KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
2025

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNISSAS

Jalan Raya Sejangkung No. 126 Sebayan, Sambas, Kalimantan Barat, Indonesia, 79462
Website: www. Unissas.ac.id / email: rektor@unissas.ac.id, Phone: + 62 (0562) 630308

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
Nomor: 60a Tahun 2025

Tentang

PENETAPAN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka upaya untuk mewujudkan tercapainya Visi dan Misi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas, diperlukan penyusunan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI);

2. Bahwa dalam upaya pemberlakuan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
3 Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Penetapan kebijakan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Uiversitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional sebagaimana diubah dengan PP No. 32 Tahun 2013.

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4 Peraturan Pemerintah RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan

6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 tantang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1257 Tahun 2024 Tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Agama Islam Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Menjadi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Memperhatikan :

1. Peraturan Yayasan Akhlakul Karimah Sebubus Paloh Sambas No. 002 Tahun 2025 Tentang Pengesahan Statuta Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Tahun 2025
2 Keputusan Yayasan Akhlakul Karimah Nomor 002 Tahun 2025 Pasal 84 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.
3 Surat Keputusan Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas, Nomor: 39 Tahun 2025 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Lembaga Penjaminan Mutu di lingkungan Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR NOMOR: 60a TAHUN 2025 TENTANG KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS.**

Pertama : Menetapkan Kebijakan SPMI sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : Keputuasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaiman mestinya.

Ditetapkan di : Sambas
Pada Tanggal : 1 Mei 2025

Rektor,

Dr. H. ARNADI, M.Pd
NIP. 196607221992051001

KATA PENGANTAR

Sebagai lembaga yang berperan penting dalam menjaga mutu pendidikan di perguruan tinggi, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UNISSAS bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap proses pendidikan yang dijalankan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan. Salah satu langkah penting dalam upaya tersebut adalah penyusunan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yang menjadi acuan bagi seluruh elemen di kampus dalam mewujudkan mutu pendidikan yang tinggi dan berkelanjutan.

Dokumen kebijakan SPMI UNISSAS ini disusun dengan tujuan untuk memberikan pedoman yang jelas dan sistematis dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan perguruan tinggi. Selain itu, kebijakan ini juga bertujuan untuk memastikan adanya evaluasi dan perbaikan secara terus-menerus guna memenuhi harapan *stakeholders* dan mencapai visi misi institusi.

Dengan berpedoman pada kebijakan ini, diharapkan seluruh pihak di kampus dapat berperan aktif dalam implementasi SPMI untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif dan berkualitas. Kami berharap dokumen ini dapat menjadi panduan yang efektif dalam upaya peningkatan mutu pendidikan di perguruan tinggi ini. Terima kasih atas komitmen dan kerja sama yang telah diberikan dalam menyusun kebijakan ini.

Sambas, 1 Mei 2025

Lembaga Penjaminan Mutu
UNISSAS Sambas

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
SURAT KEPUTUSAN REKTOR NOMOR: 60a TAHUN 2025 ii
TENTANG PENETAPAN KEBIJAKAN SPMI iii
KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI v
SURAT KEPUTUSAN REKTOR NOMOR: 032 TAHUN 2025 vi
LAMPIRAN TIM PENYUSUN DOKUMEN SPMI vii
LEMBAR PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI viii
BAB I. VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI 1
BAB II. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN KEBIJAKAN SPMI..... 4
BAB III. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI 10
BAB IV. UNIT KERJA YANG MENERAPKAN SPMI 12
BAB V. GARIS BESAR KEBIJAKAN IMPLEMENTASI SPMI..... 15
BAB VI. STRUKTUR DAN KLASIFIKASI DOKUMEN SPMI 25

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
Nomor: 032 Tahun 2025

Tentang

TIM PENYUSUN DOKUMEN SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Menimbang : 1 Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu akademik di lingkungan Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas, maka perlu ditetapkan Tim Penyusun Dokumen Sistem Penjamin Mutu Internal di lingkungan Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

2 Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada poin 1 (satu), perlu ketetapan Surat Keputusan Rektor.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan;

8. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1257 Tahun 2024 Tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Agama Islam Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Menjadi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Memperhatikan : 1. Peraturan Yayasan Akhlakul Karimah Sebubus Paloh Sambas No. 002 Tahun 2025 Tentang Pengesahan Statuta Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Tahun 2025

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS NOMOR: 032 TAHUN 2025 TENTANG TIM PENYUSUN DOKUMEN SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Pertama : Menunjuk dan Mengangkat Tim Penyusun Dokumen Sistem Penjamin Mutu Internal di lingkungan Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Kedua : Segala Pembiayaan sebagai akibat dari Surat Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika didapati kekeliruan di dalamnya, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sambas
Pada Tanggal : 4 Februari 2025

Rektor,

Dr. H. ARNADI, M.Pd.
NIP. 196607221992051001

Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan UNISSAS
2. Kepala Biro AUAK UNISSAS
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan
4. Arsip

Lampiran : Keputusan Rektor
Nomor : 032 Tahun 2025
Tentang : Tim Penyusun Dokumen Sistem Penjamin Mutu Internal
di Lingkungan Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

TIM PENYUSUN DOKUMEN SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

1. Pelindung/Penanggungjawab	: Dr. H. Arnadi, M.Pd. (Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas)
2. Pengarah/Pemeriksa	: 1. Dr. Hifza, MSI (Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan)
	: 2. Dr. Oskar Hutagaluh, MM, M.Si, ME. (Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian)
	3. Dr. H. Sumar'in, SEI, M.S.I (Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama)
3. Pengendali	: Dr. Eliyah, M.Pd.I. (Ketua LPM)
4. Ketua Tim	: Yuniartik, SH, ME.
4. Sekretaris	: Topik, M.Pd.I
5. Bendahara	: Ayang Sukma, BAA, ME.
6. Anggota	: 1. Gustina, MM 2. Astaman, S.Pd.I, MA. 3. Elsa Mulya Karlina, S.Pd, MS

Ditetapkan di : Sambas
Pada Tanggal : 4 Februari 2025

Rektor,

Dr. H. ARNADI, M.Pd.
NIP. 196607221992051001

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD	**NOMOR**	01/Q/KEB-SPMI/UNISSAS-SBS/V/2025
		REVISI	03
	KEBIJAKAN SPMI	**TANGGAL**	**1 Mei 2025**

PROSES	**PENANGGUNG JAWAB**			**TANGGAL**
	NAMA	**JABATAN**	**TANDA TANGAN**	
PERUMUSAN	Yuniartik, S.H., M.E.	Ketua Tim Perumus SPMI		
PEMERIKSAAN	Dr. Hifza, M.S.I.	Warek I UNISSAS		
PERTIMBANGAN	Dr. H. Tamrin, MH.	Ketua Senat UNISSAS		
PERSETUJUAN	H. Arlizen, AB, S.Sos	Ketua Yayasan Akhlakul Karimah		
PENETAPAN	Dr. H. Arnadi, M.Pd.	Rektor UNISSAS		
PENGENDALIAN	Dr. Eliyah, M.Pd.I	Ketua LPM UNISSAS		

BAB I
VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

A. VISI UNISSAS

Menjadi *Cross-Border University* Rujukan dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural.

B. MISI UNISSAS

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang unggul dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
2. Mengembangkan penelitian yang bermutu dan publikasi ilmiah yang bereputasi dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya untuk memberikan pencerahan, pemahaman, dan penguatan nilai-nilai moderasi beragama dan nasionalisme kepada masyarakat perbatasan NKRI.
4. Mengembangkan kerjasama dan kemitraan strategis dengan Perguruan Tinggi, Dunia Usaha dan Dunia Industri, serta Organisasi Global.

C. TUJUAN UNISSAS

1. Menghasilkan lulusan intelektual yang berkarakter dan berdaya saing global.
2. Menghasilkan karya penelitian yang bermutu dan publikasi ilmiah yang bereputasi dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
3. Menghasilkan karya pengabdian dan menyebarluaskan IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
4. Menghasilkan kerjasama lintas negara yang memperkuat pengembangan UNISSAS sebagai Cross-Border University rujukan.

D. STRATEGI UNISSAS

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada mutu untuk menghasilkan intelektual yang berakhlakul karimah dan berdaya saing global

2. Memfasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan penelitian yang bermutu dan publikasi ilmiah yang bereputasi dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara;
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui menyebarluaskan IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan Negara;
4. Menjalin kerja sama bidang tridharma perguruan tinggi lintas negara yang memperkuat pengembangan UNISSAS sebagai Cross-Border University rujukan.

BAB II
LATAR BELAKANG DAN TUJUAN KEBIJAKAN SPMI

A. *Roadmap* Implementasi SPMI

Pelaksanaan penjaminan mutu di UNISSAS melibatkan seluruh unit dan individu dalam proses peningkatan mutu yang berkelanjutan sesuai dengan bidang masing-masing. Implementasi penjaminan mutu dilakukan sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Penjaminan mutu dilakukan pada semua unit kerja (Program Studi, Fakultas, Unit dan Lembaga) yang mendukung pendidikan, penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan sumber daya pendukungnya.

Mekanisme pelaksanaan dan pengendalian penjaminan mutu mengikuti siklus Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP) dan siklus Organisasi-Sistem-Dilaksanakan-Audit-Tindak Lanjut (OSDAT). Roadmap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNISSAS mengacu pada tahapan Rencana Induk Pengembangan (RIP) UNISSAS 2025–2045. Adapun roadmap Implementasi SPMI sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 1 berikut:



Gambar 1. *Roadmap* Implementasi SPMI UNISSAS

B. Latar Belakang Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI UNISSAS disusun untuk mengendalikan pengelolaan Pendidikan Tinggi bermutu yang Sesuai dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Memenuhi peraturan pemerintah Republik Indonesia, memenuhi persyaratan akreditasi nasional dan persyaratan Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP) ISO 21001.2018. Kebijakan SPMI ini menjelaskan penjabaran keterkaitan antara struktur organisasi UNISSAS, sasaran mutu (indikator kinerja) penyelenggaraan Pendidikan dan Sistem Penjaminan Mutu secara internal di UNISSAS.

Tahun 2020-2025, UNISSAS menggunakan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang berdasarkan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Mulai tahun 2025, UNISSAS menggunakan Sistem Penjaminan Mutu Internal berdasarkan pada SN Dikti, standar akreditasi nasional dari BAN-PT. standar akreditasi Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) untuk APT maupun APS.

UNISSAS melakukan penjaminan mutu Pendidikan tinggi sebagai pertanggungjawaban terhadap stakeholder untuk mengembangkan mutu Pendidikan di UNISSAS secara berkelanjutan. Dengan demikian, mutu penyelenggaraan Pendidikan di UNISSAS diakui tidak saja secara internal, namun juga secara eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) ataupun Lembaga Akreditasi mandiri.

Dalam penerapan SPMI, UNISSAS memastikan bahwa budaya mutu dipahami dan dilaksanakan oleh semua pihak, dievaluasi dan dikendalikan. Dengan adanya SPMI ini, UNISSAS mampu mewujudkan visi misinya, serta mampu memenuhi kebutuhan stakeholder. Oleh karena itu UNISSAS telah Menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari dokumen induk dan dokumen operasional. Secara lebih rinci untuk klasifikasi dokumen SPMI UNISSAS dijelaskan pada Bab VI.

