



# **LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL**

## **PROGRAM STUDI**

**KANTOR PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO**

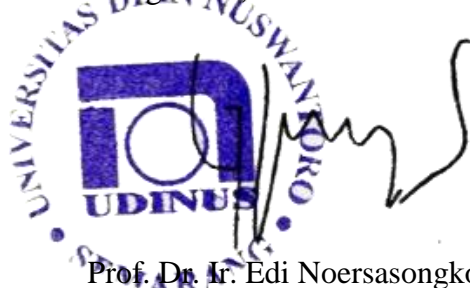
**2020**

## LEMBAR PENGESAHAN

1. Perguruan Tinggi : Universitas Dian Nuswantoro
2. Unit Pelaksana : Kantor Penjaminan Mutu
3. Judul Laporan : Laporan Audit Mutu Internal Program Studi  
Tahun 2020
4. Penanggung Jawab  
Nama : Dr. Agus Prayitno, MM  
Jabatan : Kepala Kantor Penjaminan Mutu  
Alamat : Jl. Imam Bonjol 207 Semarang  
Telepon : (024) 3517261  
Faks : (024) 3569684  
E-Mail : agus.46.prayitno@gmail.com
5. Tim :
  1. Dewi Agustini Santoso, M.Kom
  2. Nova Rijati, S.Si., M.Kom.
  3. Eko Hari Rachmawanto, M.Kom.

Semarang, 27 Januari 2021

Mengetahui, Rektor

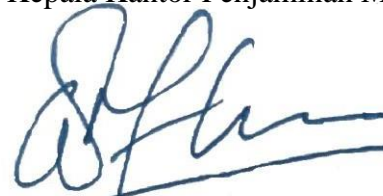


UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO  
UDINUS  
SEMARANG

Prof. Dr. Ir. Edi Noersasongko, M.Kom.

NPP. 0686.11.1990.001

Kepala Kantor Penjaminan Mutu



Dr. Drs. Agus Prayitno, M.M.

NPP. 0686.11.1992.024

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, bahwa berkat rahmat dan karunia-Nya, Kantor Penjaminan Mutu telah dapat menyelesaikan salah satu agenda penting dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro Semarang, yaitu pelaksanaan Audit Mutu Internal.

Audit Mutu Internal dilaksanakan dengan tujuan mengevaluasi efektivitas pelaksanaan standar Pendidikan dan mengidentifikasi peluang perbaikan terkait 8 Standar Pendidikan. AMI Tahun 2020 ini merupakan pelaksanaan AMI yang dilaksanakan mulai September–Oktober 2020 dengan melibatkan 22 program studi dan 12 Auditor Internal.

Hasil dari AMI ini akan menjadi masukan bagi pimpinan universitas dalam mempertahankan, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan sistem pendidikan ke depan. Tentunya, pelaksanaan AMI Tahun 2020 ini masih banyak kekurangan, yang perlu diperbaiki untuk pelaksanaan AMI berikutnya. Atas masukan dan saran dari semua pihak, pimpinan, SPM Fakultas, auditor, dan auditee kami mengucapkan banyak terima kasih.

Semarang, 27 Januari 2021

Kepala Kantor Penjaminan Mutu



Dr. Drs. Agus Prayitno, M.M.

## **DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Audit Mutu Internal.....	1
1.3. Landasan Hukum .....	2
1.4. Istilah dan Definisi.....	2
BAB 2 RENCANA DAN PELAKSANAAN .....	3
2.1. Ruang Lingkup AMI.....	3
2.2. Kriteria AMI .....	3
2.3. Metode AMI .....	3
2.4. Tim Auditor dan Auditee.....	3
2.5. Jadwal Audit Pelaksanaan Audit .....	4
BAB 3 HASIL AUDIT MUTU INTERNAL.....	6
3.1. Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pencapaian Standar.....	6
3.2. Rekapitulasi Kelengkapan Dokumen Standar .....	6
3.3. Temuan dan Rekomendai Hasil AMI.....	10
3.4. Analisis dan Evaluasi Hasil AMI Fakultas Ilmu Komputer .....	15
3.5. Analisis dan Evaluasi Hasil AMI Fakultas Ekonomi dan Bisnis.....	19
3.6. Analisis dan Evaluasi Hasil AMI Fakultas Ilmu Budaya .....	21
3.7. Analisis dan Evaluasi Hasil AMI Fakultas Kesehatan .....	22
3.8. Analisis dan Evaluasi Hasil AMI Fakultas Teknik.....	24
BAB 4 KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	27
4.1. Kesimpulan.....	27
4.2. Rekomendasi.....	28
REFERENSI.....	29

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi (Pasal 1 ayat 1 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016). Universitas Dian Nuswanto berkomitmen terus meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan, baik bidang akademik maupun non akademik, melalui sistem pemjaminan mutu internal.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan salah satu bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti), sebagaimana ditetapkan dalam UU No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi. SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan (Pasal 1 ayat 3 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016).

SPMI dilakukan melalui mekanisme siklus proses yang meliputi (Pasal 5 ayat 1 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016): Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Audit mutu internal (AMI) merupakan salah satu kegiatan proses evaluasi dalam SPMI sebagai upaya memperoleh data melalui serangkaian kegiatan pengukuran, analisis, dan pengambilan keputusan (Pasal 5 ayat 2 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016). Hasil AMI menjadi bahan bagi pimpinan unit kerja dan/atau universitas dalam melakukan tahapan proses SPMI selanjutnya, yaitu: Pengendalian dan Peningkatan.

Berdasarkan uraian di atas, AMI yang dilakukan Kantor Penjaminan Mutu perlu dilakukan secara terencana dan berkelanjutan dalam upaya memfasilitasi evaluasi kinerja, sistem kontrol, dan prosedur penjaminan mutu. Selain itu, AMI,

bermanfaat sebagai berikut:

- (1) untuk meyakinkan bahwa institusi akuntabel terhadap mutu dan standar yang telah ditentukan;
- (2) untuk meningkatkan kemampuan institusi untuk memprioritaskan lingkup tertentu dan memfasilitasi pengambilan keputusan;
- (3) untuk memudahkan institusi dalam memberikan tanggapan lebih baik terhadap persyaratan yang diminta audit mutu eksternal serta untuk menilai mutu;
- (4) untuk menyediakan sarana untuk identifikasi cara kerja yang baik untuk disebarluaskan; dan
- (5) sebagai sarana yang tepat untuk peningkatan dan pengembangan mutu.

