



STANDAR MUTU

UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO

SEMARANG
2008

KATA PENGANTAR

Universitas Dian Nuswantoro merupakan salah satu perguruan tinggi swasta yang ingin memberikan sumbangsuhnya kepada Negara dalam rangka mewujudkan cita-cita bangsa untuk mencerdaskan masyarakat sesuai filosofinya “Dumununging Ingsun Angraksa Nagara Nuswantoro”. Untuk itu diperlukan kesungguhan pengelolaan dalam penyelenggaraan pendidikan perguruan tinggi. Salah satu bentuk kesungguhan itu tertuang dalam penetapan standar mutu sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah NO 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Penetapan standar mutu ini diharapkan dapat dijadikan sebagai acuan penyelenggaraan dalam upaya mewujudkan visi dan menjalankan misi Udinus, serta mampu memenuhi kebutuhan dan memberikan kepuasan stakeholder secara konsisten dan berkesinambungan.

Dalam merealisasikan standar mutu yang telah ditetapkan ini, perlu dukungan, kesadaran dan komitmen dari seluruh stakeholder. Evaluasi atas implementasi yang dilakukan sangat diperlukan untuk penyempurnaan standar mutu ini, sebagai upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Semoga **Standar Mutu** ini mampu memberi motivasi dan sebagai panduan bagi seluruh pelaku pendidikan di Udinus untuk terus meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan, sehingga mampu mewujudkan visi, misi dan tujuan Udinus.

Semarang, Januari 2008
Rektor,

Dr. Ir. Edi Noersasongko, M.Kom

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Dafatar Isi	iii
Standar Mutu Udinus:	
1. Standar Isi:	1
2. Standar Proses	2
3. Standard Kompetensi Lulusan	3
4. Standard Pendidik dan tenaga Kependidikan	3
5. Standard Sarana dan Prasarana	4
6. Standard Pengelolaan	5
7. Standard Pembiayaan	5
8. Standard Penilaian Pendidikan	6
9. Standard Pengabdian pada Masyarakat	7
10. Standard Penelitian	7
11. Standard Kerjasama	8
12. Standard Dinus Career Center	8
13. Standard Kesehatan	8
14. Standar Kemahasiswaaan	8

STANDAR MUTU UDINUS

STANDAR I : STANDAR ISI

1. Kurikulum :

- a. Kurikulum **harus** mengarah pada pencapaian visi-misi UDINUS dan visi-misi Program Studi
- b. Kurikulum **harus** mencakup MPK, MKK, MKB, MPB, dan MBB
- c. Kurikulum **harus** mengikuti Sistem Kredit Semester, dg beban SKS berkisar antara 144 – 160 SKS untuk jenjang Strata I dan 110 – 120 SKS untuk jenjang Diploma III
- d. Kurikulum **harus** mencakup kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya
- e. Kurikulum **harus** ditinjau secara berkala minimal 4 tahun sekali
- f. Materi mata kuliah **harus** ditinjau minimal 1 tahun sekali
- g. Peninjauan kurikulum **seharusnya** dilakukan dengan melibatkan stakeholder baik internal maupun eksternal
- h. Kurikulum **harus** membekali mahasiswa untuk melakukan pembelajaran berkelanjutan
- i. Kurikulum **harus** meliputi ranah afektif, kognitif, dan psikomotor
- j. Kurikulum **harus** adaptif terhadap tuntutan perkembangan IPTEKS

