi Rapat

19. SOP Peminjaman Mobil Dinas
20. SOP Perbaikan Sarana/ Prasarana
21. SOP Jadwal Charger Genset Aki
22. SOP Peminjaman Barang SIFT
23. SOP Rencana Umum Pengadaan (RUP)
24. SOP Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
25. SOP Pembuatan Dokumen Kontrak Pengadaan
26. SOP Dokumen Penagihan kepada Pihak Ke-3
27. SOP Mempersiapkan Dokumen Kontrak
28. SOP Pokja/ Pejabat Pengadaan
29. SOP Penyusunan Spesifikasi Pengadaan Barang dan Jasa
30. SOP Perawatan Jaringan Listrik

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Manual Prosedur pembangunan sarana dan prasarana di lingkungan Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro
2. ISO 9001:2015 klausul 7.1 Dukungan (Sumberdaya)

10. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang PendidikanTinggi.
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 PendidikanTinggi.
8. Peraturan menteri Riset, teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PENGELOLAAN
PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 07 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019



Standar Pengelolaan Pembelajaran

Sistem Penjaminan Mutu Internal


Sekolah Pascasarjana

Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 07 |
|----------------|----|----|----|

| | | |
|-------------------|---|---|
| Revisi ke | : | 0 |
| Tanggal | : | 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : | TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : | Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN - SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/07 | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/07 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2 MISI

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

2. RASIONAL

Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Selanjutnya pada tahun 2012, melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, pemerintah mengembangkan sebuah ukuran kualifikasi lulusan pendidikan Indonesia dalam bentuk sebuah kerangka kualifikasi, yang kemudian dikenal dengan nama Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Pada tahun 2015 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi menetapkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Salah satu yang diatur dalam peraturan menteri tersebut adalah standar penilaian pembelajaran.

Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro memiliki misi untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif.

Agar dapat menjalankan misi tersebut Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro memerlukan kurikulum berbasis capaian pembelajaran sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015. Pelaksanaan proses pembelajaran harus dikelola dengan baik agar dapat dicapai hasil yang sebaik-baiknya. Untuk itu Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro memandang perlu untuk menetapkan suatu standar pengelolaan pembelajaran yang mencakup pengelolaan di tingkat program studi dan sekolah pascasarjana.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Program Studi

4. DEFINISI ISTILAH

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

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pengelolaan pembelajaran di tingkat Unit Pengelola program studi:
 - a. Perencanaan Pembelajaran

- i. Setiap program studi harus melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran untuk setiap mata kuliah.
 - ii. Setiap program studi harus menyusun kalender akademik untuk setiap tahun akademik dengan mengacu pada kalender akademik sekolah pascasarjana.
 - iii. Kalender akademik meliputi jadwal pembelajaran, ujian, kegiatan ekstra kurikuler, dan hari libur.
 - iv. Di setiap awal tahun akademik, setiap departemen harus menyusun rencana pembagian tugas kepada semua dosen dan tenaga kependidikan.
 - b. Pelaksanaan Pembelajaran
 - i. Setiap program studi harus menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, dan standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
 - ii. Setiap program studi harus melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan rencana yang telah disusun dalam kalender akademik.
 - c. Pengendalian Pembelajaran
 - i. Setiap program studi harus melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
 - ii. Setiap program studi harus memiliki manual prosedur dan/atau instruksi kerja untuk semua kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran.
 - d. Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran
 - i. Setiap program studi harus melaporkan hasil program pembelajaran kepada sekolah pascasarjana.
 - ii. Setiap sekolah pascasarjana harus melaporkan hasil program pembelajaran kepada universitas.
2. Pengelolaan pembelajaran di tingkat Sekolah Pascasarjana:
 - a. Sekolah Pascasarjana menyusun dan memiliki kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
 - b. Sekolah Pascasarjana menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
 - c. Sekolah Pascasarjana menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.
 - d. Sekolah Pascasarjana memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
 - e. Sekolah Pascasarjana melakukan audit internal mutu akademik terhadap

program studi sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.

- f. Sekolah Pascasarjana melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran, melalui program EPBM (evaluasi proses belajar mengajar) dan EHP (evaluasi hasil belajar).
- g. Sekolah Pascasarjana menyampaikan laporan kinerja setiap program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

6. STRATEGI

1. Pimpinan Sekolah Pascasarjana menyelenggarakan koordinasi dengan para wakil dekan bidang akademik secara berkala.
2. Pimpinan Sekolah Pascasarjana menyelenggarakan koordinasi dengan ketua program studi secara berkala.
3. Sekolah Pascasarjana menyelenggarakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam mengajar.

7. INDIKATOR

1. Sekolah Pascasarjana dan Prodi memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas dan sangat realistis (BAN-PT standar 1.1).
2. Setiap prodi memiliki strategi pencapaian sasaran dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistis serta didukung oleh dokumen yang sangat lengkap (BAN-PT standar 1.1).
3. Visi, misi, tujuan, dan sasaran setiap Program Studi telah dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan (BAN-PT standar 1.2).
4. Program Studi memiliki tata pamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tata pamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 5 aspek berikut: (BAN-PT standar 2.1).
 - a. Kredibel
 - b. Transparan
 - c. Akuntabel
 - d. Bertanggung jawab
 - e. Adil
5. Program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam minimal dua dari karakteristik berikut: (BAN-PT standar 2.2).
 - a. kepemimpinan operasional,
 - b. kepemimpinan organisasi,
 - c. kepemimpinan publik
6. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi berjalan sesuai dengan SOP, yang didukung dokumen yang lengkap (BAN-PT standar 2.3).
7. Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, ada umpan balik dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap (BAN-PT

standar 2.4).

8. Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan (BAN-PT standar 2.5).
9. Program studi telah melakukan upaya untuk menjamin keberlanjutan (sustainability) program studi yang meliputi: (BAN-PT standar 2.6).
 - a. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa
 - b. Upaya peningkatan mutu manajemen
 - c. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan
 - d. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan
 - e. Upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif.
10. Program studi terakreditasi A (IKU)
11. Program studi terakreditasi internasional (IKU)

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Pengambilan Keputusan
2. SOP Pengelolaan Dokumen Buku TA
3. SOP Penyusunan Renstra Departemen
4. SOP Rapat Tinjauan Manajemen
5. SOP Pengendalian Dokumen
6. SOP Pengendalian Catatan Kualitas
7. SOP Pengelolaan Surat Keluar
8. SOP Pengelolaan Surat Masuk
9. SOP Pelayanan Administrasi Mahasiswa

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Strategis
2. Peraturan Akademik.
3. Manual prosedur yang terkait dengan pelaksanaan pembelajaran
4. Formulir kerja yang terkait dengan pelaksanaan pendidikan
5. ISO 9001:2015 klausul 4.1 Konteks Organisasi (Memahami Organisasi dan Konteksnya)
6. ISO 9001:2015 klausul 5.1 Kepemimpinan (Kepemimpinan dan Komitmen)
7. ISO 9001:2015 klausul 8.1 Operasional (Perencanaan dan Pengendalian Operasional)
8. ISO 9001:2015 klausul 8.2 Operasional (Persyaratan Produk dan Jasa)
9. ISO 9001:2015 klausul 9.1 Evaluasi Kinerja (Pemantauan, Pengukuran, Analisa dan Evaluasi)
10. ISO 9001:2015 klausul 10.3 Peningkatan (Peningkatan Berkelanjutan)

10. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. 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).
6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PEMBIAYAAN
PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 08 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019




Standar Pembiayaan Pembelajaran Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 08 |
|----------------|----|----|----|

| | | |
|-------------------|---|---|
| Revisi ke | : | 0 |
| Tanggal | : | 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : | TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : | Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/08 | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|--|------------------------------|
|  | | STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/08 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

2. Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

2.1. MISI

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

2. RASIONAL

Dalam penyelenggaraan kegiatan di perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi tersebut. Pembiayaan pada perguruan tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan saja, melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen, dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan tolok ukur atau standar pembiayaan. Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri

atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan Sekolah Pascasarjana, ketua departemen, ketua program studi, dan ketua unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah pascasarjana
2. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Program Studi

4. DEFINISI ISTILAH

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

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Dekan, ketua departemen, ketua program studi, ketua unit-unit lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan karakteristik: partisipatif, taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel.
2. Untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan, maka pengawasan dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) yang dibentuk oleh Universitas Diponegoro.
3. Dekan, ketua departemen, ketua program studi, ketua unit-unit lainnya dalam proses

pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada: Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

4. Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh Sekolah Pascasarjana harus disosialisasikan oleh dekan kepada sivitas akademika Sekolah Pascasarjana untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
5. Sekolah Pascasarjana dalam penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Sekolah Pascasarjana (RKF).
6. Sekolah Pascasarjana harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat departemen, program studi sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan departemen, program studi di lingkungan Sekolah Pascasarjana.
7. Sekolah Pascasarjana harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.
8. Sekolah Pascasarjana harus menetapkan alokasi biaya investasi dari total anggaran tahunan
9. Sekolah Pascasarjana harus menetapkan alokasi biaya operasi dari total anggaran tahunan
10. Sekolah Pascasarjana harus menetapkan alokasi biaya personal dari total anggaran tahunan

6. STRATEGI

1. Pimpinan Sekolah Pascasarjana menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh program studi, dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
2. Pimpinan Sekolah Pascasarjana secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan
3. Dalam rangka pemenuhan standar pembiayaan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

7. INDIKATOR

1. Program studi secara otonom terlibat dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja, perencanaan / alokasi dana dan pengelolaan dana (BAN-PT standar 6.1).
2. Dana yang dikelola untuk operasional mahasiswa (termasuk hibah) minimal 18 juta per mahasiswa per tahun (BAN-PT standar 6.2).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Ganti Uang Persediaan (GUP) Kuitansi
2. SOP LS Honorarium
3. SOP LS Kontraktual
4. SOP Pengajuan Beasiswa Umum
5. SOP Pengajuan PPA dan BBM
6. SOP Pengajuan Permohonan Keterangan Asuransi

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar pembiayaan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, khususnya yang berkaitan dengan aspek pembiayaannya.
2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan pembiayaan.
3. ISO 9001:2015 klausul 7.1 Dukungan (Sumberdaya)

10. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN

STANDAR AKADEMIK : KEUANGAN

1. Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh sekolah pascasarjana harus disosialisasikan kepada sivitas akademika sekolah pascasarjana untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
2. Penentuan alokasi dana sekolah pascasarjana harus mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Anggaran Tahunan (RKAT).
3. Sekolah Pascasarjana harus mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat Program Studi, Departemen, dan Sekolah Pascasarjana, sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan Program Studi, Departemen, dan Sekolah Pascasarjana.
4. Sekolah Pascasarjana harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung lancarnya pelaksanaan kegiatan akademik secara baik dan berkualitas.
5. Sekolah Pascasarjana harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran.



STANDAR MAHASISWA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 09 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Mahasiswa
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 09 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR MAHASISWA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|--|------------------------------|
|  | | STANDAR MAHASISWA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/09 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Misi pertama Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro adalah menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif. Untuk mencapai misi tersebut, Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro sebagai bagian dari bentuk pelayanan tri darma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar mahasiswa yang mampu mengakomodasi kebutuhan mahasiswa, *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana.
2. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Program Studi

4. DEFINISI ISTILAH

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

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Sekolah Pascasarjana/ Departemen/ Program Studi harus menentukan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima sesuai kapasitas yang ada.
2. Sekolah Pascasarjana/ Departemen/ Program Studi harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
3. Sekolah Pascasarjana/ Departemen/ Program Studi harus memiliki sistem pemantauan untuk kemajuan, kinerja akademik, dan beban mahasiswa.
4. Sekolah Pascasarjana/ Departemen /Program Studi harus memfasilitasi kegiatan kokurikuler, kompetisi, dan kegiatan positif lainnya yang mendukung pembelajaran dan meningkatkan kompetensi mahasiswa.

5. Sekolah Pascasarjana/ Departemen/ Program Studi harus mengusahakan terciptanya lingkungan psikologis yang mendukung proses pendidikan dan penelitian untuk mahasiswa.
6. Sekolah Pascasarjana/ Departemen/ Program Studi harus mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendisain, mengelola dan mengevaluasi kurikulum serta hal-hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.
7. Sekolah Pascasarjana/ Departemen/ Program Studi harus mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi mahasiswa.

6. STRATEGI

1. Pimpinan Sekolah Pascasarjana menyelenggarakan koordinasi dengan ketua program studi secara berkala.
2. Sekolah Pascasarjana menyelenggarakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam mengajar.

7. INDIKATOR

1. Adanya kegiatan ekstra kurikuler untuk mahasiswa (SNPT)
2. Adanya organisasi mahasiswa (SNPT)
3. Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung ≥ 5 (BAN-PT standar 3.1)
4. Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi dibandingkan calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi $\geq 95\%$ (BAN-PT standar 3.1).
5. Rasio mahasiswa baru transfer terhadap mahasiswa baru bukan transfer ≤ 0.25 (BAN-PT standar 3.1)
6. Jumlah mahasiswa yang diterima masih memungkinkan dosen mengajar seluruh mahasiswa dengan total beban yaitu 12-16 sks (BAN-PT standar 3.1)
7. Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat nasional atau internasional (BAN-PT standar 3.1)
8. Jumlah mahasiswa juara tingkat nasional dan internasional melebihi target kinerja yang ditetapkan (IKU).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Kegiatan Kemahasiswaan
2. SOP Kegiatan Delegasi Mahasiswa
3. SOP Pemilihan Mahasiswa Berprestasi

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Dokumen kebijakan penerimaan mahasiswa baru
2. Laporan kemajuan akademik mahasiswa
3. ISO 9001:2015 klausul 8.2 Operasional (Persyaratan Produk dan Jasa)

10. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

10. LAMPIRAN



STANDAR SUASANA AKADEMIK
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 10 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Suasana Akademik Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 10 |
|----------------|----|----|----|

| | | |
|-------------------|---|---|
| Revisi ke | : | 0 |
| Tanggal | : | 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : | TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : | Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR SUASANA AKADEMIK SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|---------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisike 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |
| | | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/10 | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR SUASANA AKADEMIK SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Di setuju oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/10 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2 MISI

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

2. RASIONAL

Suasana akademik, seperti halnya komponen komponen masukan dan proses lainnya, merupakan salah satu komponen yang akan memberikan pengaruh signifikan didalam menghasilkan kualitas keluaran (lulusan dan lainnya). Suasana akademik memang bukan sebuah komponen fisik yang memiliki dimensi yang bisadiukur 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 Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro menetapkan standar suasana akademik yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagipimpinan universitas, pimpinan sekolah pascasarjana, ketua departemen, ketua program studi, dan dosen yang semuanya bertanggung jawab dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana.
2. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Program Studi

4. DEFINISI ISTILAH

Suasana akademik adalah suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) dilaksanakan secara konsisten
2. Ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana, sarana yang sangat lengkap serta dana yang memadai untuk terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika
3. Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama dll) yang telah terjadwal dan dilaksanakan setiap bulannya
4. Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa baik sehingga menghasilkan suasana kondusif untuk meningkatkan suasana akademik yang baik
5. Kegiatan yang dilakukan sangat menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan.

6. STRATEGI

1. Pimpinan Sekolah Pascasarjana menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana pendukung suasana akademik yang kondusif ditingkat Sekolah Pascasarjana.
2. Dekan dan ketua program studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pendukung suasana akademik yang kondusif ditingkat Sekolah Pascasarjana, departemen dan program studi.

7. INDIKATOR

1. Adanya upaya perbaikan sistem pembelajaran selama tiga tahun terakhir yang berkaitan dengan materi, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran, cara-cara evaluasi (BAN-PT standar 5.5).
2. Kebijakan tertulis tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan

akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa) dilaksanakan secara konsisten (BAN-PT standar 5.7).

3. Tersedianya kelengkapan jenis prasarana, sarana serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika (BAN-PT standar 5.7).
4. Interaksi akademik berupa program, dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku dll) dilaksanakan terjadwal setiap bulan (BAN-PT standar 5.7).
5. Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa menghasilkan suasana yang kondusif untuk meningkatkan suasana akademik yang baik (BAN-PT standar 5.7).
6. Pengembangan perilaku kecendekiawana didukung dengan ketersediaan dokumen dan data tentang kegiatan pengembangan perilaku kecendekiawanan tersebut (BAN-PT standar 5.7).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Pengaduan Sistem Pembelajaran oleh Mahasiswa
2. SOP Pelayanan Tamu
3. SOP Pengamanan Kampus

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar ini harus dilengkapi dengan peraturan yang mendukung
2. Manual Prosedur, boring atau formulir kerja yang terkait dengan suasana akademik.
3. ISO 9001:2015 klausul 7.1 Dukungan (Sumberdaya)

10. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang PendidikanTinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan PenyelenggaraanPendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor16,TambahanLembaranNegaraRepublikIndonesiaNomor5500).
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 PendidikanTinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR SISTEM INFORMASI
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 11 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Sistem Informasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 11 |
|----------------|----|----|----|

| | | |
|-------------------|---|---|
| Revisi ke | : | 0 |
| Tanggal | : | 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : | TPM SPS Undip |
| Disetujui oleh | : | Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR SISTEM INFORMASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI- SPS -UNDIP/SM/01/11 | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR SISTEM INFORMASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI- SPS-UNDIP /SM/01/11 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI SEKOLAH PASCASARJANA