Implementasi SPMI dilakukan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, yaitu bidang akademik dan non akademik. Bidang akademik meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, sedangkan bidang non akademik meliputi sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana (Pasal 5 ayat 3 Permenristekdikti No. 62 Tahun 20161 ; Pasal 22 ayat 3 PP No. 4 Tahun 2014; Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012 )

## **1.2 Tujuan Audit Mutu Internal**

Audit Mutu Internal Universitas Dian Nuswantoro dilaksanakan dengan tujuan:

1. Memastikan pelaksanaan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)
2. Mengevaluasi efektivitas pelaksanaan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran dan standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran
3. Mengidentifikasi peluang perbaikan terkait 8 (delapan) Standar Pendidikan

Universitas Dian Nuswantoro Semarang.

### **13 Landasan Hukum**

Landasan Hukum Audit Mutu Internal Universitas Dian Nuswantoro, yaitu:

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti RI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Permenristekdikti RI No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
8. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SAN-Dikti)
9. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi
10. Statuta Universitas Dian Nuswantoro Tahun 2012

### **14 Definisi dan Istilah**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Audit Mutu Internal Universitas Dian Nuswantoro Semarang didefinisikan sebagai berikut:

1. Audit Mutu Internal (AMI) Udinus adalah suatu kegiatan penjaminan mutu dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
2. Auditor adalah orang yang mempunyai kualifikasi untuk melakukan audit mutu .
3. Teraudit (auditee) adalah organisasi yang diaudit.
4. Verifikasi adalah penegasan, melalui penyediaan bukti obyektif bahwa

persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi.

5. Ketidaksesuaian (KTS) adalah tidak terpenuhinya persyaratan karakteristik mutu atau unsur sistem mutu yang telah ditetapkan.
6. Observasi (OB) adalah pernyataan tentang temuan selama audit, didasarkan atas bukti objektif yang menunjukkan ketidaklengkapan atau ketidakcukupan yang memerlukan penyempurnaan dalam waktu singkat.
7. Minor adalah bila penerapan sistem penjaminan mutu oleh auditee belum sesuai (menyimpang) dengan ketentuan yang ada dalam dokumen sistem mutu, ketidaksesuaian yang ditemukan dapat segera diperbaiki, dan/tidak merugikan pelanggan.
8. Minor adalah bila penerapan sistem penjaminan mutu oleh auditee belum sesuai (menyimpang) dengan ketentuan yang ada dalam dokumen sistem mutu, ketidaksesuaian yang ditemukan dapat segera diperbaiki, dan/tidak merugikan pelanggan.
9. Mayor adalah bila auditee tidak melaksanakan/menerapkan sistem penjaminan mutu sebagaimana ditentukan dalam dokumen sistem



## BAB 2

### RENCANA DAN PELAKSANAAN

#### 2.1 Ruang Lingkup Audit

Ruang lingkup Audit Mutu Internal meliputi:

1. Standar Kompetensi Lulusan (S1)
2. Standar Isi Pembelajaran (S2)
3. Standar Proses Pembelajaran (S3)
4. Standar Penilaian Pembelajaran (S4)
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (S5)
6. Standar Sarana dan Prasarana (S6)
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran (S7)
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran (S8)

#### 2.2 Area Audit

Area Audit adalah semua Program studi di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro, yaitu:

1. Doktor Ilmu Komputer (PDIK)
2. Magister Teknik Informatika (MTI)
3. Sarjana Teknik Informatika (TI-S1)
4. Sarjana Sistem Informasi (SI)
5. Sarjana Desain Komunikasi Visual (DKV)
6. Sarjana Ilmu Komunikasi (ILKOM)
7. Sarjana Terapan Film dan Televisi (FTV)
8. Sarjana Terapan Animasi (Animasi)
9. Diploma Tiga Teknik Informatika (D3-TI)
10. Diploma Tiga Penyiaran (Penyiaran)
11. Magister Manajemen (MM)
12. Sarjana Manajemen (Manajemen)
13. Sarjana Akuntansi (Akuntansi)
14. Sarjana Sastra Inggris (Inggris)

15. Sarjana Sastra Jepang (Jepang)
16. Sarjana Terapan Manajemen Perhotelan (Manahot)
17. Sarjana Kesehatan Masyarakat (Kesmas)
18. Diploma Tiga Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (Rmik)
19. Sarjana Kesehatan Lingkungan (Kesling)
20. Sarjana Teknik Elektro (Elektro)
21. Sarjana Teknik Industri (Industri)
22. Sarjana Teknik Biomedis (Biomedis)

### 2.3 Tahapan Audit

Pelaksanaan Audit Mutu Internal meliputi semua kegiatan yang dilakukan dalam bentuk Audit Dokumen dan Audit Lapangan. Audit Dokumen adalah Audit terhadap kecukupan dokumen-dokumen pendukung pencapaian standard dan kriteria akreditasi sistem organisasi, penjaminan mutu dan dokumen (SPMI) untuk memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan.

Audit Lapangan adalah Audit yang dilakukan untuk memeriksa apakah kebijakan<sup>2</sup> yang ada dalam dokumen-dokumen standar tersebut dipenuhi atau tidak dan atau telah dilaksanakan secara tertib dan benar

### 2.4 Tim Auditor dan Auditee

Pelaksanaan AMI Tahun 2020 menugaskan tim auditor dan auditee sebagaimana disajikan pada Tabel 2.1.