2. Pembimbingan Akademik

- a. Dosen Pembimbing Akademik **harus** ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan SK.
- b. Dosen Pembimbing Akademik **harus** membantu mahasiswa menyusun proses pembelajaran secara lengkap sesuai dengan program studi yang diikuti dengan mempertimbangkan batas waktu studi.
- c. Dosen Pembimbing Akademik **harus** membantu mahasiswa menyusun rencana studi setiap awal semester sesuai dengan beban belajar mahasiswa dan perubahannya.
- d. Dosen Pembimbing Akademik **seharusnya** menampung masalah-masalah akademik yang dihadapi mahasiswa bimbingannya agar mahasiswa mampu mengatasi permasalahan dan mandiri.
- e. Dosen Pembimbing Akademik **seharusnya** mengikuti perkembangan studi mahasiswa selama masa studi
- f. Dosen Pembimbing Akademik **seharusnya** mendorong dan menanamkan kesadaran kepada mahasiswa bimbingannya untuk bekerja keras dan belajar giat serta berkesinambungan.
- g. Dosen Pembimbing Akademik **seharusnya** memberikan rekomendasi dan keterangan lainnya mengenai mahasiswa bimbingannya kepada pihak-pihak yang memerlukannya baik secara lisan maupun tulisan.
- h. Dosen Pembimbing Akademik **harus** menyampaikan peringatan lisan maupun tulisan kepada mahasiswa bimbingannya yang berprestasi kurang.
- i. Dosen Pembimbing Akademik **harus** Mengesahkan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dengan membubuhkan tanda tangan pada kartu tersebut.
- j. Dosen Pembimbing Akademik **harus** menghadiri rapat-rapat pembinaan yang diselenggarakan Fakultas/Program Studi.
- k. Dosen Pembimbing Akademik **harus** bertanggung jawab kepada Dekan.
- l. Dosen Pembimbing Akademik **seharusnya** melaksanakan tugasnya terhadap 20 mahasiswa disetarakan dengan bobot 1 sks atau 3 jam kerja dalam 1 minggu.
- m. Dosen Pembimbing Akademik **harus** bertugas dari awal mahasiswa ditetapkan sebagai mahasiswa bimbingannya sampai dengan mahasiswanya dimaksud selesai studi.

3. Kalender Akademik

- a. Universitas **harus** menetapkan kalender akademik berdasarkan tahun akademik.
- b. Kalender akademik sekurang-kurangnya **harus** menjadwalkan rentang PMB, Registrasi, Masa Perkuliahan, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, Yudisium, Wisuda dan Hari Libur.

STANDAR 2: STANDAR PROSES

1. Perencanaan Proses Perkuliahan

- a. Perkuliahan dalam 1 semester **harus** diselenggarakan minimal 16 sampai 19 kali termasuk proses penilaiannya
- b. Jadwal Kuliah **harus** tersusun sesuai dengan Kalender Akademik
- c. Dosen **harus** menandatangani Kesanggupan Mengajar sebelum perkuliahan dimulai sebagai persetujuan jadwal mengajar
- d. Perkuliahan **harus** direncanakan dan ditetapkan melalui RPKPS dan SAP
- e. SK Mengajar **harus** disampaikan ke dosen sebelum masa perkuliahan berlangsung

2. Pelaksanaan Proses Perkuliahan

- a. Dosen **harus** menyelenggarakan perkuliahan sesuai jadwal yang telah ditetapkan
- b. Penggantian jadwal kuliah **harus** dicatat dan dikendalikan
- c. Dosen **harus** mengisi kontrak belajar dengan mahasiswa
- d. Mahasiswa **harus** mengisi Daftar Hadir Kuliah sebagai bukti telah mengikuti perkuliahan
- e. Dosen **harus** mengisi Daftar Hadir Mengajar dan Realisasi RPKPS sesuai dengan materi yang disampaikan per pertemuan