C. Tujuan Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI di UNISSAS disusun dan ditetapkan dengan tujuan sebagai berikut:

a. Menggariskan kegiatan utama (core business) yaitu catur dharma Perguruan Tinggi, baik yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan layana Pendidikan di UNISSAS, dalam hal perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan Tindakan perbaikan untuk menjamin adanya perbaikan mutu secara berkelanjutan.

b. Menjelaskan hubungan dengan berbagai aktivitas yang berkaitan dengan kegiatan utama perguruan tinggi
c. Mencerminkan komitmen UNISSAS dalam meningkatkan mutu secara berkelanjutan dalam bentuk dokumen tertulis sehingga dapat dipahami oleh seluruh pihak yang terlibat dalam proses layanan catur dharma dan penunjangnya di UNISSAS.
d. Menggariskan perencanaan dan implementasi SPMI yang terintegrasi dengan unit-unit kerja di lingkungan UNISSAS.

BAB III
RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

Kebijakan SPMI di UNISSAS adalah komitmen penerapan SPMI yang efektif dengan mengacu pada standar mutu berbasis resiko dengan daya saing nasional dan internasional untuk menciptakan budaya dan peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan siklus Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP) dan siklus Organisasi-Sistem-Dilaksanakan-Audit-Tindak Lanjut (OSDAT).

Kebijakan SPMI UNISSAS disusun dan ditetapkan dengan ruang lingkup penyediaan layanan Tri Dharma perguruan tinggi yang mencakup pendidikan diploma, sarjana, pascasarjana, penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan didukung oleh layanan penunjangnya. Penyelenggara layanan tri dharma perguruan tinggi di UNISSAS terdiri dari fakultas, program studi dan unit pendukung (*supporting units*).

Supporting units di UNISSAS yaitu unit di UNISSAS selain fakultas dan program studi yang tercantum dalam Organisasi dan Tata Kerja (OTK) UNISSAS yaitu lembaga dan unit. Ruang lingkup kebijakan SPMI secara lebih spesifik tertuang secara jelas pada dokumen manual mutu pada masing-masing fakultas, program studi, dan supporting units. Lingkup penerapan SPMI meliputi semua persyaratan tanpa terkecuali berdasarkan pada kewenangan dan peraturan yang berlaku.

BAB IV
UNIT KERJA YANG MENERAPKAN SPMI

Sesuai dengan ruang lingkup kebijakan SPMI yang tertuang dalam BAB III, bahwa SPMI di UNISSAS meliputi semua persyaratan tanpa terkecuali berdasarkan pada kewenangan dan peraturan yang berlaku, sehingga setiap unit kerja di UNISSAS wajib menerapkan SPMI. Unit kerja yang menerapkan SPMI adalah unit kerja yang sesuai dengan Struktur Organisasi UNISSAS yang terdiri dari :

A. Rektor
B. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
C. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian
D. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama
E. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
F. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
G. Pusat Pangkalan Data dan Informasi (Pusdatin)
H. Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan
I. Satuan Pengawas Internal
J. Fakultas
    1. Fakultas Pendidikan
    2. Fakultas Hukum
    3. Fakultas Studi Islam (FSI)
    4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB))
    5. Sekolah Pascasarjana
K. Program Studi
    1. Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)
    2. Program Studi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
    3. Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)
    4. Program Studi Tadris Bahasa Indonesia (TBI)
    5. Program Studi Tadris Matematika
    6. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (HES)
    7. Program Studi Tata Negara (HTN)

8. Program Studi Sejarah Peradaban Islam(SPI)
9. Program Studi Ilmu Qur'an dan Tafsir (IQT)
10. Program Studi Konseling dan Penyiaran Islam (KPI)
11. Program Studi Bimbingan Penyuluhan Islam (BPI)
12. Program Studi Ilmu Perpustakaan Islam (IPI)
13. Program Studi Perbankang Syar'iah (PBS)
14. Program Studi Manajemen Bisnis sytari'ah(MBS)
15. Program Studi Ekonomi syariah (EKS)
16. Program Studi Akutansi Syariah (AKS)
17. Program Studi Pariwasata Syariah
18. Program Studi Magister Pendidikan Agama Islam (MPAI)
19. Program Studi Magister Ekonomi Syariah (MEK)

Dalam implementasi SPMI di UNISSAS, unit-unit kerja tersebut dibagi menjadi dua kelompok besar yaitu:

A. Unit Akademik
   1. Unsur pimpinan universitas
   2. Fakultas dan Pascasarjana
   3. Program Studi
   4. Laboratorium
B. Unit Pendukung
   1. Lembaga
   2. Pusat Data dan Informasi
   3. Unit

Penjelasan tentang tugas dan fungsi masing-masing bagian/unit tersebut dijelaskan dalam Surat Keputusan Yayasan Akhlakul Karimah Sebubus Paloh Sambas Nomor: 002 Tahun 2025 Tentang Pengesahan Statuta, Bagaian 4 dari pasal 56 sampai pasal 73 Tentang Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab Organisasi (Deskripsi Kerja).

BAB V
GARIS BESAR KEBIJAKAN IMPLEMENTASI SPMI

A. Tujuan dan Strategi SPMI

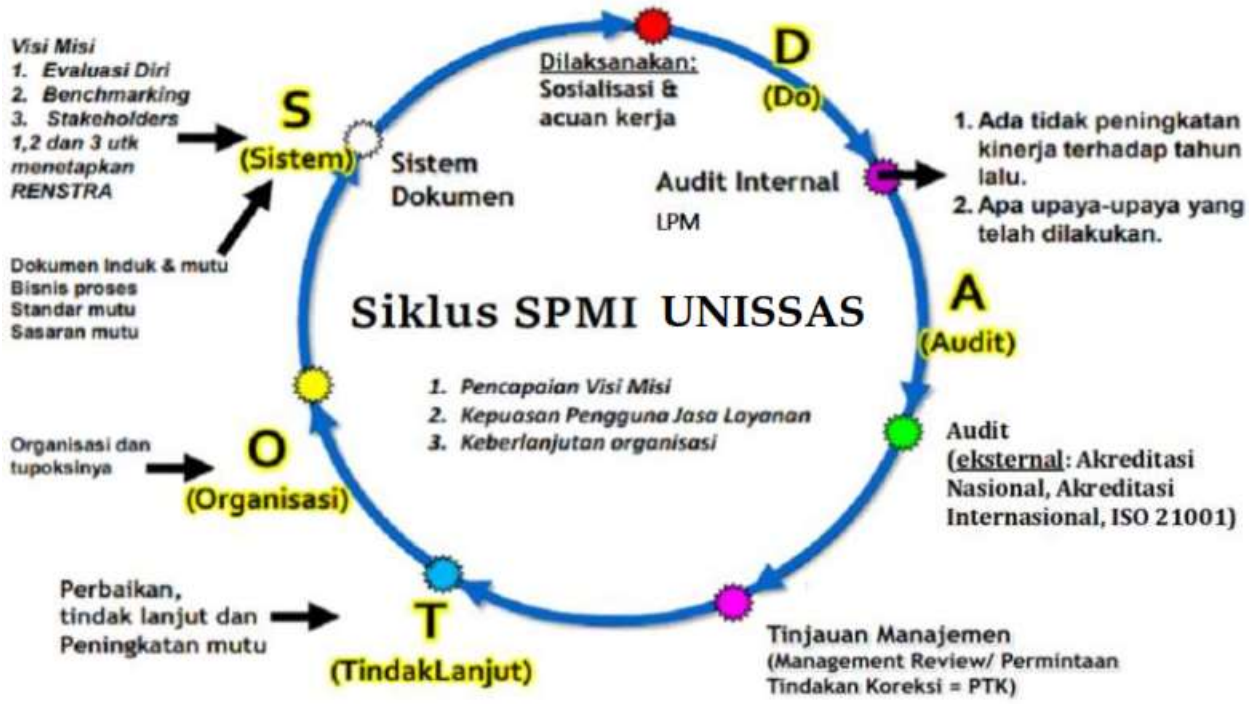
Tujuan penerapan SPMI di UNISSAS adalah sebagai berikut:

1. Mencapai visi misi melalui pemenuhan standar mutu dengan cara perbaikan.
2. berkelanjutan (*continous improvement*) menggunakan manajemen berbasis resiko.
3. Kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*) melalui pelayanan prima.
4. Kepuasan pelanggan terpelihara (*customer care*).
5. Keberlanjutan dan peningkatan organisasi (promosi dan pencitraan).

Sementara itu strategi implementasi SPMI di UNISSAS dilaksanakan melalui siklus penerapan yang biasa disebut dengan OSDAT (Organisasi, Sistem, Dilaksanakan, Audit dan Tindak Lanjut). Siklus ini sejalan dengan siklus yang ditetapkan oleh SPMI Pendidikan Tinggi yaitu PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan). Adapun uraian dari siklus OSDAT adalah sebagai berikut:

1. Organisasi (O) yaitu dengan menyusun organisasi penjaminan mutu. Dalam siklus PPEPP, Organisasi (O) ini sejajar dengan Penetapan (P).
2. Sistem (S) yaitu dengan menetapkan kebijakan penjaminan mutu, merumuskan dokumen penjaminan mutu dan sistem dokumentasi penjaminan mutu yang meliputi kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan formulir. Dalam siklus PPEPP, Sistem (S) ini sejajar dengan Penetapan (P).
3. Dilaksanakan (D) yaitu Sistem (S) yang sudah disusun kemudian dijalankan yang dimulai dengan sosialisasi untuk dijadikan sebagai acuan kerja. Dalam siklus PPEPP, Dilaksanakan (D) ini sejajar dengan Pelaksanaan (P).
4. Audit (A) yaitu dengan melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI). Dalam siklus PPEPP, Audit (A) ini sejajar dengan Evaluasi (E).
5. Tindak Lanjut (T) yaitu dengan melakukan tindak lanjut dari hasil Audit Mutu Internal sesuai dengan lingkup dan level organisasi. Dalam siklus PPEPP, Tindak Lanjut (T) ini sejajar dengan Pengendalian (P) dan Peningkatan (P).

Tindak Lanjut (T) ini sejajar dengan Pengendalian (P) dan Peningkatan (P) Siklus OSDAT tersebut sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 2 berikut:



Gambar 2. Siklus OSDAT

Sementara itu padanan siklus OSDAT dan siklus PPEPP sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3 berikut:



Gambar 3. Padanan Siklus OSDAT dan Siklus PPEPP

B. Prinsip Implementasi SPMI

Terdapat beberapa prinsip yang dijadikan sebagai acuan dalam mengimplementasikan SPMI. Prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

1. Fokus pada pelanggan
2. Kepemimpinan
3. Pemberdayaan SDM
4. Pendekatan proses
5. Peningkatan
6. Pengambilan Keputusan berdasarkan bukti
7. Pengelolaan hubungan

C. Kepemimpinan dan Komitmen

UNISSAS memiliki komitmen untuk menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan hal-hal sebagai berikut:

1. Keberadaan 5 aspek pada Sistem Penjaminan Mutu yaitu (1) organ/fungsi SPMI, (2) Dokumen SPMI, (3) Auditor Internal, (4) Hasil Audit dan (5) Bukti tindak lanjut.
2. Memiliki standar yang melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing internasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan dan efektif untuk menumbuh kembangkan budaya mutu.
3. Menerapkan inovasi Sistem Penjaminan Mutu dengan menerapkan audit berbasis resiko (Risk Based Audit) yang berbasis Sistem Informasi.