**Tabel 2.1. Daftar Auditee AMI Tahun 2020**

No.	Nama Auditee	Unit Kerja
(1)	(2)	(3)
1	Purwanto, S.Si., M.Kom., Ph.D.	Doktor Ilmu Komputer
2	Dr. M. Arief Soeleman, M.Kom.	Magister Teknik Informatika
3	Heru Agus Santoso, S.Kom., M.Kom., Ph.D.	Sarjana Teknik Informatika
4	Affandy, Ph.D	Sarjana Sistem Informasi
5	Ir. Siti Hadiati Nugraini, M.Kom, Ph.D.	Sarjana Desain Komunikasi Visual
6	Dr. Y Tyas Catur Pramudi, S.Si, M.Kom	Sarjana Ilmu Komunikasi
7	Dr. Ruri Suko Basuki	Sarjana Terapan Film dan Televisi

No.	Nama Auditee	Unit Kerja
(1)	(2)	(3)
8	Dr. Khafiizh Hastuti, M.Kom	Sarjana Terapan Animasi
9	Dr. Fikri Budiman	Diploma Teknik Informatika
10	Dr. Solichul Huda, M.Kom	Diploma Penyiaran
11	Dr. Yohan Wismantoro, SE., MM.	Magister Manajemen
12	Dr. Herry Subagyo, M.M	Sarjana Manajemen
13	Dr. Anna Sumaryati, SE., M.Si	Sarjana Akuntansi
14	Dr. Drs. Jumanto, M.Pd.	Sarjana Sastra Inggris
15	Andy Bangkit Setiawan, Ph.D.	Sarjana Sastra Jepang
16	Dr. Sunardi	Sarjana Terapan Manajemen Perhotelan
17	Dr. MG.Catur Yuantari S,KM, M.Kes	Sarjana Kesehatan Masyarakat
18	Dr. Slamet Isworo, M.Kes.	Sarjana Kesehatan Lingkungan
19	Dr. Dr. Zaenal Sugiyanto, M.Kes	Diploma Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
20	Dr. Herwin Suprijono, M.T.	Sarjana Teknik Industri
21	Dr.M.Ary Heryanto	Sarjana Teknik Elektro
22	Dr. Aripin, M.Kom	Sarjana Teknik Biomedis

**Tabel 2.2. Daftar Auditor AMI Tahun 2020**

No.	Nama Auditor	Unit Kerja ( Program Studi)
(1)	(2)	(3)
1	Dr. Sih Darmi Astuti, MSi.	Doktor Ilmu Komputer
		Sarjana Sistem Informasi
		Sarjana Terapan Film dan Televisi
2	Bambang Minarso, S.E., M.Si., Akt., CA.	Magister Teknik Informatika
		Diploma Teknik Informatika
3	Dr. Drs. Agus Prayitno, M.M.	Sarjana Teknik Informatika
4	Dwi Nurul Izzhati, M.MT	Magister Manajemen
		Sarjana Desain Komunikasi Visual
		Diploma Penyiaran
5	Dr. Pujiono, S.Si, M.Kom	Sarjana Ilmu Komunikasi
		Sarjana Sastra Inggris
		Sarjana Kesehatan Lingkungan
		Sarjana Teknik Industri
6	Juli Ratnawati, SE, M.Si	Sarjana Terapan Animasi
7	Arif Kurniadi, S.Kom, M.Kom	Sarjana Manajemen

No.	Nama Auditor	Unit Kerja ( Program Studi)
(1)	(2)	(3)
8	Heru Pramono Hadi, SE., M.Kom	Sarjana Akuntansi
		Sarjana Teknik Biomedis
9	Dr. Aripin, M.Kom.	Sarjana Sastra Jepang
		Diploma Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
10	Yupie Kusumawati,SE,M.Kom	Sarjana Terapan Manajemen Perhotelan
		Sarjana Kesehatan Masyarakat
		Sarjana Teknik Elektro

## 2.5 Jadwal Pelaksanaan Audit

Pelaksanaan AMI Tahun 2020 sebagaimana jadwal berikut ini.

**Tabel 2.3. Jadwal Program Pelaksanaan Audit Mutu Internal**

No	Kegiatan	Pelaksanaan	Penanggung Jawab
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Persiapan dan Koordinasi Internal KPM	2 Agustus 2020	KPM
2	Pemberitahuan kepada Pimpinan Udinus	10 Agustus 2020	KPM
3	Penyiapan Instrumen AMI	15-20 Agustus 2020	KPM
4	Permohonan Kesiadaan Auditor	18 Agustus 2020	Monevin
5	Sosialisasi AMI kepada Auditte sekaligus penjelasan Instrumen AMI	20 Agustus 2020	KPM
6	Permohonan Pengisian Instrumen Audit Online	21-26 Agustus 2020	Monevin
7	Pembekalan Auditor AMI melalui Lokakarya AMI	27 Agustus 2020	KPM
8	Penyamaan Persepsi AMI antara Auditor Dan Auditte	30 Agustus 2020	KPM
9	Audit Dokumen	05-10 September 2020	Tim Auditor
10	Pelaksanaan Audit Lapangan	23-30 September 2020	Tim Auditor
11	Perumusan Temuan dan Konfirmasi/Klarifikasi Masalah	3 November 2020	Tim Auditor
12	Penyusunan Laporan Hasil Audit	10 – 15 Desember 2020	Monevin
13	Distribusi Laporan Hasil Audit	15 -20 Oktober 2021	Monevin
14	Rapat Tinjauan Manajemen	25 Oktober 2021	KPM