3. Penilaian Hasil Proses Perkuliahan

- a. Penilaian hasil proses belajar **harus** diselenggarakan 2 kali (Tengah Semester dan Akhir Semester)
- b. Jadwal Ujian **harus** diselenggarakan sesuai dengan Kalender Akademik
- c. Peserta ujian **harus** memenuhi ketentuan jumlah kehadiran dalam perkuliahan minimal 75%
- d. Dosen pengampu **harus** menyerahkan soal paling lambat 3 hari sebelum periode ujian
- e. Mahasiswa **harus** menunjukkan kartu ujian saat mengikuti pelaksanaan ujian
- f. Mahasiswa **harus** mematuhi tata tertib ujian
- g. Mahasiswa **harus** menandatangani daftar hadir ujian sebagai bukti kehadiran
- h. Pengawas ujian **harus** menandatangani berita acara
- i. Dosen pengampu **harus** menginput nilai dan menyerahkan berkasnya paling lambat 7 hari setelah penerimaan berkas lembar jawab ujian
- j. Pelaksanaan ujian **harus** dievaluasi dan dipertanggungjawabkan ke Dekan

4. Pengawasan Proses Pembelajaran

- a. Mahasiswa **harus** mengisi Formulir Daftar Hadir Kuliah
- b. Dosen **harus** mengisi Formulir Daftar Hadir Mengajar dan Realisasi RPKPS setiap kali perkuliahan
- c. Dosen yang berhalangan hadir **harus** mengisi Formulir Dosen Berhalangan Hadir dan Formulir Permohonan Penggantian
- d. Jumlah tatap muka perkuliahan **seharusnya** 14 kali dalam satu semester

- e. Dekan **harus** melakukan evaluasi proses perkuliahan yang meliputi kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, kesiapan sarana & prasarana kuliah, perolehan nilai mahasiswa dan persepsi mahasiswa terhadap dosen

STANDAR 3: STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

- a. Setiap Program Studi **harus** menetapkan kompetensi lulusan sesuai dengan bidang keilmuannya
- b. Kompetensi lulusan **harus** meliputi kompetensi Utama, Pendukung dan Lainnya
- c. Program studi **seharusnya** mengukur ketercapaian kompetensi mahasiswa secara periodik

STANDAR 4: STANDAR PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Standar Rekrutment tenaga pendidik dan tenaga kependidikan

- a. Rekrutment tenaga pendidik dan tenaga kependidikan **harus** mempertimbangkan kebutuhan kompetensi dan kualifikasi yang dibutuhkan
- b. Proses rekrutmen tenaga pendidik dan tenaga kependidikan **harus** dilakukan terstruktur dan sistematis

2. Standar Rasio Dosen dan Mahasiswa

- a. Rasio dosen dan mahasiswa **seharusnya** mengikuti peraturan pemerintah yang berlaku
- b. Rasio dosen dan mahasiswa **seharusnya** ditetapkan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Udinus

3. Standar Kualifikasi Akademik Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Kualifikasi pendidikan Dosen minimal untuk dapat mengajar jenjang S1 **harus** lulusan S2
- b. Kualifikasi pendidikan Dosen minimal untuk dapat mengajar jenjang S2 **harus** lulusan S3
- c. Kualifikasi pendidikan Dosen minimal untuk dapat mengajar jenjang S3 **harus** lulusan S3
- d. Kualifikasi tenaga kependidikan **harus** memenuhi kualifikasi, kompetensi dan sertifikasi sesuai bidangnya

4. Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Tenaga pendidik **harus** memiliki sertifikasi Pekerti dan sertifikasi lainnya yang sesuai dengan bidang keilmuan yang diajarkannya
- b. Tenaga kependidikan **harus** memiliki kualifikasi dan kompetensi yang dapat dibuktikan dengan dokumen sertifikat

5. Standar Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

- a. Setiap kegiatan akademik dan non akademik **harus** disusun dan dikelola administrasinya secara akurat dan lengkap
- b. Semua berkas administrasi **harus** dikendalikan sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen yang telah ditetapkan

6. Standar Pengembangan Diri

- a. Setiap dosen yang masih berpendidikan S1 **harus** mengembangkan diri dengan studi lanjut minimal Program Magister
- b. Tenaga pendidik dan kependidikan **harus** mengembangkan diri sesuai dengan bidang tugasnya

