

DOKUMEN STANDAR SPMI PROGRAM STUDI STANDAR PENGAJUAN JUDUL, PEMBIMBINGAN SKRIPSI, UJIAN PROPOSAL, UJIAN SKRIPSI, YUDISIUM, DAN UJIAN KOMPREHENSIF

Berbasis Permendikti Saintek Nomor 39 Tahun 2025
tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UII DARULLUGHAH WADDA'WAH**

PASURUAN – 2026

DOKUMEN STANDAR AKADEMIK PROGRAM STUDI

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

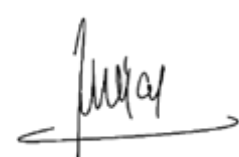
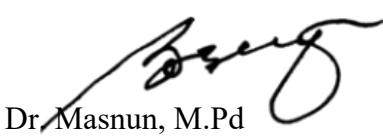
Standar Pengajuan Judul, Pembimbingan Skripsi, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Yudisium,
dan Ujian Komprehensif

Nama Program Studi	Sejarah Peradaban Islam
Fakultas	Syari'ah
Perguruan Tinggi	UII DALWA
Nomor Dokumen	STD-AKD-PS-001-2026
Tanggal Berlaku	05 Januari 2026-31 Desember 2030
Revisi	01
Disusun oleh	Tim Penjaminan Mutu Program Studi
Diperiksa oleh	Gugus/Unit Penjaminan Mutu Fakultas
Disahkan oleh	Dekan / Ketua Program Studi

Tahun 2026

LEMBAR PENGESAHAN

Dokumen ini merupakan rancangan standar akademik program studi yang disusun untuk memastikan tata kelola proses akhir studi berjalan terencana, terdokumentasi, terukur, dan berkelanjutan sesuai prinsip Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Nama Dokumen	Dokumen Standar Akademik Program Studi	
Cakupan Standar	Pengajuan Judul; Pembimbingan Skripsi; Ujian Proposal; Ujian Skripsi; Yudisium; Ujian Komprehensif	
Dasar Penyusunan	Siklus PPEPP SPMI dan praktik baik dokumen standar pendidikan pada perguruan tinggi	
Sifat Dokumen	Template yang wajib disesuaikan dengan Statuta, Peraturan Akademik, Pedoman Pendidikan, dan SOP universitas/fakultas masing-masing	
Jabatan	Nama/Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	 Abdur Rahman, M.Hum.	5 Januari 2026
Diperiksa oleh	 Dr. Wely Kuswanto, M.Pd.	5 Januari 2026
Disahkan oleh	 Dr. Masnun, M.Pd	5 Januari 2026

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program studi memerlukan standar akademik operasional yang memastikan seluruh tahapan akhir studi mahasiswa berlangsung objektif, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi. Standar ini disusun dengan mengadaptasi praktik baik SPMI perguruan tinggi, khususnya pendekatan PPEPP yang digunakan dalam Manual Standar Pendidikan SPMI UII DALWA dan pedoman pelaksanaan SPMI UII DALWA. Rujukan UII DALWA juga menunjukkan bahwa program studi perlu memiliki dan menjalankan dokumen penjaminan mutu seperti spesifikasi program studi, kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik, dan SOP pelaksanaannya.

Dokumen ini tidak menggantikan peraturan universitas, melainkan menjadi template standar program studi yang dapat disahkan setelah diselaraskan dengan ketentuan akademik, kurikulum, kalender akademik, dan sistem informasi akademik yang berlaku.

1.2 Tujuan

- Menetapkan standar minimum proses pengajuan judul, pembimbingan skripsi, ujian proposal, ujian skripsi, yudisium, dan ujian komprehensif.
- Menjamin keseragaman proses akademik antarangkatan dan antardosen pembimbing/penguji.
- Menyediakan indikator mutu, rekaman mutu, serta mekanisme evaluasi dan peningkatan berkelanjutan.
- Memperkuat kesiapan program studi dalam audit mutu internal, akreditasi, dan evaluasi eksternal.

1.3 Landasan Penyusunan

- Siklus PPEPP SPMI: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar.
- Praktik baik dokumen SPMI UII DALWA yang menempatkan manual standar sebagai petunjuk praktis pelaksanaan SPMI di level program studi.
- Panduan SPMI UII DALWA 2026 yang menjadi pedoman pelaksanaan SPMI bidang akademik dan kemahasiswaan pada tingkat program studi.
- Rujukan SPMI UII DALWA dan dokumen pedoman pendidikan UII DALWA yang menekankan kebutuhan program studi untuk menjalankan dokumen mutu akademik dan SOP.
- Regulasi nasional penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku dan kebijakan internal perguruan tinggi masing-masing.

1.4 Istilah dan Definisi

Istilah	Definisi Operasional
SPMI	Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dilaksanakan secara otonom oleh perguruan tinggi untuk mengendalikan dan

	meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
PPEPP	Siklus penjaminan mutu yang terdiri atas Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar.
Skripsi	Karya ilmiah akhir mahasiswa program sarjana atau bentuk tugas akhir lain yang ditetapkan oleh kurikulum program studi.
Ujian Proposal	Forum akademik untuk menilai kelayakan rencana penelitian/tugas akhir sebelum pelaksanaan penelitian.
Ujian Skripsi	Forum akademik untuk menilai kelayakan naskah akhir, penguasaan substansi, metodologi, dan kontribusi keilmuan mahasiswa.
Yudisium	Penetapan kelulusan akademik mahasiswa setelah seluruh persyaratan kurikuler, administratif, dan mutu akademik terpenuhi.
Ujian Komprehensif	Ujian integratif untuk menilai penguasaan mahasiswa atas capaian pembelajaran lulusan inti program studi.