**Tabel 2.4. Jadwal Pelaksanaan Audit Lapangan**

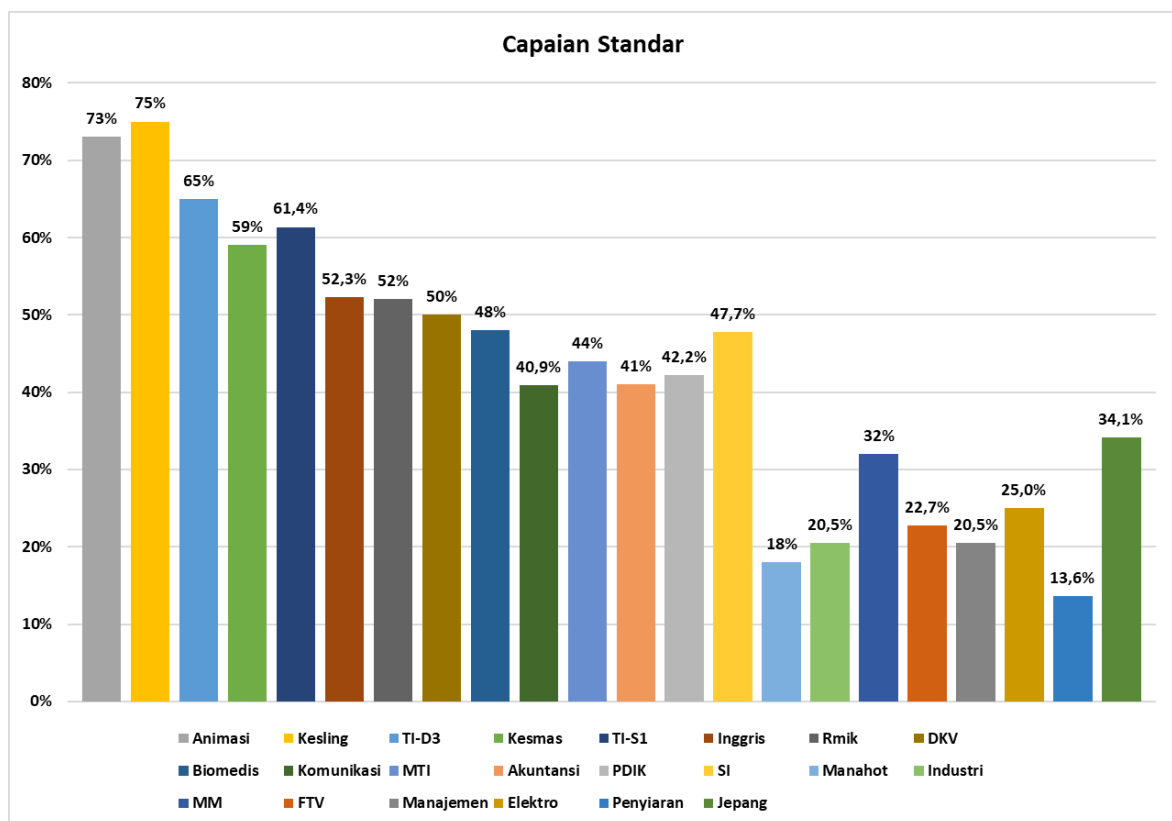
<b>Hari</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Program Studi</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
Senin	23 September 2020	Diploma Teknik Informatika
		Magister Manajemen
		Sarjana Akuntansi
		Sarjana Ilmu Komunikasi
		Sarjana Manajemen
Selasa	24 September 2020	Sarjana Sistem Informasi
		Diploma Penyiaran
		Doktor Ilmu Komputer
		Magister Teknik Informatika
		Sarjana Desain Komunikasi Visual
		Sarjana Teknik Biomedis
Rabu	25 September 2020	Sarjana Teknik Elektro
		Sarjana Teknik Industri
		Sarjana Kesehatan Lingkungan
Kamis	26 September 2020	Sarjana Kesehatan Masyarakat
		Sarjana Terapan Film dan Televisi
Jumat	27 September 2020	Sarjana Sastra Inggris
		Sarjana Sastra Jepang
Senin	30 September 2020	Diploma Rekam Medis dan Informasi Kesehatan
		Sarjana Terapan Animasi
Senin	30 September 2020	Sarjana Teknik Informatika
		Sarjana Terapan Manajemen Perhotelan

### BAB 3

### HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

#### 3.1 Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pencapaian Standar

Ketercapaian standar pendidikan tinggi yang terdiri atas: (1) Standar Kompetensi Lulusan; (2) Standar Isi Pembelajaran; (3) Standar Proses Pembelajaran; (4) Standar Penilaian Pembelajaran; (5) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan; (6) Standar Sarana dan Prasarana; (7) Standar Pengelolaan Pembelajaran; dan (8) Standar Pembiayaan Pembelajaran diperoleh dengan melihat pemenuhan indikator pencapaian masing-masing standar tersebut. Dan hasil keseluruhan pencapaian standar semua program studi terlihat pada Gambar 3.1.



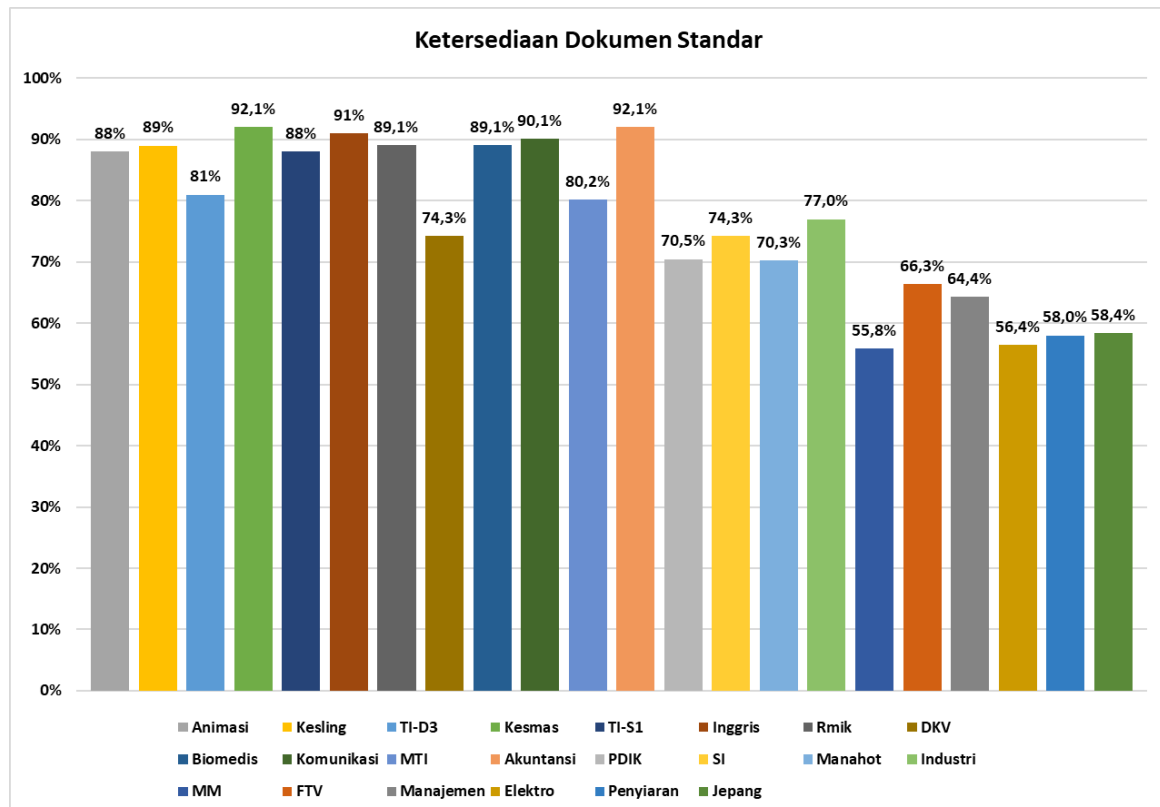
**Gambar 3.1 Hasil Evaluasi Pencapaian Standar**