STANDAR 5: STANDAR SARANA & PRASARANA

1. Standar Lahan

- Semua lahan yang dimiliki Udinus **harus** diidentifikasi letak dan status kepemilikannya
- Letak lahan untuk penyelenggaraan kegiatan pendidikan **harus** mempertimbangkan keamanan, kenyamanan dan kesehatan lingkungan, serta master plan tata kota

2. Standar Bangunan & Ruang

- Pembangunan gedung kantor, perkuliahan dan laboratorium **harus** mempertimbangkan keamanan, kenyamanan, keindahan, kesehatan dan kemampuan keuangan Udinus
- Rasio luas ruang kuliah, perkantoran dan laboratorium **seharusnya** memperhatikan Ketetapan yang dipersyaratkan:
 - Ruang kuliah memenuhi rasio 0,5 – 1 m²/mahasiswa
 - Ruang perpustakaan memenuhi rasio 1,5 – 2 m²/mahasiswa
 - Ruang laboratorium memenuhi rasio 0,5 – 2 m²/mahasiswa
 - Ruang pimpinan memenuhi rasio 6 m²/pimpinan
 - Ruang dosen memenuhi rasio 4 m²/dosen
 - Ruang administrasi memenuhi 2- 4 m²/orang
- Kualitas bangunan **harus** kualifikasi A
- Pemakaian ruang **harus** dikendalikan oleh unit terkait

3. Standar Peralatan

- Pengadaan peralatan kerja, perkuliahan dan laboratorium **harus** mempertimbangkan kebutuhan (kualifikasi dan jumlah), keamanan dan keuangan Udinus
- Rasio peralatan kerja, perkuliahan dan laboratorium **seharusnya** sesuai dengan ketetapan Permen Depdiknas RI
- Program Studi **seharusnya** memiliki rancangan pengembangan sarana dan prasarana dengan mengacu pada kurikulum dan kompetensi lulusan, berdasarkan skala prioritas

4. Standar Perpustakaan

- Letak lahan perpustakaan **harus** mempertimbangkan keamanan, kenyamanan, ketenangan dan kedekatan dengan tempat perkuliahan
- Rasio buku teks setiap mata kuliah minimal **harus** 10% dari jumlah peserta mata kuliah
- Jenis, judul dan jumlah buku **harus** mempertimbangkan usulan dari Program Studi

5. Standar Tempat Ibadah, Olahraga & Kreasi

- Letak lahan tempat ibadah, olahraga dan kreasi **harus** mempertimbangkan keamanan, kenyamanan dan kesehatan lingkungan.
- Luas lahan tempat ibadah, olahraga dan kreasi **harus** mempertimbangkan jumlah mahasiswa aktif dan kemampuan Udinus.

6. Standar Pemeliharaan Sarana & Prasarana

- Pemeliharaan sarana dan prasarana **harus** dilakukan secara rutin dan terkendali
- Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana **harus** mengacu pada Renop dan Anggaran yang telah ditetapkan.

- c. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana yang belum dianggarkan **harus** mendapat persetujuan dari Yayasan

STANDAR 6: STANDAR PENGELOLAAN

1. Standar Struktur Organisasi

- a. Penetapan struktur organisasi **harus** mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi unit untuk mencapai visi, misi dan tujuan Udinus
- b. Setiap pembentukan unit **harus** mendapatkan pengesahan dari Senat Universitas dan Yayasan
- c. Setiap unit yang dibentuk **harus** mempunyai uraian wewenang dan tanggungjawab berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) unit secara jelas

2. Standar Mekanisme Penugasan

- a. Setiap unit kerja **harus** dipimpin oleh pejabat yang ditetapkan oleh Rektor
- b. Setiap pekerjaan yang didelegasikan kepada bawahan **harus** disertai dengan surat tugas, target yang harus dicapai dan batas waktu penyelesaiannya
- c. Setiap unit **harus** menetapkan rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka menengah
- d. Pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik **harus** mengacu pada rencana kerja yang ditetapkan
- e. Penyimpangan pelaksanaan kegiatan **harus** mendapat persetujuan dari Rektor