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2 MISI SEKOLAH PASCASARJANA

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

2. RASIONAL

Sebagaimana tercantum dalam Misi Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro, diantaranya disebutkan meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, akuntabilitas, dalam tata kelola serta kemandirian penyelenggaraan perguruan tinggi, serta mempertimbangkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, maka sistem informasi manajemen yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak harus dipenuhi. Sistem informasi manajemen yang baik akan memudahkan pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula. Oleh karena itu Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro menetapkan standar sistem.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Departemen dan/atau Program Studi

4. DEFINISI ISTILAH

Sistem Informasi Manajemen (SIM) perguruan tinggi antara lain adalah :

- SIM Akademik
- SIM Sumberdaya Manusia
- SIM Keuangan
- SIM Sarana dan Prasarana
- SIM Kemahasiswaan dan Alumni
- SIM Perpustakaan

2. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Departemen/ Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien.
2. Departemen/ Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan jaringan lokal (*Local AreaNetwork-LAN*).
3. Sekolah Pascasarjana/ Departemen/ Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan jaringan internet (*Wide AreaNetwork*).
4. Sekolah Pascasarjana/ Departemen/ Program Studi dan Unit-unit yang lain harus menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses.
5. Semua Unit dilingkungan Sekolah Pascasarjana harus memelihara sistem informasi yang dimiliki.

6. STRATEGI

Pimpinan Departemen/Program Studi menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi di tingkat departemen/program studi

7. INDIKATOR

1. Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran (*hardware, software, e-learning*, perpustakaan dll) berbasis IT dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, software yang berlisensi dengan jumlah yang memadai dan tersedia fasilitas *e-learning* yang digunakan secara baik, dan akses *on-line* ke koleksi perpustakaan (BAN-PT standar 6.5).
2. Aksesibilitas data dalam sistem informasi secara *online* meliputi data mahasiswa, KRS, jadwal mata kuliah, transkrip akademik, lulusan, dosen, pegawai, keuangan, inventaris, dan perpustakaan (BAN-PT standar 6.5).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Penelusuran Informasi
2. SOP Pembuatan Booklet Wisuda Sekolah Pascasarjana
3. SOP Pendaftaran Email Sekolah Pascasarjana
4. SOP Pemasangan Wifi dan LAN
5. SOP Backup Database Ijazah
6. SOP Mengelola Hotspot Radius
7. SOP Pengelolaan Konten Website
8. SOP Penanganan Troubleshooting Jaringan Internet
9. SOP Monitoring Network Sekolah Pascasarjana
10. SOP Perubahan Data Mahasiswa pada Forlap Dikti
11. SOP Backup Sistem Informasi Sekolah Pascasarjana
12. SOP Pelayanan SIA Mahasiswa
13. SOP Digitalisasi Koleksi

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Manual prosedur, boring atau formulir kerja yang terkait dengan sistem informasi.
2. ISO 9001:2015 klausul 7.1 Dukungan (Sumberdaya)

10. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR KERJASAMA PENDIDIKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 12 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Kerjasama Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 01 | 12 |
|----------------|----|----|----|

| | | |
|-------------------|---|---|
| Revisi ke | : | 0 |
| Tanggal | : | 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : | TPM SPS Undip |
| Disetujui oleh | : | Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR KERJASAMA PENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/12 | Disetujui oleh |
|----------------|-----------------------|--|----------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR KERJASAMA PENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/01/12 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Kerjasama merupakan upaya bersama yang dilakukan dengan sadar dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik. Adanya sinergi ini dapat ditengarai dengan adanya hasil yang lebih baik bila dibandingkan kalau bekerja sendiri. Kerjasama yang baik adalah kerjasama yang mutualistik atau saling menguntungkan. Agar kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan perguruan tinggi dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi perguruan tinggi yang bersangkutan, maka perlu adanya standar tentang kerjasama dalam dan luar negeri.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Ketua Departemen dan/atau Program Studi sebagai pimpinan Departemen dan/atau Program Studi

4. DEFINISI ISTILAH

Kerjasama dapat dilakukan secara kelembagaan oleh pimpinan perguruan tinggi berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, memperhatikan baik hukum nasional maupun hukum internasional, tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan dan keamanan nasional.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Sekolah Pascasarjana harus menyelenggarakan kerjasama dengan sektor swasta maupun lembaga pemerintah baik skala nasional maupun internasional.
2. Penyelenggaraan kerjasama harus dikoordinasikan di Sekolah Pascasarjana.
3. Pelaksanaan kerjasama harus dilakukan oleh Sekolah Pascasarjana.
4. Sekolah Pascasarjana menetapkan bahwa kerjasama harus dilaksanakan untuk:
 - a. Mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki oleh Sekolah Pascasarjana.
 - b. Meningkatkan kinerja Sekolah Pascasarjana.
 - c. Menyediakan akses bagi tenaga dosen untuk dapat mengembangkan diri.
 - d. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - e. Mengembangkan citra Sekolah Pascasarjana.
5. Sekolah Pascasarjana menetapkan bahwa kerjasama seharusnya dilaksanakan untuk:
 - a. Menyediakan akses bagi mahasiswa untuk berlatih/praktek.
 - b. Menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan kerja.
 - c. Menciptakan *revenue generating activity*.
6. Sekolah Pascasarjana menetapkan bahwa kerjasama seharusnya dapat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan:
 - a. Kontrak manajemen,
 - b. Program kembaran (*twinning program*),
 - c. Penelitian,
 - d. Pengabdian kepada masyarakat,
 - e. Tukar menukar dosen dan/ atau mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik,
 - f. Pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik,
 - g. Program pemindahan kredit (*transfer of credits*),
 - h. Penerbitan bersama karya ilmiah,
 - i. Penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain,
 - j. Lain-lain yang dianggap perlu.

6. STRATEGI

1. Pimpinan Sekolah Pascasarjana merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*).
2. Pimpinan Sekolah Pascasarjana, program studi, lembaga, unit yang terkait melaksanakan operasionalisasi kerjasama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati.

7. INDIKATOR

1. Jumlah Kerjasama dengan instansi di Dalam Negeri minimal 6 kegiatan dalam enam bulan terakhir (BAN-PT standar 7.3).
2. Jumlah Kerjasama dengan instansi di Luar Negeri minimal 6 kegiatan dalam enam bulan terakhir (BAN-PT standar 7.3).
3. Jumlah penerimaan hasil kerjasama melebihi target kinerja yang telah ditetapkan (IKU).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. SOP Kerjasama Eksternal
2. SOP Pengajuan MoU
3. SOP Kerjasama Pendidikan
4. SOP Pencairan Dana Kerjasama
5. SOP Kerjasama Swakelola
6. SOP Persiapan dan Pelaksanaan Kerjasama Industri

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan kerjasama
2. ISO 9001:2015 klausul 8.3 Operasional (Perancangan dan Pengembangan Produk dan Jasa)

10. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500).
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR HASIL PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 01 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019



Standar Hasil Penelitian

Sistem Penjaminan Mutu Internal


Sekolah Pascasarjana

Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 01 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 5 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR HASIL PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |
| | | SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/01 | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR HASIL PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/01 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas penelitian diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan dalam monitoring, evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan tersebut maka Sekolah Pascasarjana menetapkan standar penelitian yang di dalamnya terdapat standar hasil penelitian. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal terhadap mutu kegiatan penelitian.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Peneliti dosen

4. Mahasiswa yang terlibat
5. Reviewer

4. DEFINISI ISTILAH

Standar hasil penelitian adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Hasil penelitian Sekolah Pascasarjana diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- b. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada poin (a) merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- c. Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin (b), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Sekolah Pascasarjana.
- d. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

6. STRATEGI

Untuk mencapai standar hasil penelitian berikut adalah strategi-strategi yang dijalankan:

- a. Menyusun renstra dan renop penelitian untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian.
- b. Menerbitkan buku panduan penelitian sebagai panduan bagi sivitas akademika Sekolah Pascasarjana.
- c. Mensosialisasikan buku panduan penelitian kepada para sivitas akademika Sekolah Pascasarjana.
- d. Mengadakan pelatihan/workshop tentang kegiatan penelitian untuk para sivitas akademika Sekolah Pascasarjana.
- e. Menetapkan indikator-indikator kinerja penelitian

7. INDIKATOR

Berikut adalah indikator-indikator untuk mencapai standar hasil penelitian:

1. Jumlah Paten dari hasil penelitian dalam tiga tahun terakhir minimal 24 Paten (minimal 2 per prodi) (IKU)
2. Jumlah Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dari hasil penelitian dalam tiga tahun terakhir minimal 24 HAKI (minimal 2 per prodi) (BAN-PT standar 7.1)