01. Standar Pengajuan Judul Skripsi

Kode Dokumen	STD-AKD-01
Unit Pengelola	Program Studi / Fakultas
Status Dokumen	Draf standar internal program studi
Siklus Mutu	PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan
Rujukan Utama	Manual Standar Pendidikan SPMI UII DALWA, Panduan SPMI UII DALWA 2026, rujukan SPMI UII DALWA, dan regulasi penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku.

1. Rasional Standar

Standar pengajuan judul diperlukan agar tema penelitian mahasiswa selaras dengan capaian pembelajaran lulusan, peta jalan penelitian program studi, ketersediaan pembimbing, etika akademik, dan kelayakan waktu penyelesaian studi.

2. Pernyataan Standar

Program studi menetapkan bahwa setiap mahasiswa yang mengajukan judul skripsi wajib memenuhi persyaratan akademik, mengajukan topik melalui mekanisme resmi, memperoleh telaah kelayakan, serta mendapatkan persetujuan judul dan calon pembimbing secara terdokumentasi.

3. Ruang Lingkup

- Mahasiswa yang telah memenuhi syarat akademik untuk memulai skripsi.
- Pengajuan topik/judul, telaah kelayakan, penetapan judul, dan penugasan pembimbing.
- Seluruh skema tugas akhir yang disetarakan dengan skripsi sesuai kurikulum program studi.

4. Indikator Ketercapaian

- Minimal 90% pengajuan judul yang lengkap diproses sesuai batas waktu layanan yang ditetapkan program studi.
- 100% judul yang disetujui memiliki bukti persetujuan dan nama pembimbing.
- Tidak ada judul yang sama secara substansial tanpa justifikasi akademik.
- Seluruh judul yang melibatkan manusia/data sensitif memperhatikan aspek etik penelitian.

5. Ketentuan Standar Minimum

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
Kelayakan mahasiswa	Mahasiswa telah memenuhi jumlah SKS minimal, lulus mata kuliah prasyarat/metodologi, dan tidak memiliki hambatan akademik	Transkrip sementara, KRS, bukti lulus prasyarat	Koordinator Skripsi / Akademik Prodi

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
	sesuai pedoman pendidikan.		
Kelayakan topik	Topik sesuai bidang ilmu, CPL, peta keilmuan prodi, dan feasible dilaksanakan dalam satu periode skripsi.	Form pengajuan judul, ringkasan proposal awal	Komisi Skripsi / Koordinator Tugas Akhir
Penetapan pembimbing	Pembimbing ditetapkan berdasarkan kepakaran, beban bimbingan, dan aturan konflik kepentingan.	SK/Surat tugas pembimbing	Ketua Program Studi
Batas waktu layanan	Pengajuan lengkap ditelaah maksimal 10 hari kerja atau sesuai SOP prodi.	Log layanan/sistem akademik	Admin Akademik Prodi

6. Prosedur Operasional

1. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan judul disertai latar belakang singkat, rumusan masalah, metode awal, dan rencana sumber data.
2. Admin program studi memeriksa kelengkapan administratif dan status akademik mahasiswa.
3. Koordinator skripsi/komisi skripsi menelaah kelayakan topik dan kesesuaian bidang ilmu.
4. Program studi menetapkan judul diterima, diterima dengan revisi, atau ditolak dengan alasan tertulis.
5. Ketua program studi menetapkan pembimbing melalui surat tugas atau sistem akademik.
6. Mahasiswa menerima hasil penetapan dan mulai menyusun proposal sesuai arahan pembimbing.

7. Mekanisme PPEPP

Tahap PPEPP	Kegiatan Program Studi	Luaran Terkendali
Penetapan	Menetapkan standar, formulir, jadwal, kriteria kelayakan, dan penanggung jawab proses.	SK/ketetapan standar, SOP, formulir, kalender akademik.
Pelaksanaan	Melaksanakan proses sesuai SOP dan jadwal yang telah ditetapkan.	Berita acara, daftar hadir, dokumen akademik, log sistem.
Evaluasi	Mengukur ketercapaian indikator melalui audit, rekap data, survei, dan rapat evaluasi.	Laporan evaluasi, notulen rapat, hasil survei.

Tahap PPEPP	Kegiatan Program Studi	Luaran Terkendali
Pengendalian	Melakukan tindakan korektif atas ketidaksesuaian, keterlambatan, atau keluhan.	Form tindakan korektif dan pencegahan, bukti tindak lanjut.
Peningkatan	Menyempurnakan standar, SOP, rubrik, dan layanan berdasarkan hasil evaluasi.	Revisi dokumen, rekomendasi peningkatan, rencana kerja mutu.