UNISSAS memiliki bukti sahih terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di Perguruan Tinggi melalui pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang mengagendakan pembahasan sebagai berikut:

1. Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya.
2. Perubahan isu eksternal dan isu internal yang relevan dengan Sistem Manajemen.
3. Informasi tentang kinerja dan efektivitas sistem termasuk dalam hal debagai berikut:

a. Kepuasan dan umpan balik dari mahasiswa dan pihak yang berkepentingan serta persyaratan lain
b. Sejauh mana sasaran mutu telah dipenuhi
c. Kinerja proses dan kesesuaian produk dan jasa

d. Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikaN.
e. Pemantauan dan pengukuran dari output
f. Hasil audit
g. Kinerja penyedia eksternal
h. *Outcome* dari penilaian/*assessment*

4. Kecukupan sumberdaya
5. Efektivitas dari tindakan yang diambil untuk menangani risiko dan peluang
6. Peluang-peluang bagi terlaksananya pengembangan yang berkelanjutan
7. Umpan balik dari staff terhadap aktivitas-aktivitas peningkatan kompetensi yang telah dilakukan.

Berdasarkan STATUTA UNISSAS pada Bagian Keempat Fungsi, Wewenang dan Tanggung Jawab Organisasi bahwa Pimpinan UNISSAS terdiri atas Rektor yang dibantu dengan tiga (3) orang wakil rektor yaitu: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaiaan, dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama. Rektor UNISSAS diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Besar Nahdlatul Ulama (PBNU) atas usul dari Badan Pelaksana Penyelenggara (BPP) UNISSAS.

UNISSAS mengembangkan pola kepemimpinan efektif yang mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam organisasi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat. Kepemimpinan yang efektif diharapkan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi. Secara detail dijabarkan sebagai berikut:

1. Kepemimpinan Operasional

   UNISSAS mengembangkan prinsip kepemimpinan operasional bersifat transformatif dan kemitraan. Sebagai contoh di dalam memilih calon pemimpin pada level rektorat, dekan, prodi, lembaga dan unit, UNISSAS memegang prinsip profesionalitas, kompetensi dan *the right man on the job and place*. Pimpinan UNISSAS telah mampu merealisasikan seluruh

rencana strategis dan operasional yang dilakukan secara terprogram dan intensif melalui komunikasi yang baik dengan stakeholder internal. Semua program dan kegiatan telah dilaksanakan sebagai upaya pencapaian visi dan misi UNISSAS. UNISSAS memiliki kepemimpinan organisasional yang kuat, karena hal ini merupakan perwujudan kepemimpinan yang memiliki karakteristik visioner, mampu merumuskan dan menjabarkan visi ke dalam program yang realistik serta holistik, serta mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan resiko terukur dalam melaksanakan kebijakan operasional. Pertemuan-pertemuan rutin baik formal dan informal yang dilakukan antar pimpinan merupakan salah satu bukti nyata kepemimpinan operasional.

2. Kepemimpinan Organisasional.

   Pelaksanaan pola kepemimpinan organisasi yang dilaksanakan di UNISSAS, merupakan pola kepemimpinan yang bersifat kolegial, adil dan transformatif. Pola seperti ini dikembangkan agar setiap unit yang ada mampu termotivasi dan berprestasi. Pola kepemimpinan ini juga didasari dengan keseimbangan antara tugas dan fungsi masing-masing unit dengan semangat transparansi dan akuntabilitas. Pimpinan UNISSAS telah mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dalam melaksanakan kebijakan organisasi yang menjamin keberlanjutan dan eksistensi UNISSAS. Selain itu pimpinan UNISSAS telah mampu berperan sebagai agen perubahan yang secara terus menerus memberikan motivasi akan tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis UNISSAS. Dari kepemimpinan organisasi ini telah meningkatkan efektifitas kerja untuk menunjang program akademik dan non akademik guna mewujudkan visi dan misi UNISSAS. Di samping itu, UNISSAS terus menumbuhkembangkan suasana lingkungan kerja yang kondusif dengan semangat kekeluargaan dan "*tut wuri handayani*" di semua sivitas akademika. Tujuannya agar tercipta hubungan manusiawi antar unit, dosen maupun tenaga kependidikan.

   Di bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, UNISSAS telah memiliki *roadmap* penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat, dokumen hasil penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat di LPPM, serta terbentuknya kelompok riset dan pusat kajian. Di bidang kerjasama, UNISSAS telah memiliki kepala bidang kerjasama yang berfungsi membangun kerjasama dan kegiatan implementasinya dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri. Serta di bidang layanan sarana dan prasarana, UNISSAS telah

membentuk unit layanan sarana prasarana yang menyelenggarakan pengadaan barang di lingkungan universitas dan berada dalam naungan Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan serta bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian.

3. Kepemimpinan Publik.

   Setiap dosen dan pimpinan di lingkungan UNISSAS wajib memiliki karakteristik kepemimpinan publik. Kepemimpinan publik diartikan sebagai kemampuan menjalin kerjasama dengan pihak luar. Tujuannya adalah UNISSAS semakin terekognisi dengan baik di komunitas akademik dan non akademik. Untuk itu dengan pola kepemimpinan ini masing-masing dosen dan pimpinan baik secara kelembagaan maupun personal telah mengembangkan dan menjalin kerjasama tridharma yang saling menguntungkan dan menjadikan UNISSAS sebagai rujukan publik baik pada level lokal, regional dan internasional. Pola kepemimpinan publik yang diterapkan UNISSAS memberikan dampak positif terhadap masyarakat luas. Kepercayaan atau pengakuan terhadap UNISSAS oleh Masyarakat semakin baik yang diindikasikan dengan meningkatnya animo masyarakat untuk mempercayakan anak-anak mereka untuk kuliah di UNISSAS. Bukan saja dari wilayah Sambas tetapi dari berbagai wilayah di Kalimantan Barat bahkan dari luar Kalimantan. Kepemimpinan publik UNISSAS juga dapat dilihat dari jumlah dan kualitas dalam menjalin kerjasama dengan berbagai pihak baik di Tingkat regional, nasional maupun internasional.

D. Manajemen SPMI

Manajemen SPMI di UNISSAS dimaksudkan untuk mengendalikan standar mutu UNISSAS dengan mengikuti siklus PPEPP yaitu Penetapan, Pelaksanaan, 17 Kebijakan SPMI Tahun 2025 Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan. Adapun PPEPP dalam standar mutu UNISSAS adalah sebagai berikut:

1. Penetapan standar dilakukan melalui Surat Keputusan Rektor Nomor: 27a Tahun 2025 tentang standar mutu UNISSAS, dimana standar mutu UNISSAS ditetapkan dari Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis, Rencana Operasional, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, Kontrak Kinerja serta Perjanjian Kerja.

2. Pelaksanaan standar diawali dengan sosialisasi dan uji coba standar kepada seluruh pemangku kepentingan internal dalam bentuk kegiatan workshop.
3. Evaluasi standar dilakukan melalui kajian, review dan pembahasan Bersama pimpinan universitas, LPM, supporting unit, fakultas dan program studi melalui monitoring dan evaluasi laporan kinerja.
4. Pengendalian standar dilakukan melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) dan Tinjauan Manajemen yang berlaku untuk supporting unit, fakultas dan program studi. Mekanisme AMI diatur melalui PEDOMAN Audit Mutu Internal.
5. Peningkatan standar dilakukan dengan mempertimbangkan hasil dari AMI dan Tinjauan Manajemen untuk memperbaiki program kerja dalam siklus SPMI berikutnya.

Mekanisme siklus SPMI di UNISSAS menerapkan PPEPP, dimana penjaminan mutu di UNISSAS merupakan kegiatan sistematik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 7 ayat (3) huruf c yang menyatakan bahwa tugas dan wewenang menteri atas penyelenggaraan pendidikan tinggi meliputi peningkatan penjaminan mutu, relevansi, keterjangkauan, pemerataan yang berkeadilan, dan akses Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan; serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

UNISSAS melakukan audit mutu secara internal dan eksternal berdasarkan dokumen audit mutu UNISSAS. Audit Mutu Internal dilakukan secara berjenjang di semua unit kerja dalam kurun waktu satu tahun sekali di akhir semester genap untuk mengukur terpenuhinya standar mutu yang ditetapkan universitas. Pedoman pelaksanaan Audit Mutu Internal tertuang dalam Pedoman Audit Mutu Internal. Sementara itu audit eksternal dilaksanakan untuk seluruh unit kerja yang ada di UNISSAS untuk mengukur pemenuhan terhadap standar dan persyaratan eksternal yang dinyatakan dalam kepatuhan, ada tidaknya temuan maupun perolehan sertifikat. SPMI menjadi salah satu cara untuk menjawab berbagai permasalahan dan tantangan Pendidikan tinggi di Indonesia termasuk UNISSAS. Secara umum penjaminan mutu yang diterapkan di UNISSAS adalah sebagai berikut:

a. Proses penetapan kebijakan dan pemenuhan standar mutu Pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pelanggan memperoleh kepuasan b. Proses untuk menjamin agar mutu lulusan sesuai dengan kompetensi yang diterapkan atau dijanjikan sehingga mutu dapat dipertahankan secara konsisten dan ditingkatkan secara berkelanjutan

E. Struktur Organisasi SPM

Untuk melaksanakan penjaminan mutu di UNISSAS, maka dibentuk struktur penjaminan mutu internal. Struktur tersebut mencakup tingkat universitas, fakultas dan program studi maupun unit kerja penunjang pelaksana akademik. Pelaksana penjaminan mutu di tingkat universitas adalah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Sementara itu pelaksana penjaminan mutu di tingkat fakultas dan pascasarjana adalah Gugus Kendali Mutu (GKM) dan pelaksana penjaminan mutu di tingkat program studi adalah Unit Kendali Mutu (UKM). Adapun struktur organisasi SPMI di UNISSAS sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 4.

Adapun tugas pokok dan fungsi dari Struktur Organisasi SPMI UNISSAS adalah sebagai berikut:

1. Kepala LPM mempunyai tugas meliputi:

a. Membantu rektor dalam mempersiapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
b. Menyusun program kerja serta rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) LPM.
c. Menyusun perangkat (dokumen) yang diperlukan dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
d. Melaksanakan sistem penjaminan mutu di UNISSAS.
e. Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen.
f. Menyiapkan akreditasi institusi dan pendampingan akreditasi program studi.
g. Menyusun rencana strategis pengembangan sistem penjaminan mutu di UNISSAS.
h. Mengkoordinasikan pengembangan sistem penjamin mutu UNISSAS secara berkelanjutan.
i. Melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu dan audit mutu internal kepada Pimpinan UNISSAS.
j. Melakukan rapat rutin guna mengukur ketepatan kebijakan dan sasaran.
k. Melaksanakan kontrol, monitoring, dan evaluasi terhadap berbagai aspek yang mengarah pada pencapaian penjaminan mutu di UNISSAS.
l. Mencanangkan indikator kinerja di tingkat Universitas.
m. Melakukan *benchmarking* untuk indikator kualitas tertentu.
n. Melakukan koordinasi dengan GKM dan UKM.
o. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan akreditasi program studi.
p. Menyusun laporan secara periodik kepada Rektor.
q. Menyusun dan menyampaikan laporan tahunan dan rekomendasi peningkatan mutu.