3. Jumlah Artikel/karya ilmiah/seni yang sesuai dengan bidang keilmuan tingkat internasional dalam tiga tahun terakhir minimal 1 judul paper dalam jurnal bereputasi dan 2 judul *paper proceeding* bereputasi per dosen tetap (BAN-PT standar 7.1)
4. Jumlah Artikel/karya ilmiah/seni yang sesuai dengan bidang keilmuan tingkat nasional dalam tiga tahun terakhir minimal 2 judul *paper* dalam jurnal dan 1 judul *paper proceeding* yang dihasilkan oleh dosen tetap (BAN-PT standar 7.1)
5. Jumlah Prototipe R & D melebihi target kinerja yang ditetapkan (IKU)
6. Jumlah Prototipe laik industri melebihi target kinerja yang ditetapkan (IKU)
7. Jumlah produk yang telah diproduksi melebihi target kinerja yang ditetapkan (IKU)

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar proses, standar penilaian, standar pengelolaan, standar isi, standar peneliti dan standar pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
2. Formulir Kelengkapan Pengumpulan Laporan Akhir
3. ISO 9001:2015 klausul 8.6 Operasional (Pelepasan Produk dan Jasa)

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR ISI PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 02 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019



Standar Isi Penelitian

Sistem Penjaminan Mutu Internal


Sekolah Pascasarjana

Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 02 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 5 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR ISI PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR ISI PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/02 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas penelitian diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan dalam monitoring, evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan tersebut maka Sekolah Pascasarjana menetapkan standar penelitian yang di dalamnya terdapat standar isi penelitian. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Fakultas
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Peneliti dosen
4. Mahasiswa yang terlibat

5. Reviewer

4. DEFINISI ISTILAH

Standar isi penelitian Sekolah Pascasarjana merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi pada penelitian dasar, penelitian terapan dan penelitian pengembangan.
- b. Materi pada penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- c. Materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- d. Materi pada penelitian pengembangan dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa model/produk/purwarupa yang telah diujicoba dalam lingkungan yang sebenarnya yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- e. Materi pada penelitian dasar, penelitian terapan dan penelitian pengembangan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
- f. Materi pada penelitian dasar, penelitian terapan dan penelitian pengembangan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

6. STRATEGI

Untuk mencapai standar isi penelitian berikut adalah strategi-strategi yang dijalankan:

- a. Menyusun renstra dan renop penelitian untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian.
- b. Menerbitkan buku panduan penelitian sebagai panduan bagi sivitas akademika Sekolah Pascasarjana.
- c. Mensosialisasikan buku panduan penelitian kepada para sivitas akademika Sekolah Pascasarjana.
- d. Mengadakan pelatihan/workshop tentang kegiatan penelitian untuk para sivitas akademika Sekolah Pascasarjana.
- e. Menetapkan indikator-indikator kinerja penelitian.

7. INDIKATOR

Sesuai dengan Panduan UPPM SPS

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar proses, standar penilaian, standar pengelolaan, standar isi, standar peneliti dan standar pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan penelitian
3. ISO 9001:2015 klausul 8.2 Operasional (Persyaratan Produk dan Jasa).

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PROSES PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 03 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019




Standar Proses Penelitian Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 03 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 5 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PROSES PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|--|------------------------------|
|  | | STANDAR PROSES PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/03 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas penelitian diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan dalam monitoring, evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro melalui UPPM menetapkan standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan Sekolah Pascasarjana, ketua departemen, ketua program studi, dan dosen serta mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Peneliti dosen
4. Mahasiswa yang terlibat
5. Reviewer

4. DEFINISI ISTILAH

Standar proses penelitian Sekolah Pascasarjana merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Proses penelitian ditetapkan oleh UPPM SPS sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015.
- b. Proses penelitian harus sesuai dengan ketentuan yang ada di dalam buku pedoman penelitian yang diterbitkan oleh UPPM SPS Undip.
- c. Para peneliti melaksanakan penelitian berdasarkan proses penelitian yang ditetapkan oleh UPPM SPS Undip.
- d. Proses penelitian terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pemantauan, dan pelaporan.
- e. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
- f. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- g. Untuk memenuhi proses penelitian, UPPM SPS Undip membuat kriteria dan indikator yang perlu dicapai oleh para peneliti dalam melaksanakan penelitian
- h. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi harus memenuhi ketentuan (e) dan (f), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan yang ditetapkan oleh Universitas Diponegoro.

6. STRATEGI

Untuk mencapai proses penelitian:

- a. Menerbitkan buku panduan penelitian sebagai panduan bagi para peneliti dan mahasiswa Sekolah Pascasarjana.
- b. Mensosialisasikan buku panduan penelitian kepada para peneliti dan mahasiswa

Sekolah Pascasarjana.

- c. Mengadakan pelatihan/workshop tentang kegiatan penelitian untuk para peneliti dan mahasiswa Sekolah Pascasarjana.
- d. Menginformasikan dan memfasilitasi hibah penelitian yang berasal dari luar Undip.
- e. Mengadakan dan memberikan hibah penelitian secara kompetitif kepada para peneliti dan mahasiswa.
- f. Menyelenggarakan forum ilmiah.

7. INDIKATOR

Keterlibatan mahasiswa yang melakukan Tugas Akhir dalam penelitian dosen minimal 25% dari jumlah mahasiswa yang TA (BAN-PT standar 7.1)

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar proses, standar penilaian, standar pengelolaan, standar isi, standar peneliti dan standar pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan penelitian
3. ISO 9001:2015 klausul 8.5 Operasional (Produksi dan Penyedia Jasa)

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PENILAIAN PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 04 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019




Standar Penilaian Penelitian Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 04 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 5 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PENILAIAN PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR PENILAIAN PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/04 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas penelitian diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan dalam monitoring, evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro melalui UPPM menetapkan standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan sekolah, ketua departemen, ketua program studi, dan dosen serta mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Peneliti dosen
4. Mahasiswa yang terlibat
5. Reviewer

4. DEFINISI ISTILAH

1. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
3. Penilaian proses dan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf (b) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
 - b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - c. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
 - d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
4. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf (c) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
5. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Penilaian penelitian harus memenuhi prinsip penilain edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Selain itu, penilaian penelitian harus memperhatikan kesesuaian standar isi, standar hasil, peneliti, dan standar proses penelitian.
- b. Penilaian penelitian dilaksanakan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan kinerja hasil.
- c. Penilaian penelitian ditetapkan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

(UPPM) sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015, panduan penelitian dari Kemristekdikti, panduan Penelitian dari LPPM Undip.

- d. Penilaian penelitian harus sesuai dengan ketentuan yang ada di dalam buku pedoman penelitian yang diterbitkan oleh UPPM SPS Undip.
- e. Penilaian penelitian terdiri atas berbagai tahapan, yaitu: Desk evaluasi proposal penelitian, penetapan pemenang proposal, kontrak penelitian, monitoring dan evaluasi, dan seminar hasil penelitian (diseminasi).

6. STRATEGI

Untuk mencapai standar penilaian penelitian:

- a. Menerbitkan buku panduan penelitian sebagai panduan bagi para peneliti di Sekolah Pascasarjana.
- b. Mensosialisasikan buku panduan penelitian kepada para peneliti di Sekolah Pascasarjana.
- c. Mengadakan pelatihan/workshop tentang kegiatan penelitian untuk para peneliti dan mahasiswa di Sekolah Pascasarjana.
- d. Melibatkan *reviewer* yang telah ditetapkan oleh LPPM Undip dalam melakukan seleksi proposal kegiatan penelitian.
- e. Membuat prosedur penilaian penelitian untuk menilai penelitian dengan mengikuti kaidah penilaian yang objektif, akuntabel, dan transparan. Untuk memenuhi unsur-unsur tersebut, penilaian penelitian dilaksanakan dengan tahapan:
 - 1. Desk Evaluasi Proposal
 - 2. Penetapan Pemenang
 - 3. Kontrak Penelitian
 - 4. Monitoring dan Evaluasi
 - 5. Seminar Hasil Penelitian (diseminasi)
- f. Prosedur *desk evaluasi* proposal adalah sebagai berikut:
 - 1. Menerima usulan penelitian dari pengusul.
 - 2. Melakukan pemeriksaan terhadap persyaratan administratif dari usulan yang masuk.
 - 3. Usulan yang sudah dianggap lolos seleksi administratif dikelompokkan berdasarkan bidang penelitian dan skema penelitian yang diusulkan.
 - 4. Pembagian *reviewer* yang memenuhi persyaratan sebagai penilai proposal sesuai dengan skema penelitian.
 - 5. Mengusulkan ke rektor untuk menerbitkan surat keputusan tentang *reviewer* penelitian.
 - 6. Tim *reviewer* mengadakan pertemuan untuk menyamakan persepsi sesuai butir-butir penilaian desk evaluasi proposal dalam pedoman seleksi usulan