8. Rekaman Mutu

- Formulir pengajuan judul
- Bukti telaah/validasi judul
- Surat tugas pembimbing
- Rekap judul skripsi per semester
- Bukti komunikasi keputusan kepada mahasiswa

9. Risiko dan Pengendalian

Risiko	Dampak	Pengendalian
Judul tidak sesuai bidang ilmu	Penelitian tidak mendukung CPL program studi	Telaah kelayakan oleh komisi skripsi sebelum disetujui
Beban pembimbing tidak merata	Kualitas bimbingan menurun	Monitoring kuota bimbingan setiap semester
Plagiasi topik/duplikasi	Sengketa akademik dan etika	Pemeriksaan kesamaan topik dan pernyataan orisinalitas

02. Standar Pembimbingan Skripsi

Kode Dokumen	STD-AKD-02
Unit Pengelola	Program Studi / Fakultas
Status Dokumen	Draf standar internal program studi
Siklus Mutu	PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan
Rujukan Utama	Manual Standar Pendidikan SPMI UII DALWA, Panduan SPMI UII DALWA 2026, rujukan SPMI UII DALWA, dan regulasi penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku.

1. Rasional Standar

Pembimbingan skripsi merupakan proses akademik inti yang menentukan mutu penelitian mahasiswa, ketepatan waktu penyelesaian studi, dan integritas karya ilmiah. Standar ini memastikan pembimbingan berjalan terencana, terdokumentasi, dan berorientasi pada capaian pembelajaran.

2. Pernyataan Standar

Program studi menetapkan bahwa setiap mahasiswa wajib memperoleh pembimbingan skripsi secara berkala, terdokumentasi, dan berbasis umpan balik akademik sampai naskah dinyatakan layak untuk diuji.

3. Ruang Lingkup

- Hubungan akademik antara mahasiswa, dosen pembimbing utama, dan pembimbing pendamping bila ada.
- Aktivitas konsultasi, revisi, pemantauan kemajuan, etika penelitian, dan persetujuan kelayakan ujian.
- Pembimbingan luring, daring, atau hibrida yang diakui program studi.

4. Indikator Ketercapaian

- Minimal 8 kali pembimbingan terdokumentasi sebelum ujian skripsi, atau jumlah lain sesuai ketentuan fakultas/prodi.
- Minimal 80% mahasiswa menyelesaikan skripsi dalam rentang waktu yang ditetapkan kurikulum.
- 100% naskah yang diajukan ujian telah disetujui pembimbing.
- Seluruh mahasiswa memperoleh umpan balik substansi, metodologi, analisis, dan tata tulis.

5. Ketentuan Standar Minimum

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
Frekuensi bimbingan	Bimbingan dilakukan berkala minimal dua kali setiap bulan pada masa aktif skripsi,	Kartu bimbingan/log bimbingan	Dosen Pembimbing

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
	atau sesuai kebutuhan akademik.		
Mutu umpan balik	Pembimbing memberi arahan pada aspek substansi, metodologi, data, etika, analisis, dan penulisan ilmiah.	Catatan revisi, draft bertanda perbaikan	Dosen Pembimbing
Monitoring kemajuan	Prodi memantau mahasiswa yang tidak aktif bimbingan lebih dari 1 bulan.	Rekap monitoring skripsi	Koordinator Skripsi
Kelayakan ujian	Naskah hanya dapat diajukan ujian setelah memenuhi standar isi, format, dan persetujuan pembimbing.	Lembar persetujuan ujian	Pembimbing dan Kaprodi

6. Prosedur Operasional

1. Mahasiswa menyusun rencana kerja skripsi bersama pembimbing setelah judul disetujui.
2. Mahasiswa melakukan konsultasi berkala dan mencatat hasil bimbingan pada kartu/log yang disahkan pembimbing.
3. Pembimbing memberikan umpan balik akademik dan batas waktu revisi yang wajar.
4. Program studi melakukan monitoring kemajuan minimal satu kali setiap bulan/semester.
5. Jika terjadi kendala serius, mahasiswa atau pembimbing mengajukan mediasi kepada koordinator skripsi/kaprodi.
6. Pembimbing memberikan persetujuan ujian setelah naskah memenuhi persyaratan akademik dan administratif.

7. Mekanisme PPEPP

Tahap PPEPP	Kegiatan Program Studi	Luaran Terkendali
Penetapan	Menetapkan standar, formulir, jadwal, kriteria kelayakan, dan penanggung jawab proses.	SK/ketetapan standar, SOP, formulir, kalender akademik.
Pelaksanaan	Melaksanakan proses sesuai SOP dan jadwal yang telah ditetapkan.	Berita acara, daftar hadir, dokumen akademik, log sistem.
Evaluasi	Mengukur ketercapaian indikator melalui audit, rekap data, survei, dan rapat evaluasi.	Laporan evaluasi, notulen rapat, hasil survei.

Tahap PPEPP	Kegiatan Program Studi	Luaran Terkendali
Pengendalian	Melakukan tindakan korektif atas ketidaksesuaian, keterlambatan, atau keluhan.	Form tindakan korektif dan pencegahan, bukti tindak lanjut.
Peningkatan	Menyempurnakan standar, SOP, rubrik, dan layanan berdasarkan hasil evaluasi.	Revisi dokumen, rekomendasi peningkatan, rencana kerja mutu.