Gambar 3.1 menunjukkan bahwa program studi yang memperoleh nilai tertinggi atas capaian indikator dari delapan Standar Pendidikan adalah program studi

Sarjana Kesehatan Lingkungan dengan capaian sebesar 75%, sedangkan nilai terendah adalah program studi Diploma Penyiaran dengan capaian sebesar 13,6%. Dan rata-rata capaian standar dari seluruh program studi adalah sebesar 43%. Hal ini menunjukkan adanya penurunan capaian sebesar 17% dibandingkan AMI siklus sebelumnya. Dan capaian ini masih belum memenuhi target minimal capaian standar masing-masing program studi minimal 80%

### 3.2 Rekapitulasi Kelengkapan Dokumen Standar

Pelaksanaan Audit Mutu Internal Tahun 2020 menggunakan Instrumen Audit Mutu Internal Universitas Dian Nuswantoro Tahun 2017. Instrumen AMI terdiri atas butir-butir kriteria pada setiap standar pendidikan (8 Standar Pendidikan). Setiap butir kriteria pada masing-masing standar memiliki bukti fisik/ dokumen yang wajib ada untuk mendukung pelaksanaan masing-masing standar. Dan hasil evaluasi ketersediaan dokumen masing-masing standar pada seluruh program studi, tersaji pada Gambar 3.2.



**Gambar 3.2 Hasil Evaluasi Ketersediaan Dokumen**

Gambar 3.2 menunjukkan bahwa program studi yang memiliki dokumen

pendukung terlengkap yang mendukung pelaksanaan delapan Standar Pendidikan adalah program studi Sarjana Kesehatan Masyarakat dan Sarjana Akuntansi dengan capaian sebesar 92,1%, sedangkan nilai terendah adalah program studi Magister Manajemen dengan capaian sebesar 55,8%. Dan rata-rata ketersediaan dokumen dari seluruh program studi adalah sebesar 77%. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan sebesar 24.75% dibandingkan AMI siklus sebelumnya. Namun capaian ini masih belum memenuhi target minimal ketersediaan dokumen masing-masing standar adalah 90%

### 3.3 Rekapitulasi Hasil Temuan Audit Lapangan

Dalam rangka memastikan pelaksanaan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran yang dilaksanakan di 22 program studi yang ada di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro apakah sudah sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), maka dilakukan Audit Lapangan di masing-masing program studi dan menghasilkan berbagai temuan seperti yang tertulis di tabel 3.1

**Tabel 3.1 Rekapitulasi Temuan Audit Lapangan**

No.	Program Studi	Temuan				Skor
		Positif	Observasi	Minor	Mayor	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Doktor Ilmu Komputer	2	2	3	2	-6
2	Magister Teknik Informatika	1	0	1	2	-4
3	Sarjana Teknik Informatika	1	2	6	1	-13
4	Sarjana Sistem Informasi	3	6	9	5	-27
5	Sarjana Desain Komunikasi Visual	4	2	4	4	-6
6	Sarjana Ilmu Komunikasi	2	3	2	2	-5
7	Sarjana Terapan Film dan Televisi	4	2	4	3	-3
8	Sarjana Terapan Animasi	9	3	2	0	29
9	Diploma Teknik Informatika	3	2	3	1	1
10	Diploma Penyiaran	3	4	5	2	-8
11	Magister Manajemen	2	1	2	4	-9
12	Sarjana Manajemen	2	2	1	2	-2



No.	Program Studi	Temuan				Skor
		Positif	Observasi	Minor	Mayor	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
13	Sarjana Akuntansi	0	0	4	3	-17
14	Sarjana Sastra Inggris	1	2	1	2	-6
15	Sarjana Sastra Jepang	0	4	12	8	-52
16	Sarjana Terapan Manajemen Perhotelan	3	0	0	0	12
17	Sarjana Kesehatan Masyarakat	1	2	4	0	-6
18	Sarjana Kesehatan Lingkungan	2	1	1	0	5
19	Diploma Rekam Medis dan Informasi Kesehatan	0	8	2	1	-15
20	Sarjana Teknik Elektro	0	2	0	5	-17
21	Sarjana Teknik Industri	1	2	1	1	-3
22	Sarjana Teknik Biomedis	0	1	3	2	-13

Temuan audit lapangan diklasifikasikan menjadi 4 (empat) kategori temuan, yaitu:

1. Temuan Positif, menjadi faktor penambah dengan bobot 4
2. Temuan Observasi, menjadi faktor pengurang dengan bobot 1
3. Temuan Minor, menjadi faktor pengurang dengan bobot 2
4. Temuan Mayor, menjadi faktor pengurang dengan bobot 3

Sehingga Skor akhir untuk rekapitulasi temuan audit lapangan dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Skor} = 4 * \text{positif} - 1 * \text{observasi} - 2 * \text{minor} - 3 * \text{mayor}$$

Berdasarkan Tabel 3.1, Program Studi Animasi mendapatkan skor tertinggi, dan program studi Sastra Jepang mendapatkan skor terendah.