- penelitian.
7. Menyerahkan proposal penelitian disertai formulir penilaian kepada reviewer disertai bukti tanda terima. Penilaian proposal penelitian dilakukan berdasarkan pedoman seleksi proposal penelitian.
 8. Reviewer melaksanakan penilaian secara mandiri dan objektif.
 9. Reviewer menyerahkan hasil review berupa formulir penilaian yang sudah diisi dan proposal yang dinilai kepada UPPM secara tertutup.
- g. Prosedur penetapan pemenang adalah sebagai berikut:
1. Merangking proposal penelitian berdasarkan nilai masing-masing proposal, yang merupakan rata-rata dari dua orang reviewer. Seluruh catatan dan komentar kualitatif yang dibuat oleh reviewer harus didokumentasi bersama-sama dengan nilai.
 2. Menyelenggarakan rapat koordinasi dalam rangka menetapkan proposal penelitian yang dianggap layak dilaksanakan dan dibiayai.
 3. Menetapkan melalui surat keputusan proposal penelitian yang dinyatakan layak didanai setelah mempertimbangkan semua aspek/kriteria yang ditetapkan dalam pedoman seleksi proposal penelitian.
 4. Berdasarkan surat keputusan tersebut UPPM mengumumkan secara terbuka hasil seleksi proposal penelitian melalui web UPPM.
 5. Disamping pengumuman terbuka, UPPM memberitahukan secara tertulis baik kepada pengusul yang usulannya diterima untuk didanai maupun kepada pengusul yang usulannya belum/tidak dapat didanai.
- h. Prosedur kontrak penelitian adalah sebagai berikut:
1. Mengundang para penerima hibah penelitian untuk menandatangani surat kontrak penelitian.
 2. Kontrak penelitian dibuat dua rangkap, bermaterai, dan ditandatangani oleh kedua belah pihak (Pihak pertama adalah Dekan SPS dan Pihak Kedua adalah ketua penerima hibah).
 3. Rangkap pertama diarsip oleh pihak Pertama melalui UPPM dan rangkap kedua diarsip oleh Ketua penerima hibah penelitian.
- i. Prosedur monitoring evaluasi
1. Jadwal kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) dilakukan setiap tahun pada masa akhir kegiatan penelitian
 2. Kegiatan monev melibatkan tim UPPM SPS.
 3. Setiap peneliti yang mendapat hibah penelitian wajib mempersiapkan diri untuk mengikuti kegiatan monev ini.
 4. UPPM membuat jadwal kegiatan monev dan tindak lanjutnya dengan sepengetahuan Dekan

5. UPPM mengundang para penerima hibah penelitian untuk melaporkan hasil penelitian.
- j. Prosedur Seminar hasil (diseminasi) penelitian adalah sebagai berikut:
 1. Jadwal seminar tahunan dilaksanakan pada akhir tahun.
 2. Setiap peneliti yang mendapat hibah penelitian wajib mengikuti seminar tahunan
 3. Membentuk panitia seminar dengan sepengetahuan Dekan
 4. Seminar dilaksanakan dengan melibatkan semua skim penelitian
 5. Panitia seminar dapat mengundang stakeholder(s) yang meliputi sivitas akademika, kalangan umum, dan praktisi sebagai peserta

7. INDIKATOR

Penilaian penelitian terdiri atas berbagai tahapan yaitu desk evaluation proposal penelitian, instrumen penilaian proposal sesuai dengan panduan penelitian UPPM. Desk Evaluasi Proposal, Penetapan Pemenang, Kontrak Penelitian, Monitoring dan Evaluasi, Seminar Hasil Penelitian (diseminasi) sesuai dengan panduan penelitian SPS Undip.

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar proses, standar penilaian, standar pengelolaan, standar isi, standar peneliti dan standar pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan penelitian
3. ISO 9001:2015 klausul 8.1 Operasional (Perencanaan dan Pengendalian Operasional)

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan

Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.

7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan menteri Riset, teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PENELITI
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 05 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019



Standar Peneliti

Sistem Penjaminan Mutu Internal


Sekolah Pascasarjana

Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 05 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 5 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR PENELITI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/05 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas penelitian diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan tersebut maka Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro melalui UPPM menetapkan standar peneliti.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Peneliti dosen

4. DEFINISI ISTILAH

Standar peneliti Sekolah Pascasarjana merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
2. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan:
3. kualifikasi akademik
4. hasil penelitian.
5. Kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan.
6. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

6. STRATEGI

Dalam rangka keberhasilan pencapaian standar peneliti maka diperlukan strategi yang harus dijalankan, yaitu

- a. Membekali peneliti tentang pedoman penelitian yang berlaku di Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro.
- b. Membekali peneliti tentang pengetahuan penyusunan proposal dan laporan penelitian melalui pelatihan/workshop.
- c. Memberikan kesempatan peneliti memilih kegiatan penelitian sesuai bidang keilmuan, obyek, tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman penelitian.
- d. Mendorong terbentuknya kelompok peneliti yang terstruktur dan berdaya saing nasional dan internasional.
- e. Melaksanakan kontrak penelitian antara dekan dan ketua peneliti.

7. INDIKATOR

Indikator pencapaian standar peneliti didasarkan pada panduan UPPM sebagai berikut:

1. Ketua peneliti adalah dosen PNS dengan pendidikan minimal magister dengan jabatan minimal lektor (BAN-PT standar 7.1)
2. Ketua peneliti tidak sedang melaksanakan atau akan melaksanakan tugas belajar atau *SAME (Scheme for Academic Mobility and Exchange)*
3. Setiap judul proposal terdiri dari satu ketua dan minimal satu atau maksimal tiga anggota peneliti dosen, serta melibatkan mahasiswa minimal 1 (satu) orang sebagai asisten peneliti.

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar proses, standar penilaian, standar pengelolaan, standar isi, standar peneliti dan standar pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan penelitian
3. ISO 9001:2015 klausul 7.1 Dukungan (Sumberdaya)

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 06 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Sarana dan Prasarana
Penelitian
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 06 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|---|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 5 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR PENELITI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/06 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas penelitian diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan tersebut maka Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro melalui UPPM menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Peneliti dosen

4. DEFINISI ISTILAH

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
 - b. proses pembelajaran; dan
 - c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat
2. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk unit yang bertugas untuk mengelola penelitian.
3. Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

6. STRATEGI

Dalam rangka keberhasilan pencapaian standar sarana dan prasarana maka diperlukan strategi yang harus dijalankan, yaitu:

- a. Menyediakan staf pendukung kegiatan penelitian (staf administrasi dan staf teknisi)
- b. Menyediakan fasilitas yang cukup dan bermutu
- c. Membangun kerjasama lokal, nasional, dan internasional.
- d. Menyelenggarakan berbagai pelatihan, lokakarya, dan seminar penelitian baik lokal, nasional, dan internasional.

7. INDIKATOR

Indikator pencapaian standar sarana dan prasarana didasarkan pada:

- a. Data staf pendukung kegiatan penelitian (staf administrasi dan staf laboratorium) (SNPT)
- b. Data unit fasilitas penunjang yang dimiliki Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro (SNPT)
- c. Dokumen perencanaan dan pengembangan fasilitas penunjang penelitian (SNPT).
- d. Tersedianya bahan pustaka berupa disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir minimal 200 judul (BAN-PT standar 6.4).
- e. Tersedia bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti (BAN-PT standar 6.4).

- f. Tersedia bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti minimal 3 judul dengan nomor lengkap (BAN-PT standar 6.4).
- g. Tersedia bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional minimal 3 judul dengan nomor lengkap (BAN-PT standar 6.4).
- h. Tersedianya bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam enam bulan terakhir (BAN-PT standar 6.4).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar proses, standar penilaian, standar pengelolaan, standar isi, standar peneliti dan standar pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
- 2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan penelitian
- 3. ISO 9001:2015 klausul 7.1 Dukungan (Sumberdaya)

10. REFERENSI

- 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- 4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- 7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
- 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 07 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Pengelolaan Penelitian Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 07 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/07 | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/07 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas penelitian diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan tersebut maka Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro melalui UPPM menetapkan standar penelitian yang di dalamnya terdapat standar pengelolaan penelitian. Standar pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantuan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Peneliti dosen

4. DEFINISI ISTILAH

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh UPPM SPS.
2. Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat wajib:
 - a. menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis Sekolah Pascasarjana;
 - b. menyusun dan mengembangkan panduan dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
 - e. melakukan diseminasi hasil penelitian;
 - f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah;
 - g. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
3. Sekolah Pascasarjana wajib melakukan koordinasi melalui UPPM untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian di tingkat Sekolah Pascasarjana, Departemen dan Program Studi.