8. Rekaman Mutu

- Kartu/log bimbingan skripsi
- Draft dan catatan revisi
- Rekap monitoring kemajuan skripsi
- Berita acara mediasi/pergantian pembimbing bila ada
- Lembar persetujuan ujian

9. Risiko dan Pengendalian

Risiko	Dampak	Pengendalian
Mahasiswa pasif bimbingan	Keterlambatan studi	Sistem peringatan dini dan panggilan akademik
Pembimbing sulit dihubungi	Layanan akademik tidak konsisten	Monitoring beban dan respons pembimbing oleh prodi
Ketidaksesuaian arahan antar pembimbing	Revisi berulang dan konflik akademik	Rapat koordinasi pembimbing dan catatan kesepakatan tertulis

03. Standar Ujian Proposal Skripsi

Kode Dokumen	STD-AKD-03
Unit Pengelola	Program Studi / Fakultas
Status Dokumen	Draf standar internal program studi
Siklus Mutu	PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan
Rujukan Utama	Manual Standar Pendidikan SPMI UII DALWA, Panduan SPMI UII DALWA 2026, rujukan SPMI UII DALWA, dan regulasi penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku.

1. Rasional Standar

Ujian proposal diperlukan untuk memastikan rencana penelitian memiliki dasar keilmuan, metodologi, kebaruan/kontribusi, kelayakan sumber data, dan kepatuhan etika sebelum mahasiswa melaksanakan penelitian.

2. Pernyataan Standar

Program studi menetapkan bahwa setiap proposal skripsi wajib diuji oleh tim penguji yang kompeten, menggunakan rubrik penilaian, menghasilkan keputusan akademik, serta didokumentasikan melalui berita acara dan daftar perbaikan.

3. Ruang Lingkup

- Persyaratan pendaftaran ujian proposal.
- Pelaksanaan ujian proposal, penilaian, keputusan, dan revisi.
- Penetapan kelayakan mahasiswa untuk melanjutkan penelitian skripsi.

4. Indikator Ketercapaian

- 100% ujian proposal menggunakan rubrik penilaian resmi program studi.
- 100% keputusan ujian proposal terdokumentasi dalam berita acara.
- Minimal 90% revisi proposal diselesaikan sesuai batas waktu yang ditetapkan.
- Tim penguji memiliki kompetensi yang relevan dengan topik penelitian.

5. Ketentuan Standar Minimum

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
Persyaratan naskah	Proposal memuat latar belakang, rumusan masalah, tinjauan pustaka, metode, rencana analisis, jadwal, dan daftar pustaka.	Naskah proposal	Mahasiswa dan Pembimbing
Komposisi penguji	Tim penguji minimal terdiri atas pembimbing dan dosen penguji sesuai bidang keilmuan.	Surat tugas penguji	Kaprodi

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
Rubrik penilaian	Penilaian mencakup substansi masalah, teori, metode, etika, kelayakan data, dan presentasi.	Form penilaian	Tim Penguji
Keputusan ujian	Keputusan berupa layak tanpa revisi, layak dengan revisi, atau tidak layak dan wajib ujian ulang.	Berita acara ujian	Ketua Penguji

6. Prosedur Operasional

1. Mahasiswa mendaftar ujian proposal setelah memperoleh persetujuan pembimbing dan memenuhi syarat administratif.
2. Admin prodi memverifikasi kelengkapan naskah, kartu bimbingan, dan dokumen pendukung.
3. Kaprodi/koordinator menetapkan jadwal, ruang/media, dan tim penguji.
4. Mahasiswa mempresentasikan proposal dan menjawab pertanyaan penguji.
5. Tim penguji menilai menggunakan rubrik dan menetapkan keputusan ujian.
6. Mahasiswa menyelesaikan revisi sesuai catatan penguji dan memperoleh pengesahan sebelum penelitian dilaksanakan.

7. Mekanisme PPEPP

Tahap PPEPP	Kegiatan Program Studi	Luaran Terkendali
Penetapan	Menetapkan standar, formulir, jadwal, kriteria kelayakan, dan penanggung jawab proses.	SK/ketetapan standar, SOP, formulir, kalender akademik.
Pelaksanaan	Melaksanakan proses sesuai SOP dan jadwal yang telah ditetapkan.	Berita acara, daftar hadir, dokumen akademik, log sistem.
Evaluasi	Mengukur ketercapaian indikator melalui audit, rekap data, survei, dan rapat evaluasi.	Laporan evaluasi, notulen rapat, hasil survei.
Pengendalian	Melakukan tindakan korektif atas ketidaksesuaian, keterlambatan, atau keluhan.	Form tindakan korektif dan pencegahan, bukti tindak lanjut.
Peningkatan	Menyempurnakan standar, SOP, rubrik, dan layanan berdasarkan hasil evaluasi.	Revisi dokumen, rekomendasi peningkatan, rencana kerja mutu.