### 3.4 Rekapitulasi Rekomendasi Perbaikan setiap Program Studi

No	Program Studi	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
1	Doktor Ilmu Komputer	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita acara perkuliahan untuk segera dilengkapi &amp; di cek.</li> <li>2. Dokumen BKD hendaknya secara diserahkan ke progdi dari BIUM.</li> <li>3. Dokumen prosiding di terintegrasikan dengan perpustakaan.</li> </ol>

No	Program Studi	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
		4. Progdi disarankan memiliki anggaran tahunan berdasarkan dokumen rencana operasional dari fakultas.
2	Magister Teknik Informatika	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen yang belum memiliki sertifikasi AA dan PEKERTI diupayakan segera memiliki.</li> <li>2. Diupayakan agar sistem akademik yang sekarang bisa terintegrasi dengan sistem universitas.</li> </ol>
3	Sarjana Teknik Informatika	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PS perlu mengevaluasi, monitoring dan menindak lanjuti temuan/ukuran pada laporan survey dari Carrier Center tentang tracer studi.</li> <li>2. PS/TU membuat Ceklist kelengkapan pembelajaran, prasarana dan kondisinya, setiap awal semester.</li> <li>3. PS koordinasi dengan LP2M menyusun panduan PkM dan disesuaikan dengan standar SPMI PkM.</li> <li>4. PS perlu mengadakan pelatihan penyusunan Tugas dan soal yang mengacu pada CPMK.</li> <li>5. PS mengevaluasi teknik dan instrumen penilaian, untuk memastikan sistem penilaian telah mampu mengukur pengalaman belajar mahasiswa sesuai tujuan.</li> <li>6. PS menyusun RAB disetiap awal semester dan laporan setiap akhir semester.</li> </ol>
4	Sarjana Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan prestasi mahasiswa di bidang akademik pada tk Internasional.</li> <li>2. Sinergi dengan perpustakaan.</li> <li>3. Sinergitas LPPM dan Perpustakaan.</li> <li>4. Ketua program studi segera membuat daftar dosen tetap beserta jabatan fungsional.</li> <li>5. Ketua program studi segera membuat daftar data PkM dosen dalam 3 tahun terakhir.</li> <li>6. Ketua program studi segera membuat daftar data jumlah publikasi dosen dalam 3 tahun terakhir.</li> <li>7. Ketua program studi segera menyiapkan dokumen perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan dosen dan tendik.</li> <li>8. Ketua program studi segera membuat persyaratan menjadi dosen.</li> <li>9. Ketua program studi segera membuat daftar data jumlah penelitian dosen.</li> <li>10. Sinergitas dengan Fakultas.</li> <li>11. Sinergitas dengan BIUM.</li> <li>12. Sinergitas dengan LPPK.</li> <li>13. Ketua program studi dan fakultas segera merumuskan mekanisme sosialisasi Renstra dan Renop.</li> <li>14. Ketua program studi dan fakultas segera menyiapkan dokumen penetapan sarana pembelajaran.</li> <li>15. Ketua program studi dan fakultas segera menyiapkan</li> </ol>

No	Program Studi	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
		<p>dokumen rencana sarana prasarana.</p> <p>16. Ketua program studi segera menyiapkan dokumen kepegawaian yang mengatur implementasi 5 elemen hak dosen dalam mendukung pembelajaran.</p> <p>17. Ketua program studi segera menyiapkan dokumen kepegawaian yang mengatur implementasi 5 elemen penjaminan hak dosen dan tendik.</p> <p>18. Ketua program studi segera menyiapkan dokumen ceklist sarpras yang terhubung dengan TU sebagai pelaksana.</p>
5	Sarjana Desain Komunikasi Visual	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan data dan membuat dokumen jumlah PkM beserta sumber biaya selama 3 tahun terakhir.</li> <li>2. Mengumpulkan data guru besar beserta publikasi selama 3 tahun terakhir.</li> <li>3. Mencari kerjasama luar negeri dengan skema penerimaan mahasiswa asing.</li> <li>4. DTSP memiliki target prestasi internasional.</li> <li>5. Mengarahkan penelitian dan atau PkM yang hasilnya diintegrasikan ke dalam matakuliah.</li> <li>6. Menjadwalkan kegiatan ilmiah yang terjadwal tidak ada.</li> <li>7. Mengalokasikan dosen untuk kuliah lanjut.</li> <li>8. Membuat strategi percepatan Guru Besar/LK.</li> <li>9. Mengidentifikasi biaya operasional (DOP) yang dikeluarkan.</li> <li>10. Mulai menganalisis dan mengukur pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai dengan KKNI.</li> </ol>
6	Sarjana Ilmu Komunikasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperbaiki kelengkapan atribut.</li> <li>2. Mekanisme penyusunan buku ajar.</li> <li>3. Pembimbing akademik &amp; Tugas akhir.</li> <li>4. Kebutuhan &amp; kecukupan beban mengajar dosen.</li> <li>5. Ketersediaan sistem informasi terintegrasi dengan Biro Umum dan data yang terkait.</li> </ol>
7	Sarjana Terapan Film dan Televisi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lebih menggiatkan keterlibatan mahasiswa asing.</li> <li>2. Orientasi pada pengembangan dosen, khususnya untuk studi lanjut (S3).</li> <li>3. Mengurangi keterlibatan dosen tidak tetap</li> <li>4. Meningkatkan jumlah penelitian baik internasional maupun nasional.</li> <li>5. Melengkapi teknik dan instrumen penilaian, dari koordinasi dengan LP2K.</li> </ol>
8	Sarjana Terapan Animasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua RPS yang disusun perlu dilampiri satu lembar contoh petunjuk penugasan kepada mahasiswa yang memuat prosentase unsur penilaian untuk tugas.</li> <li>2. Prodi perlu membuat checklist kebutuhan/ketersediaan buku ajar dan modal di tiap</li> </ol>