2. Sekretaris LPM mempunyai tugas meliputi:

a. Membantu Kepala LPM dalam proses administrasi di lingkup LPM.
b. Mengumpulkan dan mengarsipkan data administrasi di LPM.
c. Membuat surat menyurat di LPM.
d. Membantu kegiatan-kegiatan LPM.
e. Admin pelaporan Beban Kinerja Dosen di lingkup Universitas.
f. Mengelola website LPM.
g. Membantu Kepala Pusat Pengembangan Sandar Mutu dalam menyusunan Dokumen SPMI.
h. Membantu Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu dalam menyiapkan Instrumen AMI
i. Membantu Kepala Pusat Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran dalam menyusun dokumen kurikulum.
j. Membantu Kepala Pusat Pengembangan Karakter dan Kreativitas Mahasiswa.
k. Membantu mempersiapkan akreditasi baik Program Studi maupun Institusi.

3. Kepala Pusat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) mempunyai tugas meliputi:

a. Membantu Kepala LPM dalam kegiatan SPMI pada khususnya, dan kegiatan-kegiatan lain pada umumnya.
b. Merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan melakukan evaluasi kegiatan SPMI.
c. Mengembangkan standar SPMI UNISSAS berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta AMI setiap tahun.
d. Menetapkan standar kualitas proses belajar mengajar agar relevan dan mampu meningkatkan kualitas lulusan yang profesional dan terpercaya.
e. Mengkoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan di bidang SPMI.
f. Melakukan pelaporan SPMI kepada LLDIKTI dan Kemendikbud.

4. Kepala Pusat Audit Mutu Internal (AMI) mempunyai tugas meliputi:

a. Membantu Kepala LPM dalam kegiatan AMI pada khususnya, dan kegiatan-kegiatan lain pada umumnya.
b. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi.
c. Melakukan monev pembelajaran setiap semester, dan monev penelitian dan pengabdian masyarakat setiap tahun.
d. Merekomendasikan pemilihan Auditor dalam pelaksanaan AMI.
e. Melaksanakan Audit Mutu Internal.
f. Menyusun laporan Audit Mutu Internal.

5. Kepala Pusat Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) mempunyai tugas meliputi:

a. Membantu Kepala LPM menyiapkan dokumen pendukung Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) dan Akreditasi Program Studi (APS).
b. Mengkoordinasikan pelaksanaan program pendampingan APT dan APS.
c. Menyelenggarakan workshop penyusunan Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dan Laporan Evaluasi Diri (LED).
d. Melakukan penilaian/review Dokumen LKPS dan untuk APT/APS.
e. Melakukan pendampingan penyusunan LKPS dan LED.
f. Memberikan rekomendasi kelayakan Dokumen APT dan APS sebelum disubmit melalui Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online (SAPTO).
g. Mengkoordinasikan pelaksanaan simulasi visitasi 22 Kebijakan SPMI Tahun 2025.
h. Mengembangkan Sistem Peningkatan APT dan APS.
i. Memantau dan menginformasikan masa berlaku akreditasi kepada Program Studi terkait.

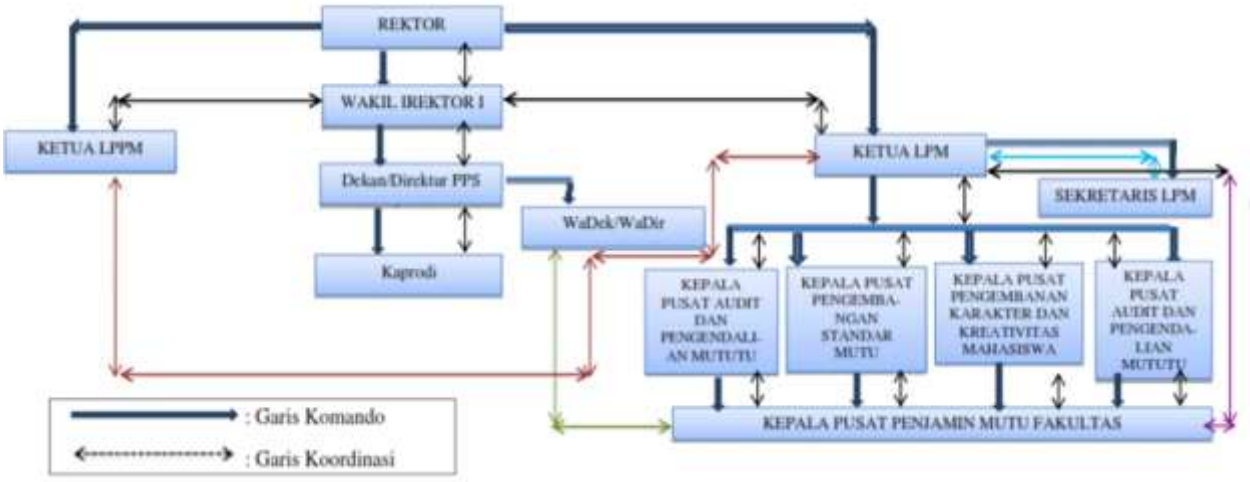
6. Gugus Kendali Mutu (GKM) mempunyai tugas meliputi:

a. Membantu tugas-tugas LPM di tingkat fakultas/pascasarjana.
b. Menyusun berbagai standar SPMI turunan di tingkat fakultas/ pascasarjana.
c. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi yang bersifat khusus di tingkat fakultas/pascasarjana.
d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pada fakultas/pascasarjana.
e. Mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan akreditasi program studi.
f. Melaksanakan koordinasi siklus mutu (PPEPP) dan peningkatan standar SPMI tingkat fakultas/pascasarjana.
g. Mengkoordinasi database di tingkat fakultas/pascasarjana.
h. Menyusun laporan secara periodik kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
i. Memberikan rekomendasi peningkatan mutu kepada Dekan (Khusus GKM).
j. Bersama LPM melaksanakan Audit Mutu Internal sebagai Auditor (Khusus GKM).

7. Unit Kendali Mutu (UKM) Program Studi mempunyai tugas meliputi:

a. Membantu tugas-tugas LPM di tingkat program studi.
b. Menyusun berbagai prosedur dan spesifikasi program studi.
c. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi yang bersifat khusus program studi.

d. Memberi masukan dalam menyusun standar mutu program studi.
e. Menyiapkan database di tingkat program studi.
f. Menyiapkan akreditasi dan legalitas program studi.
g. Melaksanakan penjaminan mutu akademik (PPEPP) sesuai prosedur.
h. Melaksanakan standar dan kebijakan akademik yang berlaku.
i. Mengembangkan standar SPMI program studi berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.
j. Menyusun laporan secara periodik kepada Gugus Kendali Mutu Fakultas.
k. Memberikan rekomendasi peningkatan mutu kepada Ketua Program Studi.
l. Menyediakan updating data PDDIKTI dan data lain yang diperlukan untuk akreditasi.
m. Penanggungjawab BKD internal semua dosen di masing-masing Program Studi.



Gambar 4.

F. Standar Mutu

Standar Mutu UNISSAS ditetapkan untuk menjamin supaya layanan tri dharma UNISSAS melampaui SN Dikti. Standar mutu UNISSAS bersifat wajib dan mengikat untuk semua layanan Pendidikan, baik yang diselenggarakan universitas, fakultas, Program Studi maupun Supporting Units. Standar Mutu UNISSAS saat ini berbasis risiko yang meliputi 15 standar yaitu:

a. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi.
b. Tata Pamong.
c. Tata Kelola.
d. Sistem Penjaminan Mutu.
e. Kerjasama.

f. Kemahasiswaan.
g. Sumber Daya Manusia.
h. Keuangan.
i. Sarana dan Prasarana.
j. Pendidikan.
k. Penelitian.
l. Pengabdian kepada Masyarakat.
m. Luaran dan Capaian Tridharma.
n. Alumni

G. Monitoring dan Evaluasi

Pada tahun 2025 UNISSAS telah tersertifikasi Sistem Manajemen Organisasi Pendidikan (SMOP) ISO 21001:2018 dan mulai menerapkannya. Lingkup sertifikasi ISO 21001:2018 di UNISSAS adalah layanan akademik yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat beserta aktivitas pendukungnya yang meliputi segala layanan pendukung kegiatan akademik, sarana prasarana, keuangan dan sumber daya manusia. Dengan menerapkan ISO 21001:2018, UNISSAS telah melakukan penjaminan mutu di proses Tridharma Perguruan Tinggi secara keseluruhan. Penerapan ISO 21001:2018 merupakan bentuk akuntabilitas UNISSAS kepada Masyarakat.

1. Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu Bidang Pendidikan

Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu bidang Pendidikan dilaksanakan secara bertingkat dari Program Studi, fakultas hingga universitas. Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu bidang Pendidikan dilakukan terhadap bisnis utamanya yaitu proses Pendidikan/pembelajaran dan aktivitas perkuliahan seperti monitoring rencana pembelajaran serta monitoring presensi kehadiran dan pelaksanaan perkuliahan. Hasil monitoring dan evaluasi kemudian ditindaklanjuti untuk perbaikan maupun untuk teguran/sanksi bagi dosen yang memiliki kinerja lemah. Semua hasil monitoring dan evaluasi bidang Pendidikan dan tindak lanjutnya terdokumentasi dengan baik.

2. Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Seperti halnya bidang Pendidikan, monitoring dan evaluasi bidang penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat juga dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat Program Studi, Fakultas

hingga Universitas melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Hasil monitoring dan evaluasi kemudian ditindak lanjuti untuk perbaikan maupun untuk teguran/sanksi bagi yang memiliki kinerja yang kurang baik. Sebagai pedoman penyelenggaraan penelitian, LPPM menyampaikan kepada fakultas dan Program Studi untuk Menyusun dan menetapkan roadmap penelitian maupun roadmap Pengabdian kepada Masyarakat yang dijadikan sebagai acuan dan arahan topik-topik penelitian maupun Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen di fakultas/Program Studi masing-masing.

3. Monitoring dan Evaluasi Penjaminan Mutu Bidang Manajemen, SaranaPrasarana dan Keuangan.

Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu bidang manajemen, saranaprasarana dan keuangan dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melalui kegiatan Audit Mutu Internal yang dilakukan secara berkala setiap tahun. Monitoring dan evaluasi ini mengacu pada berbagai Sistem Informasi yang telah tersedia. Hasil monitoring dan evaluasi kemudian dibahas dalam Rapat Pimpinan untuk rencana tindak lanjut atas temuan hasil monitoring dan evaluasinya.

4. Audit Mutu Interna.

Audit Mutu Internal (AMI) dilakukan secara rutin satu kali dalam setahun yaitu pada akhir semester genap. AMI dilakukan di semua unit kerja di UNISSAS yang meliputi fakultas/pascasarjana, Program Studi, direktorat, Lembaga serta pusat data dan informasi. Pelaksanaan AMI di UNISSAS digunakan sebagai monitoring dan evaluasi yang berbasis risiko. Hal ini dimaksudkan agar semua unit kerja di UNISSAS memiliki awareness pemenuhan kinerja standar sesuai kebutuhan audit eksternal dan pencapaian kinerja yang ditetapkan.