8. Rekaman Mutu

- Form pendaftaran ujian proposal
- Surat tugas penguji
- Daftar hadir ujian
- Rubrik penilaian

- Berita acara ujian proposal
- Lembar revisi dan pengesahan proposal

9. Risiko dan Pengendalian

Risiko	Dampak	Pengendalian
Proposal lemah secara metodologis	Penelitian gagal atau data tidak valid	Rubrik metodologi dan masukan tertulis penguji
Penguji tidak sesuai bidang	Kualitas masukan rendah	Penetapan penguji berdasarkan kepakaran
Revisi tidak ditindaklanjuti	Penelitian berjalan dengan rancangan yang belum layak	Batas waktu revisi dan blokir lanjut penelitian sebelum pengesahan

04. Standar Ujian Skripsi

Kode Dokumen	STD-AKD-04
Unit Pengelola	Program Studi / Fakultas
Status Dokumen	Draf standar internal program studi
Siklus Mutu	PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan
Rujukan Utama	Manual Standar Pendidikan SPMI UII DALWA, Panduan SPMI UII DALWA 2026, rujukan SPMI UII DALWA, dan regulasi penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku.

1. Rasional Standar

Ujian skripsi merupakan mekanisme penilaian akhir untuk memastikan mahasiswa menguasai substansi penelitian, metode, analisis, etika akademik, dan capaian pembelajaran lulusan yang relevan.

2. Pernyataan Standar

Program studi menetapkan bahwa ujian skripsi hanya dapat dilaksanakan setelah mahasiswa memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administratif, naskah disetujui pembimbing, diuji oleh tim penguji yang kompeten, dinilai dengan rubrik, dan menghasilkan keputusan kelulusan yang terdokumentasi.

3. Ruang Lingkup

- Pendaftaran dan verifikasi kelayakan ujian skripsi.
- Pelaksanaan sidang/ujian skripsi, penilaian, keputusan, dan revisi akhir.
- Pengesahan naskah final dan penyerahan rekaman mutu.

4. Indikator Ketercapaian

- 100% mahasiswa yang diuji telah memenuhi syarat akademik dan administratif.
- 100% ujian skripsi memiliki berita acara, rubrik penilaian, dan daftar hadir.
- Minimal 90% mahasiswa menyelesaikan revisi akhir sesuai batas waktu.
- Tidak ada kelulusan tanpa pengesahan naskah final dan bebas kewajiban akademik yang ditetapkan.

5. Ketentuan Standar Minimum

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
Kelayakan akademik	Mahasiswa telah lulus seluruh mata kuliah wajib/prasyarat, memenuhi jumlah SKS, dan memiliki IPK minimal sesuai pedoman akademik.	Transkrip sementara, KRS/KHS	Admin Akademik dan Kaprodi
Kelayakan naskah	Naskah disetujui pembimbing dan	Lembar persetujuan, hasil cek kemiripan	Pembimbing

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
	memenuhi format penulisan serta standar kemiripan/plagiasi yang ditetapkan.		
Pelaksanaan ujian	Ujian dilaksanakan oleh tim penguji dengan alokasi waktu, tata tertib, dan rubrik yang jelas.	Berita acara dan form penilaian	Ketua Penguji
Revisi final	Mahasiswa wajib menyelesaikan revisi dan menyerahkan naskah final sebelum nilai/yudisium diproses.	Lembar pengesahan revisi	Pembimbing dan Penguji

6. Prosedur Operasional

1. Mahasiswa mendaftar ujian skripsi melalui admin/sistem akademik setelah memperoleh persetujuan pembimbing.
2. Admin memverifikasi syarat akademik, administrasi, bukti bimbingan, hasil cek kemiripan, dan kelengkapan naskah.
3. Program studi menetapkan jadwal dan tim penguji.
4. Ujian dilaksanakan sesuai tata tertib; mahasiswa mempresentasikan hasil dan mempertahankan argumen ilmiah.
5. Tim penguji memberikan nilai dan keputusan kelulusan berdasarkan rubrik.
6. Mahasiswa melakukan revisi akhir dan memperoleh pengesahan semua pihak terkait.
7. Admin memproses nilai akhir setelah seluruh rekaman mutu lengkap.

7. Mekanisme PPEPP

Tahap PPEPP	Kegiatan Program Studi	Luaran Terkendali
Penetapan	Menetapkan standar, formulir, jadwal, kriteria kelayakan, dan penanggung jawab proses.	SK/ketetapan standar, SOP, formulir, kalender akademik.
Pelaksanaan	Melaksanakan proses sesuai SOP dan jadwal yang telah ditetapkan.	Berita acara, daftar hadir, dokumen akademik, log sistem.
Evaluasi	Mengukur ketercapaian indikator melalui audit, rekap data, survei, dan rapat evaluasi.	Laporan evaluasi, notulen rapat, hasil survei.
Pengendalian	Melakukan tindakan korektif atas ketidaksesuaian, keterlambatan, atau keluhan.	Form tindakan korektif dan pencegahan, bukti tindak lanjut.

Tahap PPEPP	Kegiatan Program Studi	Luaran Terkendali
Peningkatan	Menyempurnakan standar, SOP, rubrik, dan layanan berdasarkan hasil evaluasi.	Revisi dokumen, rekomendasi peningkatan, rencana kerja mutu.