6. STRATEGI

Dalam rangka keberhasilan pencapaian standar pengelolaan penelitian maka diperlukan strategi yang harus dijalankan, yaitu

- a. Menyusun renstra Sekolah Pascasarjana yang di dalamnya memuat target penelitian untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian.
- b. Menetapkan indikator kinerja penelitian yang sesuai dengan IKU Universitas.
- c. Mendorong terbentuknya kelompok peneliti yang berdaya saing nasional

- dan internasional.
- d. Melaksanakan kontrak penelitian antara Dekan dan ketua peneliti.
 - e. Melaporkan hasil kegiatan dan penggunaan dana penelitian melalui SIMLITABMAS maupun SIP3MU

7. INDIKATOR

Standar Pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Oleh karena itu indikator pencapaian standar didasarkan pada:

- a. Perencanaan program penelitian dengan capaian: (SNPT)
Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro merumuskan beberapa jenis penelitian lain yang relevan dan mendukung renstra Sekolah Pascasarjana sebagai pedoman dalam pelaksanaan penelitian.
- b. Pelaksanaan kegiatan penelitian dengan capaian: (SNPT)
 1. Melaksanakan kegiatan penelitian dengan skema Unggulan Bereputasi
 2. Melaksanakan kegiatan penelitian dengan skema Unggulan
 3. Melaksanakan kegiatan penelitian dengan skema Strategis
 4. Melaksanakan kegiatan penelitian dengan skema Inovatif
 5. Melaksanakan kegiatan penelitian dengan skema Dasar
- c. Pengendalian kegiatan penelitian dengan capaian: (SNPT)
 1. Adanya mekanisme pengajuan proposal penelitian
 2. Adanya mekanisme seleksi proposal penelitian
 3. Adanya mekanisme kontrak penelitian
 4. Adanya pendanaan dan biaya pengelolaan penelitian
- d. Pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian: (SNPT)
Pelaporan kegiatan penelitian dilakukan oleh para peneliti dalam bentuk laporan akhir serta capaian yang dijanjikan. Selanjutnya dikompilasi oleh UPPM untuk dilaporkan ke Dekan melalui Wakil Dekan Riset dan Inovasi.
- e. Adanya unit pengelola penelitian yaitu UPPM yang berfungsi efektif.
- f. Adanya panduan penelitian.

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar proses, standar penilaian, standar pengelolaan, standar isi, standar peneliti dan standar pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan penelitian
3. ISO 9001:2015 klausul 8.1 Operasional (Perencanaan dan Pengendalian Operasional)

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PEMBIAYAAN DAN
PENDANAAN PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 08 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Pembiayaan dan Pendanaan
Penelitian
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 02 | 08 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|--|------------------------------|
|  | | STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/02/08 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian diperlukan agar menjadi pedoman dalam mencari sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian di Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Peneliti dosen
4. Mitra kerjasama

4. DEFINISI ISTILAH

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu:

- a. Kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dari dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dari dana masyarakat;
- b. Digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
- c. Dana pengelolaan penelitian wajib disediakan oleh perguruan tinggi melalui fakultas untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi proposal, pemantauan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah;

6. STRATEGI

Dalam rangka keberhasilan pencapaian standar pengelolaan penelitian maka diperlukan strategi yang harus dijalankan, yaitu

1. Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro wajib menyediakan dana penelitian internal rutin tahunan
2. Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro memfasilitasi kerjasama penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat

7. INDIKATOR

- a. Dosen mendapatkan dana penelitian kompetitif setiap tahun dengan rata-rata dana penelitian per dosen 10 juta per dosen per tahun (BAN-PT standar 6.1, Surat Edaran Rektor Undip)
- b. Jumlah judul penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan dengan biaya Luar Negeri, biaya luar perguruan tinggi (DRPM, mitra kerjasama dalam negeri), biaya perguruan tinggi sendiri (Sekolah Pascasarjana dan Universitas) dalam tiga tahun terakhir minimal 2 penelitian per dosen tetap (BAN-PT standar 7.1).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar proses, standar penilaian, standar pengelolaan, standar isi, standar peneliti dan standar pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan penelitian
3. SOP Pelaksanaan Kegiatan Penelitian oleh Dosen dengan Dana DIPA Departemen
4. SOP Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Dosen dengan Dana DIPA Departemen
5. SOP Usulan Kegiatan Penelitian dengan Dana dari Luar Sekolah Pascasarjana
6. SOP Usulan Kegiatan Penelitian dengan Dana DIPA PNBK Sekolah Pascasarjana
7. SOP Permohonan Bantuan Penelitian Dana DIPA
8. ISO 9001:2015 klausul 7.1 Dukungan (Sumberdaya)

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR HASIL PENGABDIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 01 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019




Standar Hasil Pengabdian Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 01 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR HASIL PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR HASIL PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/01 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Hasil kegiatan pengabdian merupakan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Hasil kegiatan PKM dinyatakan baik, apabila capaian dari kegiatan yang telah dilaksanakan sudah memenuhi target dan luaran yang telah dinyatakan dalam proposal pelaksanaan kegiatan PKM tersebut.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Tim Pelaksana Pengabdian dosen
4. Mahasiswa yang terlibat
5. Reviewer

4. DEFINISI ISTILAH

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

Hasil kegiatan PKM harus dapat dinilai atau diukur secara kuantitatif atau kualitatif, serta memenuhi kaidah ilmiah universal dideseminasikan melalui forum ilmiah tingkat nasional dan internasional serta dapat dipertanggungjawabkan. Standar hasil pengabdian merupakan kriteria yang meliputi a) minimal hasil pengabdian dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa b) hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

6. STRATEGI

Untuk mencapai standar hasil penelitian berikut adalah strategi-strategi yang dijalankan:

- a. Menyusun renstra dan renop pengabdian untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian.
- b. Menerbitkan buku panduan pengabdian sebagai panduan bagi sivitas akademika Sekolah Pascasarjana.
- c. Mensosialisasikan buku panduan pengabdian kepada para sivitas akademika Sekolah Pascasarjana.
- d. Menetapkan indikator-indikator kinerja pengabdian.

6. INDIKATOR

Meliputi luaran Teknologi/pengetahuan tepat guna yang diimplementasikan dalam masyarakat, atau; Produk/sistem yang tersertifikat, atau; Modul pelatihan, atau; Artikel ilmiah yang dipublikasikan, atau; Desa/kawasan binaan, atau; UMKM/industri binaan, atau; Mitra/CSR, atau; Artikel dalam media massa (Koran, majalah, dll), atau; HKI (Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Sekolah Pascasarjana).

7. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksanaan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pendanaan dan pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

8. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
2. Formulir Kelengkapan Pengumpulan Laporan Akhir
3. ISO 9001:2015 klausul 8.6 Operasional (Pelepasan Produk dan Jasa)

9. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

10. LAMPIRAN



STANDAR ISI PENGABDIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 02 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019




Standar Isi Pengabdian Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 02 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR ISI PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR ISI PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/02 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Setiap kegiatan PKM terlebih dahulu harus menyusun proposal kegiatan. Proposal kegiatan minimal mengandung isi dimana dapat berbentuk luaran Teknologi/pengetahuan tepat guna yang diimplementasikan dalam masyarakat, atau; Produk/sistem yang tersertifikat, atau; Modul pelatihan, atau; Artikel ilmiah yang dipublikasikan, atau; Desa/kawasan binaan, atau; UMKM/industri binaan, atau; Mitra/CSR, atau; Artikel dalam media massa (Koran, majalah, dll), atau; HKI.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Tim Pelaksana Pengabdian dosen
4. Mahasiswa yang terlibat

4. DEFINISI ISTILAH

Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

Standar isi pengabdian merupakan kriteria minimal tentang a) kedalaman dan keluasan materi pengabdian mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat; b) hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta HKI yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha dan/atau industri.

6. STRATEGI

Untuk mencapai standar isi penelitian berikut adalah strategi-strategi yang dijalankan:

- a. Menyusun renstra dan renop pengabdian untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian.
- b. Menerbitkan buku panduan pengabdian sebagai panduan bagi sivitas akademika Sekolah Pascasarjana.
- c. Mensosialisasikan buku panduan pengabdian kepada para sivitas akademika Sekolah Pascasarjana.
- d. Menetapkan indikator-indikator kinerja pengabdian.