3. Standar Pelaporan

- a. Setiap unit **harus** menyusun laporan pelaksanaan sesuai dengan tupoksinya secara periodik
- b. Laporan **harus** disampaikan secara berjenjang sesuai dengan Struktur Organisasinya
- c. Pimpinan unit **harus** menyusun laporan secara ringkas dan komprehensif atas sub unit yang ada dibawahnya
- d. Pimpinan sub unit **harus** menyusun laporan secara detail pelaksanaan tupoksinya
- e. Rektor dan Yayasan **harus** melakukan evaluasi kinerja sesuai dengan tupoksi yang ditugaskan kepada pejabat dibawahnya

STANDAR 7: STANDAR PEMBIAYAAN

1. Standar Biaya Investasi

- a. Penetapan biaya investasi yang meliputi biaya pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana, pengadaan dan pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap **harus** mempertimbangkan kebutuhan pelaksanaan kegiatan secara wajar
- b. Penerimaan sumber biaya investasi **harus** dilaporkan secara transparan kepada pihak-pihak yang berkepentingan
- c. Realisasi pengeluaran biaya investasi **harus** dilakukan dengan mengikuti sistem pengendalian internal yang memadai
- d. Pengelolaan biaya investasi **harus** mengikuti kaidah yang ditetapkan, baik pengelompokkan penerimaan dan biaya maupun penyusunan laporan pertanggungjawabannya

2. Standar Biaya Operasional

- a. Penetapan biaya operasional untuk kegiatan akademik dan non akademik **harus** terangkum dalam anggaran dengan mempertimbangkan kewajiban pembiayaannya

- b. Penerimaan sumber biaya operasional **harus** dilaporkan secara transparan kepada pihak-pihak yang berkepentingan
- c. Realisasi pengeluaran biaya operasional **harus** dilakukan dengan mengikuti sistem pengendalian internal yang memadai
- d. Pengelolaan biaya operasional **harus** mengikuti kaidah yang ditetapkan, baik pengelompokan penerimaan dan biaya maupun penyusunan laporan pertanggungjawabannya

3. Standar Biaya Personal

- a. Biaya personal adalah biaya pendidikan yang harus dibayarkan oleh mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan selama masa studinya. Penetapan biaya personal **harus** mempertimbangkan semua pengeluaran yang dibebankan ke mahasiswa untuk menutup biaya pendidikannya dalam batas kewajaran
- b. Penerimaan sumber biaya personal **harus** dilaporkan secara transparan kepada pihak-pihak yang berkepentingan
- c. Realisasi pengeluaran biaya operasional **harus** dilakukan dengan mengikuti sistem pengendalian internal yang memadai
- d. Pengelolaan biaya personal **harus** mengikuti kaidah yang ditetapkan, baik pengelompokan penerimaan dan biaya maupun penyusunan laporan pertanggungjawabannya

STANDAR 8: STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

1. Standar Penilaian Dosen terhadap Mahasiswa

- a. Dosen **harus** memberikan penilaian kepada mahasiswa dengan komponen Nilai Tugas, Nilai Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- b. Dosen **harus** memberikan penilaian secara obyektif dan dilakukan dalam batas waktu yang telah ditetapkan.
- c. Dosen **harus** memberikan koreksi nilai apabila terbukti terjadi kesalahan dalam penetapan penilaiannya yang berakibat merugikan mahasiswa, sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan

2. Standar Penilaian Institusi terhadap Mahasiswa

- a. Institusi **harus** memberikan penilaian kepada mahasiswa untuk dapat dinyatakan sebagai calon lulusan dengan mekanisme yang telah ditetapkan
- b. Institusi **harus** melakukan evaluasi berdasarkan penilaian yang diberikan tersebut untuk perbaikan dan pengembangan penyelenggaraan pendidikan di masa yang akan datang, khususnya ketercapaian sasaran mutu yang telah ditetapkan