8. Rekaman Mutu

- Form pendaftaran ujian skripsi
- Bukti cek kemiripan
- Surat tugas penguji
- Daftar hadir
- Rubrik penilaian
- Berita acara ujian skripsi
- Lembar revisi dan pengesahan naskah final
- Bukti unggah repositori/perpustakaan jika berlaku

9. Risiko dan Pengendalian

Risiko	Dampak	Pengendalian
Mahasiswa belum memenuhi syarat tetapi terjadwal ujian	Keputusan akademik cacat prosedur	Verifikasi berlapis oleh admin dan kaprodi
Penilaian tidak objektif	Sengketa nilai	Rubrik baku dan berita acara lengkap
Revisi final terlambat	Yudisium tertunda	Batas waktu revisi dan monitoring pascaujian

05. Standar Yudisium Program Studi

Kode Dokumen	STD-AKD-05
Unit Pengelola	Program Studi / Fakultas
Status Dokumen	Draf standar internal program studi
Siklus Mutu	PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan
Rujukan Utama	Manual Standar Pendidikan SPMI UII DALWA, Panduan SPMI UII DALWA 2026, rujukan SPMI UII DALWA, dan regulasi penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku.

1. Rasional Standar

Yudisium merupakan proses penetapan kelulusan akademik yang harus menjamin bahwa mahasiswa telah memenuhi seluruh capaian kurikulum, kewajiban administrasi akademik, dan ketentuan mutu lulusan.

2. Pernyataan Standar

Program studi menetapkan bahwa yudisium hanya dapat diajukan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban studi, lulus ujian akhir/skripsi/komprehensif sesuai kurikulum, menyelesaikan revisi dan kewajiban akademik, serta diverifikasi melalui rapat atau mekanisme resmi penetapan kelulusan.

3. Ruang Lingkup

- Verifikasi kelulusan akademik mahasiswa.
- Penetapan status lulus, predikat kelulusan, tanggal yudisium, dan daftar calon wisudawan.
- Pelaporan kelulusan ke fakultas/universitas/sistem akademik.

4. Indikator Ketercapaian

- 100% peserta yudisium memiliki berkas akademik lengkap dan tervalidasi.
- 100% keputusan yudisium ditetapkan melalui berita acara/rapat resmi.
- Tidak ada mahasiswa ditetapkan lulus sebelum seluruh nilai dan kewajiban akademik final.
- Data yudisium sinkron dengan sistem akademik dan pangkalan data yang berlaku.

5. Ketentuan Standar Minimum

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
Syarat akademik	Seluruh mata kuliah lulus, SKS terpenuhi, IPK memenuhi batas minimal, tidak ada nilai bermasalah sesuai pedoman akademik.	Transkrip final sementara	Admin Akademik
Syarat tugas akhir	Skripsi/tugas akhir telah lulus, revisi final selesai, naskah	Lembar pengesahan, bukti	Koordinator Skripsi

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
	disahkan dan diserahkan sesuai ketentuan.	unggah/serah terima	
Syarat administratif	Bebas pinjam/lab/perpustakaan/keuangan atau kewajiban lain sesuai aturan institusi.	Surat bebas tanggungan	Unit terkait
Penetapan kelulusan	Kelulusan ditetapkan dalam rapat yudisium atau mekanisme resmi yang dihadiri unsur prodi/fakultas.	Berita acara yudisium	Kaprodi/Dekan

6. Prosedur Operasional

1. Admin akademik menyusun daftar calon peserta yudisium berdasarkan data mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh persyaratan.
2. Program studi memverifikasi nilai, SKS, IPK, status tugas akhir, dan kewajiban akademik.
3. Mahasiswa melengkapi dokumen bebas tanggungan dan dokumen administrasi akhir.
4. Program studi/fakultas melaksanakan rapat yudisium atau validasi resmi sesuai kalender akademik.
5. Keputusan yudisium dituangkan dalam berita acara dan daftar lulusan.
6. Data kelulusan disampaikan ke fakultas/universitas dan sistem akademik untuk proses ijazah/wisuda.

7. Mekanisme PPEPP

Tahap PPEPP	Kegiatan Program Studi	Luaran Terkendali
Penetapan	Menetapkan standar, formulir, jadwal, kriteria kelayakan, dan penanggung jawab proses.	SK/ketetapan standar, SOP, formulir, kalender akademik.
Pelaksanaan	Melaksanakan proses sesuai SOP dan jadwal yang telah ditetapkan.	Berita acara, daftar hadir, dokumen akademik, log sistem.
Evaluasi	Mengukur ketercapaian indikator melalui audit, rekap data, survei, dan rapat evaluasi.	Laporan evaluasi, notulen rapat, hasil survei.
Pengendalian	Melakukan tindakan korektif atas ketidaksesuaian, keterlambatan, atau keluhan.	Form tindakan korektif dan pencegahan, bukti tindak lanjut.
Peningkatan	Menyempurnakan standar, SOP, rubrik, dan layanan berdasarkan hasil evaluasi.	Revisi dokumen, rekomendasi peningkatan, rencana kerja mutu.

8. Rekaman Mutu

- Daftar calon yudisium
- Transkrip final sementara
- Bukti penyelesaian revisi dan penyerahan skripsi

- Surat bebas tanggungan
- Berita acara yudisium
- Daftar lulusan dan predikat kelulusan

9. Risiko dan Pengendalian

Risiko	Dampak	Pengendalian
Data nilai belum final	Kesalahan predikat atau status lulus	Validasi nilai sebelum rapat yudisium
Dokumen bebas tanggungan tidak lengkap	Proses ijazah/wisuda tertunda	Checklist berkas yudisium
Ketidaksinkronan data sistem	Pelaporan kelulusan bermasalah	Rekonsiliasi data prodi, fakultas, dan sistem akademik

06. Standar Ujian Komprehensif Program Studi

Kode Dokumen	STD-AKD-06
Unit Pengelola	Program Studi / Fakultas
Status Dokumen	Draf standar internal program studi
Siklus Mutu	PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan
Rujukan Utama	Manual Standar Pendidikan SPMI UII DALWA, Panduan SPMI UII DALWA 2026, rujukan SPMI UII DALWA, dan regulasi penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku.