Proses pelaksanaan AMI di UNISSAS menjadi tugas dan tanggung jawab dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Proses pelaksanaan AMI oleh LPM mengacu pada PEDOMAN Audit Mutu Internal. Secara ringkas tahapan mekanisme AMI sebagaimana ditunjukkan pada Gambar



Gambar 5. Mekanisme AMI di UNISSAS

Instrumen AMI telah mengintegrasikan kebutuhan evaluasi untuk perbaikan Sistem Penjaminan Mutu sesuai dengan standar akreditasi BAN-PT, LAM dan standar mutu UNISSAS. Tahapan kegiatan AMI ini selalu disosialisasikan kepada auditee dan auditor internal melalui pertemuan LPM.

BAB VI
STRUKTUR DAN KLASIFIKASI DOKUMEN SPMI

Struktur dan klasifikasi dokumen SPMI di UNISSAS diurutkan berdasarkan prioritas dokumen dari level yang paling tinggi. Jenis dokumen SPMI di UNISSAS dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu dokumen induk dan perencanaan serta dokumen operasional sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 1.

Tabel 1. Daftar Jenis Dokumen SPMI UNISSAS dan Strukturnya

No	Jenis Dokumen Mutu	UNISSAS	Fakultas	PS	Lab	*Supporting Units*
DOKUMEN INDUK DAN PERENCANAAN						
1.	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	V	V			
2.	Visi Keilmuan			V		
3.	STATUTA	V				
4.	Organisasi dan Tata Kerja (OTK)	V				
5.	Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	V	V			V
6.	Standar Mutu UNISSAS	V				
7.	Standar Induk Pengembangan (RIP)	V	V			V
8.	Rencana Strategis	V	V			V
9.	Rencana Operasional	V	V	V		V
10.	Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)	V	V	V		V
DOKUMEN OPERASIONAL						
11.	Kebijakan SPMI	V				
12.	Manual Mutu	V	V	V		V
13.	Manual SPMI	V				
14.	Standard Operating Procedure (SOP) dan Formulir	V	V	V	V	V
15.	Program Kerja	V	V	V	V	V
16.	Pedoman Pendidikan	V	V	V		
17.	Dokumen Kurikulum, Monev Kepuasan Pengguna dan Monev PMB			V		
18.	Audit Mutu Internal	V	V	V		

Keterangan: *Sesuai persyaratan dokumen SPMI

Selanjutnya jenis-jenis dokumen SPMI tersebut diberikan kode dengan mengacu panduan penomoran dokumen sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 2 berikut:

Tabel 2. Kode Dokumen SPMI

No	Jenis Dokumen Mutu	Level	Kode
DOKUMEN INDUK DAN PERENCANAAN			
1.	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi U	UNISSAS	VMTS –UNISSAS
		Fakultas	VMTS – <kode urut fakultas>
		Supporting Units	VMTS – <kode urut supporting units>
2.	Visi Keilmuan	PS	VTS –<kode urut prodi>
3.	STATUTA	UNISSAS	STATUTA- UNISSAS
4.	Organisasi dan Tata Kerja (OTK)	UNISSAS	OTK – UNISSAS
5.	Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	UNISSAS	SOTK – UNISSAS
		Fakultas	SOTK –<kode urut fakultas>
		Supporting Units	SOTK –<kode urut supporting units>
6.	Standar Mutu UNISSAS *	UNISSAS	SM –
7.	Standar Induk Pengembangan (RIP)	UNISSAS	RIP – UNISSAS
		Fakultas	RIP –<kode urut fakultas>
		Supporting Units	RIP –<kode urut supporting units>
8.	Rencana Strategis	UNISSAS	RENSTRA – UNISSAS
		Fakultas	RENSTRA –<kode urut fakultas>
		Supporting Units	RENSTRA –<kode urut supporting units>
9.	Rencana Operasional	UNISSAS	RENOP – UNISSAS
		Fakultas	RENOP –<kode urut fakultas>
		Supporting Units	RENOP –<kode urut supporting units>
10.	Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)	UNISSAS	RKAT – UNISSAS
		Fakultas	RKAT –<kode urut fakultas>
		Supporting Units	RKAT –<kode urut supporting units>
DOKUMEN OPERASIONAL			
11.	Kebijakan SPMI*	UNISSAS	KEB/SPMI – UNISSAS
12.	Manual Mutu	UNISSAS	MM – UNISSAS
		Fakultas	MM —<kode urut fakultas>
		PS	MM-–<kode urut prodi>
		Supporting Units	MM –<kode urut supporting units>
13.	Manual SPMI*	UNISSAS	MAN/SPMI – UNISSAS
14.	Standard Operating Procedure (SOP) dan Formulir*	UNISSAS	SOP – UNISSAS
		Fakultas	SOP —<kode urut fakultas>
		PS	SOP -–<kode urut prodi>
		Supporting Units	SOP –<kode urut supporting units>

			- <nomor urut procedure>- <nomor urut formulir>
15.	Program Kerja	UNISSAS	PK – UNISSAS
		Fakultas	PK —<kode urut fakultas>
		PS	PK -–<kode urut prodi>
		Supporting Units	PK –<kode urut supporting units>
16.	Pedoman Pendidikan	UNISSAS	PP – UNISSAS
		Fakultas	PP —<kode urut fakultas>
		PS	PP -–<kode urut prodi>
17.	Dokumen Kurikulum	PS	DK –<kode urut prodi>
18.	Monev Kepuasan Pengguna	PS	MKP-–<kode urut prodi>
19.	Monev PMB	PS	MPMB-–<kode urut prodi>
20.	Audit Mutu Internal	UNISSAS	AMI-UNISSAS
21.		Fakultas	AMI—<kode urut fakultas>
22.		PS	AMI -–<kode urut prodi>

MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
2025

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNISSAS

Jalan Raya Sejangkung No. 126 Sebayan, Sambas, Kalimantan Barat, Indonesia, 79462
Website: www. Unissas.ac.id / email: rektor@unissas.ac.id, Phone: + 62 (0562) 630308

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
Nomor: 60a Tahun 2025

Tentang

PENETAPAN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka upaya untuk mewujudkan tercapainya Visi dan Misi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas, diperlukan penyusunan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI);

2. Bahwa dalam upaya pemberlakuan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

3 Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Penetapan kebijakan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Uiversitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional sebagaimana diubah dengan PP No. 32 Tahun 2013.

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);

4 Peraturan Pemerintah RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan

6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 tantang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1257 Tahun 2024 Tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Agama Islam Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Menjadi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Memperhatikan :

1. Peraturan Yayasan Akhlakul Karimah Sebubus Paloh Sambas No. 002 Tahun 2025 Tentang Pengesahan Statuta Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Tahun 2025
2 Keputusan Yayasan Akhlakul Karimah Nomor 002 Tahun 2025 Pasal 84 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR NOMOR: 60a TAHUN 2025 TENTANG MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS.**

Pertama : Menetapkan Manual SPMI sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : Keputuasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaiman mestinya.

Ditetapkan di : Sambas
Pada Tanggal : 1 Mei 2025

Rektor,

Dr. H. ARNADI, M.Pd
NIP. 196607221992051001

KATA PENGANTAR

Sebagai lembaga pendidikan tinggi yang berkomitmen terhadap peningkatan mutu secara berkelanjutan, Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas (UNISSAS) senantiasa berupaya untuk mewujudkan tata kelola pendidikan yang bermutu, transparan, dan akuntabel. Salah satu langkah strategis dalam mewujudkan hal tersebut adalah penyusunan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang menjadi pedoman teknis bagi seluruh unit kerja di lingkungan universitas dalam melaksanakan siklus penjaminan mutu secara sistematis dan berkesinambungan.

Manual SPMI UNISSAS ini disusun sebagai tindak lanjut dari Kebijakan SPMI UNISSAS, dengan tujuan untuk memberikan acuan yang lebih rinci mengenai mekanisme, struktur, peran, dan tanggung jawab seluruh unit pelaksana dalam proses penjaminan mutu. Dokumen ini juga berfungsi sebagai panduan operasional dalam penerapan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) serta OSDAT (Organisasi, Sistem, Dilaksanakan, Audit, dan Tindak Lanjut) yang menjadi ciri khas implementasi SPMI di UNISSAS.

Melalui penerapan Manual SPMI ini, diharapkan seluruh sivitas akademika UNISSAS dapat memahami dan melaksanakan penjaminan mutu dengan penuh tanggung jawab, berorientasi pada peningkatan kinerja dan pelayanan akademik, serta mendukung pencapaian visi UNISSAS sebagai *Cross-Border University* rujukan dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berbasis kearifan lokal dan multikultural.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga Manual SPMI UNISSAS dapat menjadi acuan yang efektif dan berkelanjutan dalam membangun budaya mutu di lingkungan Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Sambas, 1 Mei 2025
Lembaga Penjaminan Mutu
Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas



Dr. Eliyah, M.Pd.I
Ketua LPM UNISSAS

DAFTAR ISI

COVER 1
SURAT KEPUTUSAN REKTOR PENETAPAN MANUAL SPMI …..... 2
KATA PENGANTAR …..... 4
DAFTAR ISI …..... 5
SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG TIM PENYUSUN SPMI …….... 6
LEMBAR PENGESAHAN MANUAL STANDAR SPMI …….... 9
BAB I PENDAHULUAN …….... 10
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI UNISSAS …..... 11
BAB III LINGKUP MANUAL STANDAR SPMI …….... 13
BAB IV FUNGSI MANUAL STANDAR SPMI ……..... 15
BAB V MACAM MANUAL STANDAR SPMI …….... 16
BAB VI MANUAL ATAU PROSEDUR STANDAR SPMI 18

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
Nomor: 40 Tahun 2025

Tentang

PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka upaya untuk mewujudkan tercapainya Visi dan Misi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas, diperlukan penyusunan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
2. Bahwa agar penyusunan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, dipandang perlu untuk membentuk tim penyusun SPMI;
3 Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Penetapan Tim Penyusun Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Uiversitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional sebagaimana diubah dengan PP No. 32 Tahun 2013.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4 Peraturan Pemerintah RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 tantang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1257 Tahun 2024 Tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Agama Islam Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Menjadi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Memperhatikan :

1. Peraturan Yayasan Akhlakul Karimah Sebubus Paloh Sambas No. 002 Tahun 2025 Tentang Pengesahan Statuta Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Tahun 2025
2. Keputusan Yayasan Akhlakul Karimah Nomor 002 Tahun 2025 Pasal 84 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT **KEPUTUSAN REKTOR NOMOR: 41 TAHUN 2025 TENTANG TIM PENYUSUN STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS.**

Pertama : Menetapkan Tim Penyususn SPMI sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : Keputuasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaiman mestinya.

Ditetapkan di : Sambas
Pada Tanggal : 6 Maret 2025

Rektor

Dr. H. ARNADI, M.Pd
NIP. 196607221992051001

.....

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas
Nomor : 40 Tahun 2025
Tentang : Penetapan Tim Penysun Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

1.	Penanggung Jawab	:	Dr. H. Arnadi, M.Pd. (Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas)
2.	Pengarah	:	1. Assoc. Prof. Dr. Hifza, M.S.I. (Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan) 2. Dr. Oskar Hutagaluh, MM, M.Si, ME. (Wakil Rektor Bidang Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian) 3. Assoc. Prof. Dr. H. Sumar'in, SEI, MSI. (Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama)
3.	Pengendali	:	Dr. Eliyah, M.Pd.I
4.	Ketua	:	1. Nurlaili, SE, M.E
5.	Anggota	:	2. Topik, M.Pd.I. 3. Elsa Mulya Karlina, S.Pd, M.S. 4. Astaman, S.Pd.I, M.A. 5. Gustina, S.Pd.I, MM.