No	Program Studi	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
		semester.
9	Diploma Teknik Informatika	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redaksional dibuat lebih baik lagi.</li> <li>2. Diharapkan prodi memiliki salinan secara lengkap.</li> <li>3. Perlu ada dokumen pengembangan prodi (target studi lanjut dan kenaikan pangkat atau JAJA).</li> <li>4. Perlu adanya evaluasi setiap semester agar bisa dipetakan kelulusan mahasiswa tepat waktu lebih 85%.</li> </ol>
10	Diploma Penyiaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segera lengkapi dengan bukti fisik, sebagai alat monitoring dan evaluasi proses pembelajaran.</li> <li>2. Evaluasi data untuk pengembangan (4 tahun ke depan).</li> <li>3. Segera dibuat jadwal kegiatan ilmiah dan pengalokasian dana operasional</li> </ol>
11	Magister Manajemen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi memiliki data/bukti kegiatan sebagai dasar analisis pengembangan dan penjaminan mutu program studi.</li> <li>2. Segera melakukan tindakan strategis untuk meningkatkan pendaftaran.</li> <li>3. Memiliki kerjasama internasional dengan PS.</li> <li>4. Ajukan Guru Besar.</li> <li>5. Buat data biaya operasional (DOP).</li> <li>6. Membuat kegiatan ilmiah terjadwal.</li> <li>7. Lakukan analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metode yang sah dan relevan.</li> </ol>
12	Sarjana Manajemen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentasi keterlibatan stakeholder dalam penyusunan kurikulum.</li> <li>2. Perlu diupayakan penyesuaian rasio mahasiswa terhadap jumlah Dosen Tetap (saat ini sebesar 1:89).</li> <li>3. Indikator capaian masa studi dalam 3 tahun terakhir dan Rerata IPK lulusan belum tercapai.</li> <li>4. Program studi melakukan pengukuran dana dan kinerja penelitian/publikasi, dan pengabdian kepada masyarakat dari dosen program studi.</li> </ol>
13	Sarjana Akuntansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diusulkan perekrutan dosen baru.</li> <li>2. Diusulkan untuk adanya rasio pendaftar.</li> <li>3. Peningkatan kemampuan berbahasa dan softskill.</li> <li>4. Segera diusulkan ke tingkat Rektorat.</li> <li>5. Lengkapi dokumen yang belum dilegalisasi pejabat</li> </ol>
14	Sarjana Sastra Inggris	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelengkapan RPS untuk mata kuliah.</li> <li>2. Kebutuhan &amp; Kecukupan beban mengajar dosen.</li> <li>3. Evaluasi kemajuan &amp; keberhasilan studi.</li> <li>4. Mekanisme penyusunan buku ajar.</li> </ol>

No	Program Studi	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
		5. Ketersediaan sistem informasi terintegrasi dengan Biro Umum dan yang terkait.
15	Sarjana Sastra Jepang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Program Studi segera membuat dokumen kurikulum yang disahkan Rektor.</li> <li>2. Ketua Program Studi segera membuat dokumen keterlibatan Stake Holder dalam penyusunan CPL.</li> <li>3. Ketua Program Studi segera membuat dokumen matrik pemetaan bahan kajian.</li> <li>4. Ketua Program Studi segera membuat dokumen peninjauan kurikulum.</li> <li>5. Ketua Program Studi segera membuat dokumen daftar spesifikasi dosen.</li> <li>6. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan fakultas agar SK Dekan mengenai mata kuliah wajib fakultas segera diterbitkan.</li> <li>7. Ketua Program Studi segera membuat dokumen daftar dosen yang telah mengikuti Pekerti/AA.</li> <li>8. Ketua Program Studi segera membuat dokumen daftar kebutuhan dan ketersediaan buku ajar/modul.</li> <li>9. Ketua Program Studi segera membuat dokumen RPS seluruh mata kuliah.</li> <li>10. Ketua Program Studi segera membuat dokumen hasil evaluasi studi mahasiswa.</li> <li>11. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan fakultas untuk melaksanakan evaluasi dan pembuatan dokumen evaluasi.</li> <li>12. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan fakultas untuk menerbitkan SK Tim evaluasi teknik instrumen penilaian.</li> <li>13. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan PSI untuk mendesain dan mengimplementasikan fasilitas umpan balik penilaian mahasiswa.</li> <li>14. Ketua Program Studi merumuskan dan membuat dokumen persyaratan menjadi dosen.</li> <li>15. Ketua Program Studi membuat dokumen daftar spesifikasi dosen yang mencakup gelar, jabatan fungsional, sertifikat pendidik.</li> <li>16. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan BIUM untuk memudahkan pengarsipan BKD dosen.</li> <li>17. Ketua Program Studi segera membuat pendataan mengenai penelitian, PkM dan publikasi dosen.</li> <li>18. Ketua Program Studi segera membuat daftar pengakuan dosen.</li> <li>19. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan UPT Perpustakaan untuk segera mengadakan koleksi prosiding dan e-journal yang relevan.</li> <li>20. Ketua Program Studi mengusulkan ke fakultas untuk</li> </ol>

No	Program Studi	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
		<p>menyediakan luas ruangan yang memadai.</p> <p>21. Ketua Program Studi dan fakultas segera merumuskan mekanisme sosialisasi Renstra dan Renop.</p> <p>22. Ketua Program Studi segera membuat rancangan belanja kegiatan.</p>
16	Sarjana Terapan Manajemen Perhotelan	<p>1. Jumlah kerjasama tingkat internasional, nasional dan lokal sudah memenuhi capaian.</p> <p>2. Jumlah publikasi nasional dan internasional melebihi capaian.</p>
17	Sarjana Kesehatan Masyarakat	<p>1 Menyusun pemetaan CPL terhadap mata kuliah dan diimplementasikan pada RPS.</p> <p>2 Perlu melakukan evaluasi terhadap mahasiswa yang melebihi masa studi 7 tahun.</p> <p>3 Perlu melakukan evaluasi kemajuan studi untuk mahasiswa semester 2 dan semester 6.</p> <p>4 Perlu ditingkatkan IKD.</p> <p>5 Perlu dilakukan peninjauan dokumen kepegawaian.</p>
18	Sarjana Kesehatan Lingkungan	<p>1. Melengkapi kelengkapan atribut.</p> <p>2. Mekanisme penyusunan buku ajar/modul.</p>
19	Diploma Rekam Medis dan Informasi Kesehatan	<p>1. Ketua Program Studi segera menyusun dokumen tindak lanjut yang dilengkapi dengan instrumen penghitungan kesesuaian PL dengan bidang kerja.</p> <p>2. Pembukuan masing-masing dokumen yang telah disusun (masih berupa lembaran).</p> <p>3. Ketua Program Studi segera membuat dokumen daftar dosen yang memiliki sertifikat PEKERTI dan AA yang disahkan.</p> <p>4. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Dekan untuk menyusun dokumen evaluasi hasil pencapaian penilaian.</p> <p>5. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan PSI untuk menyediakan fasilitas umpan balik penilaian oleh mahasiswa.</p> <p>6. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Dekan untuk menambah dosen baru sehingga rasio dosen:mahasiswa yang ideal dapat tercapai.</p> <p>7. Ketua Program Studi segera melaksanakan pengarsipan terhadap laporan BKD dosen.</p> <p>8. Ketua Program Studi segera melaksanakan penetapan jumlah, jenis dan spek sarpras berdasarkan rasio penggunaan.</p> <p>9. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Dekan untuk menyusun metode sosialisasi dan evaluasi tingkat pemahaman Renstra/Renop.</p>
20	Sarjana Teknik Elektro	<p>1. Perlu disusun matriks pemetaan CPL terhadap matakuliah supaya sesuai dengan RPS nya.</p> <p>2. Perlu segera diimplementasikan SKPI.</p>