1. Rasional Standar

Ujian komprehensif dibutuhkan untuk menilai integrasi penguasaan mahasiswa terhadap capaian pembelajaran lulusan, konsep inti bidang ilmu, kemampuan analitis, serta kesiapan akademik/profesional sebelum dinyatakan menyelesaikan program studi.

2. Pernyataan Standar

Program studi menetapkan bahwa ujian komprehensif dilaksanakan dengan kisi-kisi yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, dinilai oleh tim penguji yang kompeten, menggunakan rubrik/kunci penilaian, dan hasilnya menjadi salah satu dasar penetapan kelulusan atau kelayakan mengikuti tahapan akhir studi sesuai kurikulum.

3. Ruang Lingkup

- Ujian komprehensif tertulis, lisan, praktik, portofolio, OSCE, atau bentuk lain sesuai karakter program studi.
- Penetapan kisi-kisi, bank soal/rubrik, pelaksanaan, penilaian, remediasi, dan pelaporan hasil.
- Mahasiswa pada tahap akhir yang telah memenuhi syarat kurikuler untuk mengikuti ujian komprehensif.

4. Indikator Ketercapaian

- 100% materi ujian komprehensif dipetakan ke CPL dan bahan kajian inti program studi.
- 100% peserta memperoleh informasi kisi-kisi, jadwal, dan tata tertib sebelum ujian.
- Penilaian menggunakan rubrik/kunci jawaban dan batas kelulusan yang ditetapkan.
- Hasil ujian dianalisis untuk perbaikan kurikulum dan pembelajaran.

5. Ketentuan Standar Minimum

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
Kisi-kisi ujian	Kisi-kisi memuat CPL, bahan kajian, level kognitif/keterampilan, bobot, dan bentuk asesmen.	Dokumen kisi-kisi	Tim Kurikulum/Prodi
Kelayakan peserta	Peserta telah memenuhi syarat	Daftar peserta tervalidasi	Admin Akademik

Aspek	Standar Minimum	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
	SKS/mata kuliah prasyarat atau tahap akademik yang ditentukan.		
Pelaksanaan ujian	Ujian dilaksanakan sesuai tata tertib, menjaga kerahasiaan soal dan integritas akademik.	Berita acara dan daftar hadir	Panitia Ujian
Tindak lanjut hasil	Mahasiswa yang belum lulus memperoleh informasi remediasi/ujian ulang sesuai ketentuan.	Rekap hasil dan daftar remediasi	Kaprodi/Koordinator Ujian

6. Prosedur Operasional

1. Tim program studi menetapkan bentuk ujian komprehensif, CPL yang diuji, kisi-kisi, bobot, dan batas kelulusan.
2. Admin akademik memverifikasi kelayakan peserta dan mengumumkan jadwal serta tata tertib.
3. Tim penguji/panitia menyiapkan instrumen ujian, rubrik, dan pengamanan dokumen asesmen.
4. Ujian dilaksanakan sesuai jadwal dengan pengawasan yang memadai.
5. Tim penguji menilai hasil ujian dan menetapkan kelulusan berdasarkan standar yang telah ditetapkan.
6. Program studi mengumumkan hasil, mengatur remediasi bila diperlukan, dan menganalisis capaian untuk perbaikan pembelajaran.

7. Mekanisme PPEPP

Tahap PPEPP	Kegiatan Program Studi	Luaran Terkendali
Penetapan	Menetapkan standar, formulir, jadwal, kriteria kelayakan, dan penanggung jawab proses.	SK/ketetapan standar, SOP, formulir, kalender akademik.
Pelaksanaan	Melaksanakan proses sesuai SOP dan jadwal yang telah ditetapkan.	Berita acara, daftar hadir, dokumen akademik, log sistem.
Evaluasi	Mengukur ketercapaian indikator melalui audit, rekap data, survei, dan rapat evaluasi.	Laporan evaluasi, notulen rapat, hasil survei.
Pengendalian	Melakukan tindakan korektif atas ketidaksesuaian, keterlambatan, atau keluhan.	Form tindakan korektif dan pencegahan, bukti tindak lanjut.

Tahap PPEPP	Kegiatan Program Studi	Luaran Terkendali
Peningkatan	Menyempurnakan standar, SOP, rubrik, dan layanan berdasarkan hasil evaluasi.	Revisi dokumen, rekomendasi peningkatan, rencana kerja mutu.