Ditetapkan di : Sambas
Pada Tanggal : 6 Maret 2025

Rektor,

Dr. H. ARNADI, M.Pd
NIP. 196607221992051001

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD	**NOMOR**	02/Q/MAN-SPMI/UNISSAS-SBS/V/2025
		REVISI	03
	MANUAL SPMI	**TANGGAL**	**1 Mei 2025**

PROSES	**PENANGGUNG JAWAB**			**TANGGAL**
	NAMA	**JABATAN**	**TANDA TANGAN**	
PERUMUSAN	Nurlaili, S.E., M.E.	Ketua Tim Perumus SPMI		1 Mei 2025
PEMERIKSAAN	Dr. Hifza, M.S.I.	Warek I UNISSAS		1 Mei 2025
PERTIMBANGAN	Dr. H. Tamrin, MH.	Ketua Senat UNISSAS		1 Mei 2025
PERSETUJUAN	H. Arlizen, AB, S.Sos	Ketua Yayasan Akhlakul Karimah		1 Mei 2025
PENETAPAN	Dr. H. Arnadi, M.Pd.	Rektor UNISSAS		1 Mei 2025
PENGENDALIAN	Dr. Eliyah, M.Pd.I	Ketua LPM UNISSAS		1 Mei 2025

BAB I
PENDAHULUAN

Penjaminan mutu pendidikan wajib dilaksanakan di setiap Perguruan Tinggi untuk memenuhi ataupun melampaui Standar Nasional Pendidikan (SNP). Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) telah diatur dalam Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, terutama pada pasal 51 ayat (2) yang menyatakan bahwa pemerintah menyelenggarakan sistem penjaminan mutu Pendidikan tinggi untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu. Selain itu untuk memenuhi Permendikbudrsitek Dikti Nomor 053 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, maka UNISSAS telah Menyusun kebijakan SPMI dan standar mutu UNISSAS.

Untuk mewujudkan dan melaksanakan kebijakan SPMI UNISSAS maka diperlukan manual SPMI untuk untuk siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan SPMI baik pada bidang akademik maupun non akademik. Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi tentang bagaimana prosedur pada siklus PPEPP SPMI dalam berbagai standar SPMI yang diselenggarakan oleh semua unit di UNISSAS sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Pada setiap siklus SPMI yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, peningkatan dan pengendalian memuat tentang tujuan, luas lingkup, definisi istilah serta kualifikasi pejabat/petugas yang melaksanakan standar SPMI.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI

A. VISI UNISSAS

Menjadi *Cross-Border University* Rujukan dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural.

B. MISI UNISSAS

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang unggul dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
2. Mengembangkan penelitian yang bermutu dan publikasi ilmiah yang bereputasi dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya untuk memberikan pencerahan, pemahaman, dan penguatan nilai-nilai moderasi beragama dan nasionalisme kepada masyarakat perbatasan NKRI.
4. Mengembangkan kerjasama dan kemitraan strategis dengan Perguruan Tinggi, Dunia Usaha dan Dunia Industri, serta Organisasi Global.

C. TUJUAN UNISSAS

1. Menghasilkan lulusan intelektual yang berkarakter dan berdaya saing global.
2. Menghasilkan karya penelitian yang bermutu dan publikasi ilmiah yang bereputasi dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
3. Menghasilkan karya pengabdian dan menyebarluaskan IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
4. Menghasilkan kerjasama lintas negara yang memperkuat pengembangan UNISSAS sebagai *Cross-Border University* rujukan.

D. STRATEGI UNISSAS

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada mutu untuk menghasilkan intelektual yang berakhlakul karimah dan berdaya saing global
2. Memfasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan penelitian yang bermutu dan publikasi ilmiah yang bereputasi dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara;
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui menyebarluaskan IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan Negara;

4. Menjalin kerja sama bidang tridharma perguruan tinggi lintas negara yang memperkuat pengembangan UNISSAS sebagai *Cross-Border University* rujukan.

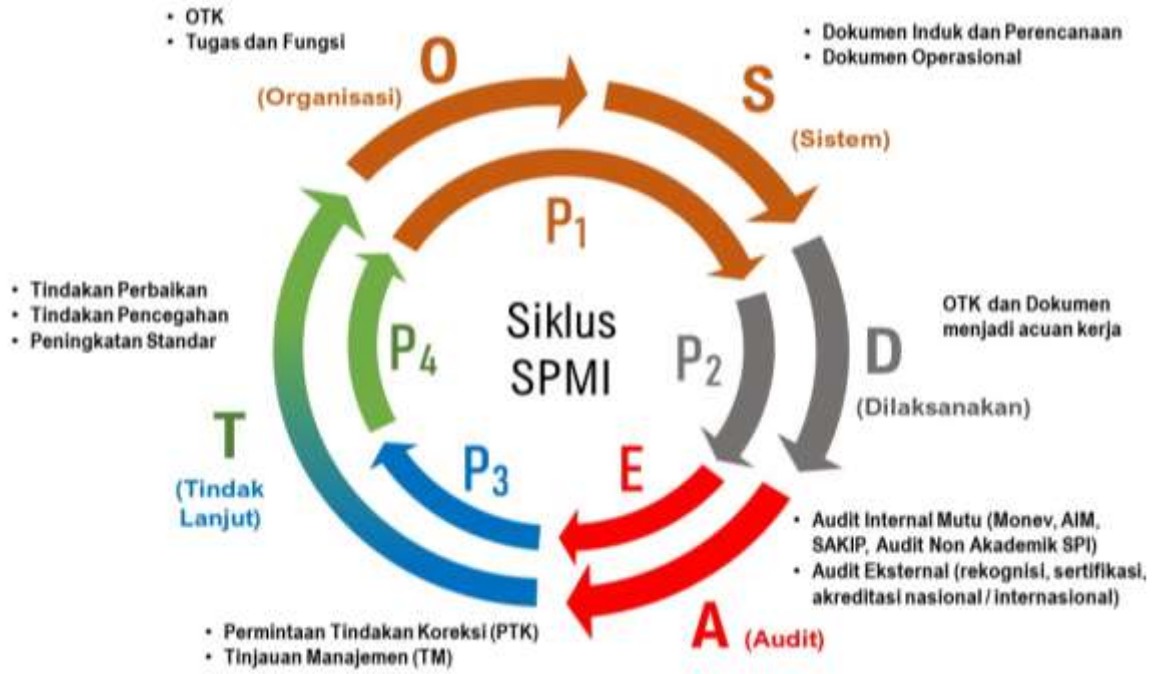
BAB III
LINGKUP MANUAL SPMI

Perguruan Tinggi harus memiliki Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) yang disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Hal ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan dari stakeholder yang terus berkembang. Berkaitan dengan hal tersebut, maka SPMI yang disusun UNISSAS meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non akademik yang mengadopsi berbagai standar dan tertuang dalam Kebijakan SPMI UNISSAS. Tujuannya adalah memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI UNISSAS. SPMI UNISSAS memiliki tujuan sebagai berikut:

A. Meningkatkan kinerja manajemen pada masing-masing unit di lingkungan UNISSAS dengan cara:
   1. Mencapai Visi dan Misi UNISSAS dengan memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan.
   2. Memenuhi harapan dan kepuasan pengguna jasa layanan dengan meningkatkan kualitas pelayanan manajemen.
   3. Meningkatkan akreditasi Institusi dan Perguruan Tinggi.
   4. Mendapatkan pengakuan eksternal dengan melakukan sertifikasi ISO
   5. Akselerasi *World Class University* (WCU)

B. Dalam menjalankan SPMI, UNISSAS menerapkan siklus penjaminan mutu OSDAT yaitu:
   1. Menyusun organisasi penjaminan mutu yang terdiri atas Organisasi Tata Kerja (OTK) serta Tugas dan Fungsi (O)
   2. Menyusun sistem penjaminan mutu yang meliputi Dokumen Induk dan Perencanaan serta Dokumen Operasional (S)
   3. Sistem dilaksanakan dengan cara mensosialisasikan dan menjadikan Organisasi Tata Kerja dan Dokumen sebagai acuan kerja (D)
   4. Melaksanakan Audit Mutu Internal baik akademik maupun non akademik pada satu siklus penjaminan mutu (A)
   5. Tindak Lanjut yang meliputi Permintaan Tindakan Koreksi (PTK), Tinjauan Manajemen (TM), Tindakan Perbaikan, Tindakan Pencegahan, serta Peningkatan Standar (T)

Adapun siklus sistem penjaminan mutu OSDAT sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 1 berikut.



Gambar 1. Siklus Penjaminan Mutu

Untuk melakukan implementasi SPMI diperlukan pedoman praktis yang berupa manual SPMI yang dilengkapi dengan *Standard Operating Procedure* (SOP) dan Formulir SPMI untuk menjalankan siklus penjaminan mutu secara berkelanjutan oleh seluruh unit yang ada di UNISSAS. Selain itu implementasi SPMI juga dilaksanakan dengan menggunakan model PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) yang mengacu pada Visi, Misi, Tujuan UNISSAS Rencana Strategis (Renstra) UNISSAS serta kebijakan SPMI UNISSAS untuk satu siklus yakni satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

BAB IV
FUNGSI MANUAL SPMI

Fungsi dari manual SPMI UNISSAS adalah sebagaai berikut:

a. Sebagai petunjuk dalam merancang, merumuskan dan menetapkan setiap standar SPMI di UNISSAS, melaksanakan standar yang telah ditetapkan, melakukan evaluasi standar, serta melakukan pengendalian standar sehingga secara berkesinambungan terjadi peningkatan atas standar yang telah ditetapkan.
b. Sebagai panduan bagi seluruh unit kerja yang ada di UNISSAS dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masinguntuk menciptakan budaya mutu.