7. INDIKATOR

Adanya keterlibatan mahasiswa secara penuh dan diberikan tanggung jawab dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PKM) (Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Sekolah Pascasarjana).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksanaan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pendanaan dan pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Pengabdian Sekolah Pascasarjana
2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan pengabdian
3. ISO 9001:2015 klausul 8.2 Operasional (Persyaratan Produk dan Jasa)

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PROSES PENGABDIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 03 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019




Standar Proses Pengabdian Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 03 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PROSES PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|--|------------------------------|
|  | | STANDAR PROSES PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/03 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Proses kegiatan PKM terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan PKM dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat. PKM wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan PKM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Perguruan Tinggi. Kegiatan PKM yang dilaksanakan harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Tim Pelaksana Pengabdian dosen
4. Mahasiswa yang terlibat
5. Reviewer

4. DEFINISI ISTILAH

Standar Proses PKM merupakan kriteria minimal tentang proses pelaksanaan kegiatan PKM yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pemantauan, serta pelaporan pada kegiatan PKM.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

Penilaian proses dan hasil PKM dilakukan secara terintegrasi dan paling sedikit memenuhi unsur:

- a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
- b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
- c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana PKM; dan
- d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; serta
- e. memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PKM.

6. STRATEGI

Untuk mencapai proses pengabdian:

- a. Menerbitkan buku panduan pengabdian sebagai panduan bagi para pelaksana pengabdian dan mahasiswa Sekolah Pascasarjana.
- b. Mensosialisasikan buku panduan pengabdian kepada para pelaksana pengabdian Sekolah Pascasarjana.
- c. Menginformasikan dan memfasilitasi hibah pengabdian yang berasal dari luar Sekolah Pascasarjana Undip.
- d. Mengadakan dan memberikan hibah pengabdian secara kompetitif.
- e. Membuat timeline pelaksanaan pengabdian.

7. INDIKATOR

Adanya Keterlibatan mahasiswa secara penuh dan diberikan tanggung jawab oleh dosen pelaksana kegiatan Pengabdian (BAN-PT standar 7.2 dan Buku Panduan Penelitian Pengabdian Sekolah Pascasarjana).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksanaan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pendanaan dan pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Pengabdian Sekolah Pascasarjana
2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan pengabdian
3. ISO 9001:2015 klausul 8.5 Operasional (Produksi dan Penyedia Jasa)

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan menteri Riset, teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 04 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG

2019




Standar Penilaian Pengabdian Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 04 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Riset dan Inovasi |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/04 | |

1. **VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA**

1.1. **VISI**

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. **MISI**

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

2. **RASIONAL**

Proses dan hasil kegiatan pengabdian dapat diidentifikasi dan diketahui apabila terdapat kriteria pencapaiannya dan kriteria pencapaian tersebut harus dibakukan dalam bentuk standar penilaian. Manfaat standar penilaian PKM bagi Sekolah Pascasarjana, adalah sebagai pendorong untuk dapat:

- a. mewujudkan keunggulan program pengabdian di Sekolah Pascasarjana Undip;
- b. meningkatkan daya saing antar fakultas/sekolah di bidang PKM;
- c. meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan PKM; dan
- d. meningkatkan kapasitas pengelolaan PKM di Sekolah Pascasarjana Undip.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Tim Pelaksana Pengabdian dosen
4. Mahasiswa yang terlibat
5. Reviewer

4. DEFINISI ISTILAH

Standar penilaian PKM merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil PKM.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

Standar penilaian pengabdian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap a) proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat; b) penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit dari sisi edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan; c) kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, standar proses pengabdian; d) tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan dan ketrampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; e) dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

6. STRATEGI

Untuk mencapai standar penilaian pengabdian:

- a. Menerbitkan buku panduan pengabdian sebagai panduan bagi para pelaksanaan pengabdian di Sekolah Pascasarjana.
- b. Mensosialisasikan buku panduan pengabdian kepada para pelaksanaan pengabdian di Sekolah Pascasarjana.
- c. Melibatkan *reviewer* yang telah ditetapkan oleh LPPM Undip dalam melakukan seleksi proposal kegiatan pengabdian.
- d. Membuat prosedur penilaian pengabdian untuk menilai pengabdian dengan mengikuti kaidah penilaian yang objektif, akuntabel, dan transparan. Untuk

memenuhi unsur-unsur tersebut, penilaian penelitian dilaksanakan dengan tahapan:

1. Desk Evaluasi Proposal
 2. Penetapan Pemenang
 3. Monitoring dan Evaluasi
- e. Prosedur *desk evaluasi* proposal adalah sebagai berikut:
1. Menerima usulan pengabdian dari pengusul.
 2. Melakukan pemeriksaan terhadap persyaratan administratif dari usulan yang masuk.
 3. Pembagian reviewer yang memenuhi persyaratan sebagai penilai proposal sesuai dengan skema pengabdian.
 4. Mengusulkan ke rektor untuk menerbitkan surat keputusan tentang reviewer pengabdian.
 5. Tim reviewer mengadakan pertemuan untuk menyamakan persepsi sesuai butir-butir penilaian desk evaluasi proposal dalam pedoman seleksi usulan pengabdian.
 6. Menyerahkan proposal pengabdian disertai formulir penilaian kepada reviewer disertai bukti tanda terima. Penilaian proposal pengabdian dilakukan berdasarkan pedoman seleksi proposal pengabdian.
 7. Reviewer melaksanakan penilaian secara mandiri dan objektif.
 8. Reviewer menyerahkan hasil review berupa formulir penilaian yang sudah diisi dan proposal yang dinilai kepada UPPM secara tertutup.
- f. Prosedur penetapan pemenang adalah sebagai berikut:
1. Merangking proposal pengabdian berdasarkan nilai masing-masing proposal, yang merupakan rata-rata dari dua orang reviewer. Seluruh catatan dan komentar kualitatif yang dibuat oleh reviewer harus didokumentasi bersama-sama dengan nilai.
 2. Menyelenggarakan rapat koordinasi dalam rangka menetapkan proposal pengabdian yang dianggap layak dilaksanakan dan dibiayai.
 3. Menetapkan melalui surat keputusan proposal pengabdian yang dinyatakan layak didanai setelah mempertimbangkan semua aspek/kriteria yang ditetapkan dalam pedoman seleksi proposal pengabdian.
 4. Berdasarkan surat keputusan tersebut UPPM mengumumkan secara terbuka hasil seleksi proposal pengabdian melalui web UPPM.
 5. Disamping pengumuman terbuka, UPPM memberitahukan secara tertulis baik kepada pengusul yang usulannya diterima untuk didanai maupun kepada pengusul yang usulannya belum/tidak dapat didanai.
- g. Prosedur monitoring evaluasi
1. Jadwal kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) dilakukan setiap tahun pada masa akhir kegiatan pengabdian

2. Kegiatan moneyv melibatkan tim UPPM SPS.

7. INDIKATOR

Penilaian pengabdian terdiri atas berbagai tahapan yaitu desk evaluation proposal pengabdian, instrumen penilaian proposal sesuai dengan panduan pengabdian Sekolah Pascasarjana. Desk Evaluasi Proposal, Penetapan Pemenang, dan Monitoring dan Evaluasi. (Buku panduan penelitian dan pengabdian SPS Undip)

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksanaan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pendanaan dan pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Pengabdian Sekolah Pascasarjana
2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan pengabdian
3. ISO 9001:2015 klausul 8.1 Operasional (Perencanaan dan Pengendalian Operasional)

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Pengabdian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 05 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Pelaksana Pengabdian Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 05 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2018 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/05 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas pengabdian diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan tersebut maka Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro melalui UPPM menetapkan standar pelaksana pengabdian.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Dosen pelaksana pengabdian

4. DEFINISI ISTILAH

Standar pelaksana pengabdian Sekolah Pascasarjana merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana pengabdian untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; b) wajib memiliki penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan, dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat; c) kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal.

6. STRATEGI

Dalam rangka keberhasilan pencapaian standar pelaksana pengabdian maka diperlukan strategi yang harus dijalankan, yaitu

- a. Membekali dosen pelaksana pengabdian tentang pedoman pengabdian yang berlaku di Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro.
- b. Mengikuti Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah untuk PKM untuk meningkatkan motivasi dan kemampuan menulis artikel ilmiah bagi para dosen pelaksana pengabdian di Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro.
- c. Melakukan Publikasi Elektronik untuk mempublikasi karya PKM dalam bentuk artikel pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

7. INDIKATOR

Indikator pencapaian standar peneliti didasarkan pada: (Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Sekolah Pascasarjana)

1. Ketua pengabdian adalah dosen PNS aktif atau tidak sedang melaksanakan studi lanjut atau SAME (*Scheme for Academic Mobility and Exchange*);
2. Tim terdiri dari 1 orang ketua dan anggota dosen minimal 1 orang dan maksimal 4 orang;
3. Melibatkan minimal 1 (satu) mahasiswa.