8. Rekaman Mutu

- Kisi-kisi ujian komprehensif
- Daftar peserta
- Instrumen/rubrik/kunci penilaian
- Berita acara ujian
- Rekap nilai
- Daftar peserta remediasi
- Laporan analisis capaian CPL

9. Risiko dan Pengendalian

Risiko	Dampak	Pengendalian
Materi tidak selaras CPL	Ujian tidak mengukur kompetensi inti	Pemetaan soal/rubrik terhadap CPL
Kerahasiaan soal terganggu	Integritas asesmen menurun	Kontrol akses bank soal dan berita acara distribusi
Tingkat kelulusan rendah tanpa analisis	Masalah kurikulum tidak terdeteksi	Analisis hasil ujian dan rapat tindak lanjut kurikulum

BAB III MATRIKS INDIKATOR DAN REKAMAN MUTU

Matriks berikut dapat digunakan oleh program studi sebagai ringkasan monitoring mutu setiap semester atau setiap periode tugas akhir.

Standar	Indikator Utama	Target Minimal	Sumber Data	Frekuensi Evaluasi
Pengajuan Judul	Pengajuan lengkap diproses tepat waktu; judul disetujui terdokumentasi	$\geq 90\%$ tepat waktu; 100% terdokumentasi	Log pengajuan, form telaah, SK pembimbing	Bulanan/Semester
Pembimbingan Skripsi	Jumlah bimbingan terdokumentasi; kemajuan skripsi terpantau	Minimal 8 kali sebelum ujian; 100% mahasiswa aktif terpantau	Kartu bimbingan, rekap monitoring	Bulanan/Semester
Ujian Proposal	Ujian memakai rubrik; berita acara lengkap; revisi selesai	100% rubrik dan BA; $\geq 90\%$ revisi tepat waktu	Rubrik, BA, lembar revisi	Setiap periode ujian
Ujian Skripsi	Kelayakan peserta tervalidasi; rubrik dan BA lengkap; revisi final selesai	100% validasi; 100% BA/rubrik; $\geq 90\%$ revisi tepat waktu	Transkrip, BA, rubrik, pengesahan final	Setiap periode ujian
Yudisium	Berkas peserta lengkap; keputusan rapat terdokumentasi	100% tervalidasi dan terdokumentasi	Checklist yudisium, BA yudisium	Setiap periode yudisium
Ujian Komprehensif	Kisi-kisi selaras CPL; hasil dianalisis	100% terpetakan CPL; laporan analisis tersedia	Kisi-kisi, nilai, laporan CPL	Setiap pelaksanaan

BAB IV FORMAT REKAMAN MUTU

4.1 Checklist Pengajuan Judul

No	Komponen	Ada/Tidak	Catatan
1	Transkrip sementara/KHS terakhir		
2	Bukti lulus mata kuliah prasyarat/metodologi		
3	Form pengajuan judul lengkap		
4	Ringkasan latar belakang dan rumusan masalah		
5	Rencana metode dan sumber data		
6	Pernyataan orisinalitas topik		
7	Hasil telaah komisi/koordinator skripsi		
8	Surat tugas pembimbing		

4.2 Kartu Pembimbingan Skripsi

Tanggal	Materi Bimbingan	Catatan/Revisi	Target Berikutnya	Paraf Pembimbing

4.3 Berita Acara Ujian Proposal/Skripsi/Komprehensif

Nama Mahasiswa	
NIM	
Program Studi	
Jenis Ujian	Proposal / Skripsi / Komprehensif
Hari/Tanggal	
Waktu/Ruang/Media	
Tim Penguji	
Keputusan	Lulus / Lulus dengan Revisi / Tidak Lulus / Ujian Ulang
Batas Revisi	
Catatan Utama	

4.4 Checklist Yudisium

No	Komponen Verifikasi	Status	Catatan
1	Seluruh mata kuliah lulus		
2	SKS minimum terpenuhi		
3	IPK memenuhi ketentuan		
4	Nilai skripsi/tugas akhir final		
5	Revisi dan pengesahan naskah final selesai		
6	Bebas perpustakaan/laboratorium/keuangan sesuai ketentuan		
7	Data identitas dan ijazah tervalidasi		
8	Berita acara yudisium tersedia		

DAFTAR RUJUKAN

- [1] Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Manual Standar Pendidikan SPMI UII DALWA. Dokumen Manual PPEPP Standar Pendidikan.
- [2] Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Dokumen Panduan SPMI Program Sarjana dan Sarjana Terapan, 2026.
- [3] Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Dokumen Panduan SPMI Program Magister dan Magister Terapan, 2026.
- [4] Badan Penjaminan Mutu Universitas Airlangga. Laman SPMI Quality Assurance Board.
- [5] Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Airlangga. Template Penyusunan Dokumen Kurikulum 2024, yang merujuk pada Dokumen Standar Pendidikan UII DALWA.
- [6] Badan Penjaminan Mutu Universitas Airlangga. Buku Pedoman Implementasi SPMI PTA 2024.
- [7] Universitas Airlangga. Pedoman Pendidikan UII DALWA 2023, khususnya ketentuan bahwa program studi menjalankan dokumen penjaminan mutu akademik dan SOP pelaksanaannya.
- [8] Regulasi nasional tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi dan kebijakan akademik internal perguruan tinggi yang berlaku.

Catatan penggunaan: dokumen ini adalah template. Nomor pasal, batas SKS, IPK minimum, jumlah bimbingan, batas waktu, komposisi penguji, dan mekanisme yudisium harus disesuaikan dengan peraturan akademik perguruan tinggi/fakultas/program studi masing-masing sebelum disahkan.