3. Standar Penilaian Mahasiswa terhadap Dosen

- a. Mahasiswa **harus** diberi kesempatan untuk memberikan penilaian terhadap dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan pelaksanaan perkuliahan melalui mekanisme yang telah ditetapkan
- b. Mahasiswa **harus** diberikan jaminan bahwa penilaian yang diberikannya tidak akan mempengaruhi obyektivitas penilaian dosen pengampu mata kuliah

4. Standar Penilaian Mahasiswa/Lulusan terhadap Institusi

- a. Mahasiswa/Lulusan **harus** diberi kesempatan untuk memberikan penilaian terhadap penyelenggaraan pendidikan oleh institusi selama masa studinya melalui mekanisme yang telah ditetapkan

- b. Mahasiswa/Lulusan **harus** diberikan jaminan bahwa penilaian yang diberikannya tidak akan membawa konsekuensi personal atas tanggungjawab institusi terhadap mahasiswa/lulusannya.

5. Standar Penilaian Stakeholder terhadap Institusi

- a. Institusi **harus** menyediakan fasilitas dan mekanisme untuk menjangkau informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan dari stakeholder
- b. Penilaian stakeholder atas institusi **harus** dikelola dan dijadikan referensi dalam perbaikan dan pengembangan penyelenggaraan pendidikan

STANDAR 9: STANDAR PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

- a. Lembaga pengabdian masyarakat harus memiliki kebijakan dasar pengabdian masyarakat yang meliputi antara lain: arah dan fokus, jenis dan rekam jejak pengabdian masyarakat, pola kerjasama dengan pihak luar, pendanaan, sistem kompetisi.
- b. Lembaga pengabdian masyarakat harus memiliki rencana dan pelaksanaan pengabdian masyarakat yang mencakup agenda tahunan, peraturan pengusulan proposal dan pelaksanaan pengabdian masyarakat, keterlibatan mahasiswa dalam pengabdian masyarakat.
- c. Lembaga pengabdian masyarakat harus mendorong peningkatan peran dan fungsinya dalam memfasilitasi dan memberdayakan dosen untuk melakukan pengabdian masyarakat yang tepat sasaran
- d. Lembaga pengabdian masyarakat harus melakukan diseminasi dan promosi hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat serta upaya untuk pemerolehan hak atas kekayaan intelektual yang dilakukan lembaga, dosen, dan mahasiswa.
- e. Lembaga pengabdian masyarakat harus melakukan upaya-upaya memperoleh dana pengabdian kepada masyarakat yang berbentuk kerjasama mutual benefit dengan berbagai institusi atau lembaga serta berbagai hibah kompetisi.
- f. Lembaga pengabdian masyarakat harus memiliki data dan informasi tentang publikasi karya ilmiah, hak paten, karya inovatif serta hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan lembaga, dosen, dan mahasiswa.
- g. Lembaga pengabdian masyarakat harus memonitoring dan mengevaluasi untuk penjaminan mutu pengabdian masyarakat.

STANDAR 10: STANDAR PENELITIAN

- a. Lembaga Penelitian harus memiliki kebijakan dasar penelitian yang meliputi antara lain: arah dan fokus, jenis dan rekam jejak penelitian unggulan, pola kerjasama dengan pihak luar, pendanaan, sistem kompetisi, penanganan plagiaris, paten dan hak atas kekayaan intelektual.
- b. Lembaga Penelitian harus memiliki rencana dan pelaksanaan penelitian yang mencakup agenda tahunan, peraturan pengusulan proposal dan pelaksanaan penelitian, keterlibatan mahasiswa dalam penelitian
- c. penelitian
- d. Lembaga Penelitian harus mendorong peningkatan peran dan fungsinya dalam memfasilitasi dan memberdayakan dosen untuk melakukan penelitian inovatif yang mempertimbangkan kearifan lokal yang tepat sasaran
- e. Lembaga Penelitian harus melakukan diseminasi dan promosi hasil-hasil penelitian serta upaya untuk pemerolehan hak atas kekayaan intelektual yang dilakukan lembaga, dosen, dan mahasiswa.