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksanaan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pendanaan dan pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Pengabdian Sekolah Pascasarjana
2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan pengabdian
3. ISO 9001:2015 klausul 7.1 Dukungan (Sumberdaya)

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 06 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Sarana dan Prasarana
Pengabdian
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 06 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|--|------------------------------|
|  | | STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/06 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Salah satu tanggung jawab Undip di dalam peran aktifnya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat diwujudkan melalui pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat). Ketiga dharma tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan. Kegiatan PKM dilakukan melalui aplikasi ipteks dan hilirisasi hasil riset, pelayanan kepada masyarakat, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat.

UPPM Sekolah Pascasarjana Undip perlu menetapkan standar sarana prasarana dalam menjamin mutu pelaksanaan PKM yang dilakukan oleh sivitas akademika, sehingga semua program yang ada dapat bersinergi satu sama lain dan dapat lebih berkualitas, berdaya saing, dan berdampak positif secara lebih luas. Penetapan sarana prasarana sebagai variabel standar penjaminan mutu PKM didasarkan pada pertimbangan bahwa standar hasil dipengaruhi oleh standar proses yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan yang sangat terkait erat

dengan standar sarana prasarana.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Dosen Pelaksana Pengabdian

4. DEFINISI ISTILAH

Standar sarana dan prasarana pengabdian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

Standar sarana dan prasarana PKM merupakan kriteria minimal tentang a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat untuk memfasilitasi pengabdian yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola Sekolah Pascasarjana dan area sasaran kegiatan; b) sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan sarana sekolah pascasarjana yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan.

6. STRATEGI

Dalam rangka keberhasilan pencapaian standar sarana dan prasarana maka diperlukan strategi yang harus dijalankan, yaitu:

- a. Menyediakan staf pendukung kegiatan pengabdian
- b. Menyediakan fasilitas yang cukup dan bermutu

7. INDIKATOR

Indikator pencapaian standar sarana dan prasarana didasarkan pada:

- a. Data staf pendukung kegiatan pengabdian
- b. Data unit fasilitas penunjang yang dimiliki Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro
- c. Dokumen perencanaan dan pengembangan fasilitas penunjang pengabdian
- d. Tersedianya bahan pustaka berupa disertasi/ tesis/ skripsi/ tugas akhir minimal 200 judul (BAN-PT standar 6.4).

- e. Tersedia bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti (BAN-PT standar 6.4).
- f. Tersedia bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti minimal 3 judul dengan nomor lengkap (BAN-PT standar 6.4).
- g. Tersedia bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional minimal 3 judul dengan nomor lengkap (BAN-PT standar 6.4).
- h. Tersedianya bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam enam bulan terakhir (BAN-PT standar 6.4).

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksanaan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pendanaan dan pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

- 1. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
- 2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan pengabdian
- 3. ISO 9001: 2015 klausul 7.1 Dukungan (sumber daya)

10. REFERENSI

- 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- 4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- 7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
- 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PENGELOLAAN PKM
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 07 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019



Standar Pengelolaan PKM

Sistem Penjaminan Mutu Internal


Sekolah Pascasarjana

Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 07 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PENGELOLAAN PKM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|---|-------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |
| | | SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/07 | |

| | | | |
|---|-----------------------|--|------------------------------|
|  | | STANDAR PENGELOLAAN PKM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/07 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan faktor yang utama dalam menjalankan dan menjaga kualitas dari kegiatan PKM. Untuk hal tersebut disusunlah standar pengelolaan ini.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana

2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Dosen Pelaksana Pengabdian

4. DEFINISI ISTILAH

Standar pengelolaan PKM merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan PKM di lingkungan Sekolah Pascasarjana Undip.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

Standar pengelolaan PKM merupakan kriteria minimal tentang a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi. Serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat dengan bentuk lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis yang sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi; b). Kelembagaan yang wajib untuk menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi, serta menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c). Kelembagaan yang dapat memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi pelaksanaan pemantauan, evaluasi pelaksanaan, diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; d). Kelembagaan yang dapat memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi, mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerjasama; e). Kemampuan lembaga untuk dapat melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian masyarakat, serta menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya ke pangkalan data pendidikan tinggi.

6. STRATEGI

Dalam rangka keberhasilan pencapaian standar pengelolaan PKM maka diperlukan strategi yang harus dijalankan, yaitu:

1. menyusun dan mengembangkan rencana program PKM sesuai dengan rencana strategis PKM perguruan tinggi;
2. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PKM;
3. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PKM;
4. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PKM;
5. melakukan diseminasi hasil PKM;
6. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PKM;
7. memberikan penghargaan kepada pelaksana PKM yang berprestasi;
8. mendayagunakan sarana dan prasarana PKM pada lembaga lain melalui kerja sama;
9. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PKM; dan
10. menyusun laporan kegiatan PKM yang dikelolanya.

7. INDIKATOR

1. Adanya unit pengelola pengabdian yaitu UPPM yang berfungsi efektif
2. Adanya panduan pengabdian.

8. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksanaan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pendanaan dan pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

9. DOKUMEN TERKAIT

1. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
2. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan pengabdian
3. ISO 9001:2015 klausul 8.1 Operasional (Perencanaan dan Pengendalian Operasional)

10. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

11. LAMPIRAN



STANDAR PENDANAAN DAN
PEMBIAYAAN PKM
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 08 |
|----------------|----|----|----|

SEMARANG
2019




Standar Pendanaan dan Pembiayaan
PKM
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro

| | | | |
|----------------|----|----|----|
| SPMI-SPS-UNDIP | SM | 03 | 08 |
|----------------|----|----|----|

| | |
|-------------------|--|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal | : 05 Januari 2019 |
| Dikaji ulang oleh | : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan |
| Dikendalikan oleh | : TPM-SPS Undip |
| Disetujui oleh | : Dekan SPS Undip |

| SPS UNDIP | | STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PKM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh Dekan |
|----------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------------------------|
|  | | STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PKM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL | Disetujui oleh: Dekan |
| Revisi ke 0 | Tanggal 05-01-2019 | SPMI-SPS-UNDIP/SM/03/08 | |

1. VISI DAN MISI SEKOLAH PASCASARJANA

1.1. VISI

Sekolah Pascasarjana Undip menjadi Sekolah Riset yang unggul

1.2. MISI

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

2. RASIONAL

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas kegiatan PKM diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Sekolah Pascasarjana Undip melalui UPPM menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan kegiatan PKM yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan Sekolah Pascasarjana, ketua departemen, ketua program studi, dan dosen serta mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas PKM.

3. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai pimpinan Sekolah Pascasarjana
2. Pimpinan Departemen dan Program Studi
3. Dosen Pelaksana PKM
4. Reviewer

4. DEFINISI ISTILAH

Standar pendanaan dan pembiayaan PKM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM.

5. PERNYATAAN ISI STANDAR

Keberlangsungan kegiatan PKM sangat bergantung kepada pembiayaan dan pendanaan. Oleh karena itu dibutuhkan Standar Pembiayaan dan Pendanaan.

6. STRATEGI

Dalam rangka keberhasilan pencapaian standar pendanaan dan pembiayaan PKM maka diperlukan strategi yang harus dijalankan, yaitu:

1. **Perencanaan Anggaran**
 - a. Mendapatkan persetujuan melalui rapat dan disetujui oleh Ketua.
 - b. Menuangkan dalam dokumen sehingga memudahkan dan dapat dibaca oleh pihak terkait.
 - c. Menjadi dasar pelaksanaan oleh pemangku kepentingan.
 - d. Menuliskan Rencana Kerja Tahunan (RKAT).
2. **Pelaksanaan Anggaran**
 - a. Proposal rencana kegiatan
 - b. Pembahasan
 - c. Realisasi dana
 - d. SPJ dan laporan keuangan
 - e. Evaluasi terhadap kesesuaian antara SPJ dan RKAT
 - f. Penilaian

7. INDIKATOR

1. Dosen mendapatkan dana pengabdian pada masyarakat kompetitif dengan rata-rata dana PKM 1,5 juta per dosen per tahun (BAN-PT standar 6.2)
2. Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang sesuai dengan bidang keahlian dengan menggunakan biaya dari luar negeri, luar perguruan tinggi maupun biaya perguruan tinggi sendiri dalam tiga tahun terakhir minimal 1 judul per dosen tetap (BAN-PT standar 7.2)

3. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Semua standar penelitian seperti standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksanaan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan dan standar pendanaan dan pembiayaan sesuai dengan Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Bantuan Penelitian Dana DIPA Sekolah Pascasarjana.

4. DOKUMEN TERKAIT

- a. Buku Panduan Penelitian Sekolah Pascasarjana
- b. Peraturan-peraturan terkait yang berhubungan dengan pengabdian
- c. ISO 9001:2015 klausul 7.1 Dukungan (Sumberdaya)

5. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang standar Biaya Keluaran tahun Anggaran 2018
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan tata kelola Jurnal

Internal Universitas Diponegoro Tahun 2016.

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

6. LAMPIRAN