No	Program Studi	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
		3. Perlu dilengkapi prinsip penilaian RPS. 4. Perlu dilengkapi RPS untuk mendukung proses perkuliahan. 5. Perlu dilakukan evaluasi terhadap kemajuan belajar mahasiswa akhir semester 2 dan akhir semester 6. 6. Perlu evaluasi dokumen kepegawaian. 7. Perlu dilakukan pengarsipan dokumen lebih baik.
21	Sarjana Teknik Industri	1. Memperbaiki kelengkapan atribut. 2. Mekanisme penyusunan buku ajar. 3. Pembimbing Tugas akhir. 4. Ketersediaan sistem informasi terintegrasi dengan Biro Umum dan yang terkait.
22	Sarjana Teknik Biomedis	1. Koordinasi dengan LP2K pada area RPS PTI. 2. Koordinasi dengan PSI pada area Absensi. 3. Menginformasikan secara terus menerus kepada dosen yang bersangkutan. 4. Segera membuat laporan jumlah penelitian dosen tahun 2018. 5. Segera mengupdate daftar dosen yang terbaru.

## BAB 4

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### 4.1 Hasil Penilaian Akhir

Hasil Audit Mutu Internal meliputi penilaian mengenai ketersediaan dokumen, capaian standar dan skor temuan audit lapangan, yang dinyatakan dalam tabel 3.2. Dari ketiga komponen penilaian tersebut masing-masing diberikan bobot tertentu, dan digunakan untuk mendapatkan Nilai Akhir dari kegiatan AMI ini.

$$\text{Nilai Akhir} = (20\% * \text{Dokumen} + 50\% * \text{Capaian} + 30\% * \text{Temuan})$$

Berdasarkan Hasil Audit Mutu Internal Tahun 2020 diperoleh 3 (tiga) program studi peraih Nilai tertinggi, yaitu:

1. Program Studi Sarjana Terapan Animasi
2. Program Studi Sarjana Kesehatan Lingkungan
3. Program Studi Diploma Teknik Informatika

**Tabel 3.1 Rekapitulasi Hasil Audit Mutu Internal**

No.	Program Studi	Ketersediaan Dokumen Standar	Capaian Standar	Skor Temuan Lapangan	Penilaian Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Sarjana Terapan Animasi	88%	73%	29	628
2	Sarjana Kesehatan Lingkungan	89%	75%	5	568
3	Diploma Teknik Informatika	81%	65%	1	490
4	Sarjana Kesehatan Masyarakat	92,1%	59%	-6	461,2
5	Sarjana Teknik Informatika	88%	61,4%	-13	443,8
6	Sarjana Sastra Inggris	91%	52,3%	-6	425,5
7	Diploma Rekam Medis dan Informasi Kesehatan	89,1%	52%	-15	393,2
8	Sarjana Desain Komunikasi Visual	74,3%	50%	-6	380,5
9	Sarjana Teknik Biomedis	89,1%	48%	-13	379,2
10	Sarjana Ilmu Komunikasi	90,1%	40,9%	-5	369,7



No.	Program Studi	Ketersediaan Dokumen Standar	Capaian Standar	Skor Temuan Lapangan	Penilaian Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
11	Magister Teknik Informatika	80,2%	44%	-4	368,5
12	Sarjana Akuntansi	92,1%	41%	-17	338,2
13	Doktor Ilmu Komputer	70,5%	42,2%	-6	333,9
14	Sarjana Sistem Informasi	74,3%	47,7%	-27	306,2
15	Sarjana Terapan Manajemen Perhotelan	70,3%	18%	12	266,6
16	Sarjana Teknik Industri	77%	20,5%	-3	247,5
17	Magister Manajemen	55,8%	32%	-9	244,6
18	Sarjana Terapan Film dan Televisi	66,3%	22,7%	-3	237,3
19	Sarjana Manajemen	64,4%	20,5%	-2	225
20	Sarjana Teknik Elektro	56,4%	25,0%	-17	186,9
21	Diploma Penyiaran	58%	13,6%	-8	160,2
22	Sarjana Sastra Jepang	58,4%	34,1%	-52	131,3

#### 4.2 Rekomendasi

Rekomendasi dari hasil AMI ini, pimpinan universitas, fakultas dan program studi dapat menindaklanjuti temuan-temuan sebagai berikut:

1. Program Studi perlu terlibat dalam penyusunan Rencana Anggaran Belanja
2. Ketersediaan dokumen Sahih tentang keterlibatan stakeholder dalam penyusunan kurikulum masing-masing Program Studi
3. Ketersediaan Dokumentasi Kinerja Penelitian dan PkM ditingkat Program Studi, yang terintegrasi dengan data LPPM
4. Keterlibatan mahasiswa asing di tiap-tiap Program Studi
5. Pelaporan Kegiatan Kerjasama di tingkat Program Studi

## **REFERENSI**

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti RI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Permenristekdikti RI No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
8. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SAN-Dikti)
9. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
10. Buku Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Udinus
11. Buku Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Udinus
12. Buku Standar Kompetensi Lulusan Universitas Dian Nuswantoro
13. Buku Standar Isi Pembelajaran Universitas Dian Nuswantoro
14. Buku Standar Proses Pembelajaran Universitas Dian Nuswantoro
15. Buku Standar Penilaian Pembelajaran Universitas Dian Nuswantoro
16. Buku Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Dian Nuswantoro
17. Buku Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Udinus
18. Buku Standar Pengelolaan Pembelajaran Universitas Dian Nuswantoro
19. Buku Standar Pembiayaan Pembelajaran Universitas Dian Nuswantoro
20. Buku Pedoman Akademik Universitas Dian Nuswantoro