- f. Lembaga Penelitian harus melakukan upaya-upaya memperoleh dana penelitian yang berbentuk kerjasama mutual benefit dengan berbagai institusi atau lembaga serta berbagai hibah kompetisi.
- g. Lembaga Penelitian harus memiliki data dan informasi tentang publikasi karya ilmiah, hak paten, karya inovatif serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan lembaga, dosen, dan mahasiswa.
- h. Lembaga Penelitian harus memonitoring dan mengevaluasi untuk penjaminan mutu penelitian

STANDAR II: STANDAR KERJASAMA

- a. Lembaga Kerjasama harus menjalin hubungan kerjasama dan kemitraan dengan lembaga dalam dan luar negeri.
- b. Lembaga Kerjasama dalam melakukan kerjasama harus dengan instansi yang relevan.
- c. Lembaga Kerjasama harus melakukan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kerjasama.
- d. Lembaga Kerjasama harus menghasilkan kerjasama yang saling menguntungkan.
- e. Lembaga Kerjasama harus memberikan kepuasan pihak-pihak yang bekerjasama

STANDAR II: STANDAR DINUS CAREER CENTER

- a. Udinus seharusnya mempunyai program kerja yang mampu memberikan jaminan lulusannya akan bekerja dan atau berwirausaha sesuai bidangnya
- b. Udinus harus melakukan pengukuran capaian sasaran mutu yang berkaitan dengan kemampuan alumni untuk mendapatkan pekerjaan dan atau berwirausaha sesuai bidangnya
- c. Udinus harus mengukur kepuasan para pengguna lulusan

STANDAR III: STANDAR KESEHATAN

1. Standar Layanan Kesehatan Poliklinik

- a. Udinus harus memberikan jaminan kesehatan kepada seluruh civitas akademika saat menjalankan tugasnya
- b. Poliklinik Udinus harus menetapkan jenis layanan, jam layanan dan prosedur layanan untuk semua civitas akademika
- c. Poliklinik harus mampu memberikan pertolongan pertama atas gangguan kesehatan seluruh civitas akademika saat bertugas dan memberikan rujukan untuk penanganan lebih lanjut.

2. Standar Kesehatan Lingkungan

- a. Sarana dan prasarana yang disediakan oleh Udinus harus memenuhi persyaratan peraturan bangunan dan kesehatan lingkungan
- b. Seluruh civitas akademika seharusnya berupaya untuk menciptakan dan menjaga lingkungan sosial dan akademik agar prose belajar mengajar berjalan kondusif

STANDAR IV: STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Standar Pengelolaan Minat Bakat Mahasiswa

- a. Udinus seharusnya menyediakan sarana dan prasarana bagi mahasiswa untuk mengembangkan minat dan bakatnya
- b. Wadah penyaluran minat dan bakat mahasiswa ditampung dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Program kerja Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) harus diarahkan untuk mencapai visi dan misi Udinus

- c. Pembinaan UKM harus dilakukan secara terstruktur
- d. Setiap UKM harus menyusun evaluasi dan laporan pertanggungjawaban

2. Standar Pengelolaan Beasiswa Mahasiswa

- a. Udinus harus berupaya meningkatkan kesejahteraan mahasiswanya melalui program beasiswa
- b. Udinus harus menetapkan prosedur untuk mendapatkan beasiswa bagi mahasiswa
- c. Udinus harus mengidentifikasi jenis beasiswa dan jumlah mahasiswa yang memperoleh
- d. Udinus harus mengevaluasi program pengelolaan beasiswa dan menyusun pelaporannya
- e. Administrasi atas pengelolaan beasiswa harus dilakukan sesuai dengan pengendalian dokumen yang ditetapkan