BAB V
MACAM MANUAL SPMI

Manual SPMI UNISSAS berkaitan dengan tahapan siklus penjaminan mutu yakni penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar SPMI yang diimplementasikan di UNISSAS. Adapun macam manual SPMI UNISSAS adalah sebagai berikut:

a. Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan Standar SPMI baik di bidang akademik dan non akademik dimulai dengan merancang, menyusun dan merumuskan standar SPMI oleh Lembaga Penjaminan Mutu. Perumusan standar tersebut kemudian dipaparkan untuk mendapatkan masukan dari seluruh senat, yang ada di UNISSAS. kemudian mendapatkan persetujuan dari Yayasan Akhlakul Karimah Sebubus Paloh hingga standar SPMI tersebut ditetapkan dan disahkan oleh Rektor.

b. Tahap Pelaksanaan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan standar SPMI merupakan tahapan untuk mengimplementasikan seluruh isi standar SPMI dalam seluruh kegiatan penyelenggaraan Pendidikan di tingkat Universitas, Fakultas, Sekolah Pascasarjana, Lembaga maupun unit-unit termasuk seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa serta alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI UNISSAS yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun berikutnya.

c. Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Tahap evaluasi standar SPMI merupakan tahapan untuk melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian dari pelaksanaan isi seluruh standar yang diimplementasikan pada seluruh kegiatan penyelenggaraan Pendidikan di tingkat Universitas, Fakultas, Sekolah Pascasarjana, Lembaga maupun unit-unit termasuk seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa serta alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Evaluasi standar SPMI dilakukan oleh pihak yang bertanggung jawab yaitu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) beserta tim auditor. Evaluasi pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI UNISSAS yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI

dalam waktu. tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun berikutnya.

d. Tahap Pengendalian Standar SPMI

Tahap pengendalian standar SPMI merupakan tahapan untuk melakukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus terhadap pelaksanaan isi standar SPMI yang dilakukan di seluruh universitas, fakultas, sekolah pascasarjana, Lembaga maupun unit-unit dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Pengendalian standar SPMI dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dengan tujuan supaya pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dari standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengendalian dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan atau pemenuhan standar SPMI. Evaluasi atau penilaian dilakukan untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil implementasi SPMI yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja. Selanjutnya hasil tersebut dilaporkan kepada pimpinan universitas.

e. Tahap Peningkatan standar SPMI

Tahap peningkatan standar SPMI merupakan tahapan untuk melakukan kaji ulang terhadap standar SPMI yang telah dilaksanakan dalam siklus kalender akademik untuk ditingkatkan mutunya dan ditetapkan standar SPMI yang baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya. Penentuan peningkatan standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Mutu Internal yang telah dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan tim auditor. Selanjutnya melaporkan hasil audit mutu dan memberikan rekomendasi kepada unit terkait untuk melakukan tindak lanjut guna peningkatan mutu dan penetapan standar baru.

BAB VI
MANUAL ATAU PROSEDUR

A. Manual Penetapan Standar SPMI

Manual penetapan standar SPMI adalah tahapan prosedur mulai dari perancangan, perumusan, penetapan hingga pengesahan standar SPMI oleh Rektor. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja di UNISSAS.

1. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual penetapan standar SPMI adalah istilah-istilah yang digunakan dalam manual SPMI. Definisi istilah dalam manual penetapan standar SPMI adalah sebagai berikut:

a. Merancang Standar adalah mengolah pemikiran untuk menghasilkan SPMI tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UNISSAS.
b. Merumuskan Standar adalah menulis/mendokumentasikan isi setiap Standar SPMI kedalam bentuk pernyataan lengkap dengan menggunakan rumusan A (*Audience*), B (*Behavior*), C (*Competence*) dan D (*Degree*)
c. Menetapkan Standar adalah suatu tindakan memberikan persetujuan dan pengesahan pada standar SPMI UNISSAS sehingga Standar tersebut dinyatakan berlaku untuk seluruh kegiatan di UNISSAS.
d. Analisis SWOT Adalah metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strengths),* kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities),* dan Ancaman (*threats*) pada kegiatan dilingkungan UNISSAS.
e. Survey pelacakan adalah survey yang di laksanakan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan sebagai bahan acuan untuk menentukan atau membuat rancangan standar yang bersumber dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal
f. Uji publik adalah proses sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari rancangan standar sebelum ditetapkan

2. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI

Tujuan manual penetapan standar SPMI adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar SPMI di bidang akademik maupun non akademik dalam upaya peningkatan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga dapat mewujudkan budaya mutu di UNISSAS.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI

Manual Penetapan Standar SPMI berlaku:

a. Untuk semua Standar SPMI yang ingin dicapai oleh UNISSAS.
b. Ketika sebuah Standar SPMI di UNISSAS pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.

4. Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI

Penetapan standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

a. Menjadikan Visi-Misi UNISSAS dan Visi- Misi unit kerja terkait sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan Standar.
b. Mengumpulkan dan melakukan kajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun peraturan eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan Standar SPMI.
c. Mencatat semua norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi.
d. Melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT.
e. Melakukan survey pelacakan tentang aspek yang akan dibuat standarnya terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
f. Mengidentifikasi risiko yang mungkin muncul (*risk exposure*) dalam proses bisnis serta alternatif tindakan yang diperlukan (*risk mitigation*) untuk meminimalkan dan/atau menghilangkan risiko.
g. Merumuskan draft awal Standar SPMI dengan menggunakan rumusan A (*Audience*), B (*Behavior*), C (*Competence*) dan D (*Degree*) dengan memasukkan identifikasi resiko yang mungkin muncul serta tindakan yang dapat meminimalkan dan/atau menghilangkan risiko.
h. Melakukan uji publik dengan melakukan sosialisasi draft Standar SPMI dalam bentuk *Focus Group Discussion* (FGD) kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan masukan.
i. Menyempurnakan standar dan merumuskan kembali draft Standar SPMI dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir (8)
j. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan
k. Melakukan penetapan Standar SPMI UNISSAS dalam bentuk Surat Keputusan Rektor
l. Melakukan sosialisasi kepada Unit Kerja yang terkait dalam pelaksanaan Standar SPMI tersebut Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Penetapan Standar SPMI

m. Pihak-pihak yang terlibat dalam penetapan standar SPMI adalah sebagai berikut :
   1) Pimpinan UNISSAS
   2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
   3) Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya pada standar yang diberlakukan.

B. Manual Pelaksanaan Standar SPMI

Manual pelaksanaan standar SPMI adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya. Pemenuhan standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan yang mengacu pada Standar Operational Prosedur (SOP) dan Formulir yang telah ditetapkan.

1. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual pelaksanaan standar SPMI adalah istilah-istilah yang digunakan dalam manual SPMI. Definisi istilah dalam manual pelaksanaan standar SPMI adalah sebagai berikut:

a. Melaksanakan Standar adalah segala penyelenggaraan kegiatan yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya oleh Unit Kerja di UNISSAS sebagaimana yang dinyatakan dalam isi standar.
b. *Standar Operational Prosedur* (SOP) adalah uraian secara sistematis, kronologis, logis dan koheren tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan.

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI

Tujuan manual pelaksanaan standar SPMI adalah untuk melaksanakan dan memenuhi Standar SPMI yang ditetapkan dan berlaku di UNISASS, meningkatkan kinerja dalam rangka mencapai *Good University Governance*, serta proses peningkatan mutu untuk mewujudkan budaya mutu.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar SPMI

Manual Pelaksanaan Standar SPMI berlaku:

a. Untuk semua Standar SPMI yang ingin dicapai oleh UNISSAS
b. Ketika sebuah Standar SPMI di UNISSAS harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras.

C. Langkah-langkah Pelaksanaan Standar SPMI

Pelaksanaan standar SPMI dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Mempelajari seluruh ketentuan Standar di UNISSAS yang telah ditetapkan
2. Melakuan persiapan teknis dan/atau administrasi pelaksanaan standar SPMI sesuai dengan isi Standar
3. Menyiapkan dan menuliskan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan formulir sesuai dengan isi standar dalam melaksanakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan
4. Melakukan sosialisasikan Standar SPMI UNISSAS kepada seluruh Unit Kerja terkait secara berkala dan konsisten
5. Melaksankan kegiatan-kegiatan dengan menggunakan Standar SPMI yang ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian dengan mempertimbangkan faktor risiko yang mungkin muncul dan berupaya meminimalisir risiko (mengelola risiko) dalam setiap pelaksanaan kegiatan

D. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Pelaksanaan Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pelaksanaan standar SPMI adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan UNISSAS
2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
4. Unit Kelembagaan Alumni dan Sumber Daya Manusia
5. Direktorat Akademik Kemahasiswaan dan Keagamaan
6. Direktorat Umum Keuangan dan Teknologi
7. Direktorat Kerjasama Riset dan Inovasi
8. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya pada standar yang diberlakukan
9. Dosen
10. Tenaga Kependidikan
11. Mahasiswa
12. Alumni

E. Manual Evaluasi Standar SPMI

Manual evaluasi standar SPMI adalah pemantauan, penilaian dan pengukuran keberhasilan atas pelaksanaan standar SPMI. Kegiatan evaluasi mencakup konfirmasi realisasi kegiatan dengan isi standar SPMI yang telah ditetapkan

1. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual evaluasi standar SPMI adalah istilah-istilah yang digunakan dalam manual SPMI. Definisi istilah dalam manual evaluasi standar SPMI adalah sebagai berikut:

a. Pemantauan adalah suatu pengawasan untuk mengamati dan mencatat hasil ketercapaian suatu proses/kegiatan dengan pelaksanaan standar SPMI
b. Penilaian adalah suatu perbuatan untuk memberikan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditentukan dengan berbasis pada tingkat penilaian tertentu
c. Pengukuran adalah pelaksanaan pengukuran suatu proses/ kegiatan agar diketahui apakah proses/kegiatan tersebut telah sesuai dengan Standar SPMI yang ditetapkan

2. Tujuan Manual Evaluasi Standar SPMI

Tujuan manual evaluasi standar SPMI adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar SPMI UNISSAS yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar SPMI

Manual Evaluasi Standar SPMI berlakut:

a. Untuk semua Standar SPMI yang ditetapkan dan dilaksanakan oleh UNISSAS
b. Ketika sebuah Standar SPMI di UNISSAS telah sedang dilaksanakan maka diperlukan pemantauan, pemeriksaan atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar SPMI yang ditetapkan tersebut telah dicapai atau dipenuhi.

4. Langkah-langkah Evaluasi Standar SPMI

Evaluasi standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

a. Melakukan pemantauan terhadap perencanaan dan implementasi standar SPMI
b. Melakukan penilaian terhadap perencanaan dan implementasi standar SPMI
c. Melakukan pengukuran perencanaan dan implementasi standar SPMI sesuai dengan norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
d. Melakukan identifikasi risiko yang mungkin muncul (*risk exposure*) dalam proses evaluasi pelaksanaan standar serta alternatif tindakan yang diperlukan (*risk mitigation*) untuk meminimalkan dan/atau menghilangkan risiko.
e. Membuat laporan tertulis secara berkala terhadap hasil evaluasi kedalam formulir permintaan Tindakan koreksi dan Pencegahan
f. Menyampaikan laporan tertulis kepada unit terkait dan pimpinan UNISSAS

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Evaluasi Standar SPMI

Pihak-pihak yang terlibat dalam evaluasi pelaksanaan standar SPMI adalah sebagai berikut:

a. Pimpinan UNISSAS
b. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya pada standar yang diberlakukan.

F. Manual Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI adalah manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI. Pengendalian dilakukan dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja. Pengendalian dilakukan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya sesuai dengan isi standar SPMI yang ditetapkan.

1. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam manual pengendalian standar SPMI adalah istilah-istilah yang digunakan dalam manual SPMI. Definisi istilah dalam manual pengendalian standar SPMI adalah sebagai berikut:

a. Pengendalian Standar adalah kegiatan untuk memperbaiki pelaksanaan Standar SPMI sehingga dapat memperbaiki penyimpangan/kegagalan terhadap pemenuhan standar SPMI yang ditetapkan.
b. Monitoring adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
c. Evaluasi adalah Tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
b. d. Tindakan Koreksi adalah suatu kegiatan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian pelaksanaan dan/atau capaian Standar SPMI yang sudah terjadi.

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar SPMI

Tujuan manual pengendalian standar SPMI adalah untuk mengendalikan pelaksanaan SPMI sehingga isi standar bisa terpenuhi.

3. Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar SPMI

Manual Pengendalian Standar SPMI berlaku:

a. Untuk semua Standar SPMI yang ditetapkan, dilaksanakan dan dievaluasi oleh UNISSAS

b. Ketika sebuah Standar SPMI telah dilaksanakan dan dievaluasi dan ternyata masih memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar SPMI terpenuhi

4. Langkah-langkah Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

a. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
b. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dan resiko-resiko yang muncul dari hasil identifikasi resiko yang muncul dalam semua unit di UNISSAS serta mencatat resiko- resiko baru yang muncul di luar yang telah diidentifikasi sebelumnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
c. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir dari setiap standar yang telah dilaksanakan
d. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil pengendalian yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar SPMI atau apabila isi Standar SPMI belum tercapai
e. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penympanan dan/atau kegagalan pencapaian isi Standar SPMI yang telah ditetapkan
f. Melakukan pencatatan/perekaman semua tindakan koreksi yang telah diambil
g. Melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap dampak dari tindakan korektif tersebut
h. Membuat laporan tertulis secara berkala tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian Standar SPMI
i. Menyampaikan laporan dari hasil pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan Pimpinan UNISSAS disertai dengan saran dan rekomendasi

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Pengendalian Standar SPMI

Pihak-pihak yang terlibat dalam pengendalian standar SPMI adalah sebagai berikut:

a. Pimpinan UNISSAS
b. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya pada standar yang diberlakukan

G. Manual Peningkatan Standar SPMI

Peningkatan Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk melakukan kegiatan yang lebih inovatif, efektif dan efisien dalam pemenuhan Standar SPMI. Peningkatan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi keberhasilan suatu proses atau kegiatan dalam penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja yang dilaksanakan.

1. Definisi Istilah

a. Peningkatan Standar adalah kegiatan secara berkala dan berkelanjutan untuk memperbaiki isi Standar SPMI sehingga terjadi peningkatan kinerja dari Standar sebelumnya.
b. Siklus Standar adalah suatu periode waktu yang merangkai secara sistematis dari berbagai tahapan Standar SPMI di UNISSAS yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan.
b. c. Evaluasi adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan

a. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/ kegagalan pemenuhan isi standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar SPMI

Tujuan manual peningkatan standar adalah untuk meningkatkan mutu setiap Standar SPMI yang ada di UNISSAS setiap berakhirnya siklus masing-masing standar secara berkelanjutan.

3. Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar SPMI

Manual Peningkatan Standar SPMI UNISSAS berlaku:

a. Untuk semua Standar SPMI UNISSAS yang ditetapkan, dilaksanakan dan dievaluasi oleh UNISSAS dalam rangka meningkatkan Standar
b. Ketika sebuah Standar SPMI UNISSAS telah dilaksanakan selama satu siklus(satu siklus dapat dilaksanakan dalam waktu semesteran, tahunan maupun lima tahunan) dan kemudian ada keinginan untuk meningkatkan Standar tersebut.

4. Langkah-langkah Peningkatan Standar SPMI

Peningkatan Standar SPMI dilakukan sesuai dengan hasil monitoring dan evaluasi, maupun dari hasil Audit Internal Mutu. Adapun langkah-langkah atau prosedur peningkatan standar SPMI adalah sebagai berikut:

a. Meningkatkan pelaksanaan standar SPMI dengan cara perbaikan kegiatan SPMI secara periodik (harian, mingguan bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
b. Mengidentifikasi risiko yang mungkin muncul (*risk exposure*) dalam upaya peningkatan pelaksanaan standar SPMI serta alternatif tindakan yang diperlukan (*risk mitigation*) untuk meminimalkan dan/atau menghilangkan risiko
c. Merumuskan rancangan awal peningkatan pelaksanaan standar dengan menggunaan rumus A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) dengan memasukkan identifikasi risiko yang mungkin muncul serta tindakan yang dapat meminimalkan dan/atau menghilangkan risiko.

5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Peningkatan Standar SPMI

Pihak-pihak yang terlibat dalam peningkatan standar SPMI adalah sebagai berikut:

a. Pimpinan UNISSAS
b. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
c. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya pada standar yang diberlakukan

STANDAR MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
2025

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNISSAS

Jalan Raya Sejangkung No. 126 Sebayan, Sambas, Kalimantan Barat, Indonesia, 79462
Website: www. Unissas.ac.id / email: rektor@unissas.ac.id, Phone: + 62 (0562) 630308

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
Nomor: 60a Tahun 2025

Tentang

PENETAPAN STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka upaya untuk mewujudkan tercapainya Visi dan Misi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas, diperlukan penyusunan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI);

2. Bahwa dalam upaya pemberlakuan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

3 Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Penetapan Standar mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Uiversitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional sebagaimana diubah dengan PP No. 32 Tahun 2013.

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);

4 Peraturan Pemerintah RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan

6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 tantang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1257 Tahun 2024

Tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Agama Islam Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Menjadi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Memperhatikan :
1. Peraturan Yayasan Akhlakul Karimah Sebubus Paloh Sambas No. 002 Tahun 2025 Tentang Pengesahan Statuta Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Tahun 2025
2 Keputusan Yayasan Akhlakul Karimah Nomor 002 Tahun 2025 Pasal 84 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR NOMOR: 60a TAHUN 2025 TENTANG STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS.**

Pertama : Menetapkan Standar Mutu SPMI sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : Keputuasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaiman mestinya.

Ditetapkan di : Sambas
Pada Tanggal : 1 Mei 2025

Rektor,

Dr. H. ARNADI, M.Pd
NIP. 196607221992051001

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Dokumen Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas ini dapat diselesaikan dengan baik. Dokumen ini disusun sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen Kebijakan SPMI dan Manual Mutu SPMI, yang secara keseluruhan membentuk kerangka sistem penjaminan mutu internal di Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas. Standar Mutu ini menjadi pedoman dan acuan operasional bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi secara sistematis, terukur, dan berkelanjutan.

Penyusunan Standar Mutu ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menegaskan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui pelaksanaan Siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar). Dengan demikian, dokumen ini menjadi rujukan bagi seluruh sivitas akademika dalam menegakkan budaya mutu serta memastikan ketercapaian Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan standar tambahan yang ditetapkan oleh universitas.

Selain itu, Standar Mutu SPMI ini juga menjadi dasar dalam pelaksanaan audit mutu internal (AMI) dan berperan penting dalam sinkronisasi dengan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilaksanakan melalui mekanisme akreditasi nasional. Hubungan sinergis antara SPMI, SPME, dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) menjadi landasan utama untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh tim penyusun, unit penjaminan mutu fakultas dan program studi, serta pihak-pihak yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan dokumen ini. Semoga dokumen Standar Mutu SPMI Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas dapat menjadi panduan yang efektif dalam mewujudkan visi universitas sebagai perguruan tinggi yang unggul, berdaya saing, dan berkarakter.

Sambas, 1 Mei 2025
Lembaga Penjaminan Mutu
Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Dr. Eliyah, M.Pd.I
Ketua LPM UNISSAS

DAFTAR ISI

COVER i
SURAT KEPUTUSAN REKTOR PENETAPAN STANDAR MUTU SPMI …..... ii
KATA PENGANTAR …..... iv
DAFTAR ISI …..... v
SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG TIM PENYUSUN SPMI …….....vi
LEMBAR PENGESAHAN STANDAR MUTU SPMI …….....ix
BAB I SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL 10
BAB II SISTEM PENDIDIKAN …..... 14
BAB III STANDAR MUTU SPMI ……..... 13
BAB IV FUNGSI MANUAL STANDAR SPMI ……..... 15
BAB V MACAM MANUAL STANDAR SPMI ……..... 16
BAB VI MANUAL ATAU PROSEDUR STANDAR SPMI 18

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
Nomor: 40 Tahun 2025

Tentang

PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka upaya untuk mewujudkan tercapainya Visi dan Misi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas, diperlukan penyusunan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
2. Bahwa agar penyusunan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar, dipandang perlu untuk membentuk tim penyusun SPMI;
3 Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Penetapan Tim Penyusun Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Uiversitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional sebagaimana diubah dengan PP No. 32 Tahun 2013.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4 Peraturan Pemerintah RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 tantang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1257

Tahun 2024 Tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Agama Islam Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Menjadi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Memperhatikan : 1. Peraturan Yayasan Akhlakul Karimah Sebubus Paloh Sambas No. 002 Tahun 2025 Tentang Pengesahan Statuta Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Tahun 2025

2 Keputusan Yayasan Akhlakul Karimah Nomor 002 Tahun 2025 Pasal 84 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT **KEPUTUSAN REKTOR NOMOR: 41 TAHUN 2025 TENTANG TIM PENYUSUN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS.**

Pertama : Menetapkan Tim Penyususn SPMI sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : Keputuasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaiman mestinya.

Ditetapkan di : Sambas
Pada Tanggal : 6 Maret 2025

Rektor,

Dr. H. ARNADI, M.Pd
NIP. 196607221992051001

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas
Nomor : 40 Tahun 2025
Tentang : Penetapan Tim Penysun Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

1.	Penanggung Jawab	:	Dr. H. Arnadi, M.Pd. (Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas)
2.	Pengarah	:	1. Assoc. Prof. Dr. Hifza, M.S.I. (Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan) 2. Dr. Oskar Hutagaluh, MM, M.Si, ME. (Wakil Rektor Bidang Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian) 3. Assoc. Prof. Dr. H. Sumar'in, SEI, MSI. (Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama)
3.	Pengendali	:	Dr. Eliyah, M.Pd.I
4.	Ketua	:	1. Nurlaili, SE, ME
5.	Anggota	:	2. Topik, M.Pd.I. 3. Elsa Mulya Karlina, S.Pd, M.S. 4. Astaman, S.Pd.I, M.A. 5. Gustina, S.Pd.I, MM.

Ditetapkan di : Sambas
Pada Tanggal : 6 Maret 2025

Rektor,

Dr. H. ARNADI, M.Pd
NIP. 196607221992051001

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS	**NOMOR**	03/Q/SM/UNISSAS-SBS/V/2025
		REVISI	03
	STANDAR MUTU UNISSAS	**TANGGAL**	**1 Mei 2025**

PROSES	**PENANGGUNG JAWAB**			**TANGGAL**
	NAMA	**JABATAN**	**TANDA TANGAN**	
PERUMUSAN	Yuniartik, S.H., M.E.	Ketua Tim Perumus SPMI		1 Mei 2025
PEMERIKSAAN	Dr. Hifza, M.S.I.	Warek I UNISSAS		1 Mei 2025
PERTIMBANGAN	Dr. H. Tamrin, MH.	Ketua Senat UNISSAS		1 Mei 2025
PERSETUJUAN	H. Arlizen, AB, S.Sos	Ketua Yayasan Akhlaku Karimah		1 Mei 2025
PENETAPAN	Dr. H. Arnadi, M.Pd.	Rektor UNISSAS		1 Mei 2025
PENGENDALIAN	Dr. Eliyah, M.Pd.I	Ketua LPM UNISSAS		1 Mei 2025

BAB I
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

A. Sistem Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi

Penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu merupakan tanggung jawab setiap perguruan tinggi sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Undang-undang tersebut menegaskan bahwa sistem penjaminan mutu merupakan bagian integral dari pengelolaan pendidikan tinggi, dengan tujuan untuk menjamin agar setiap perguruan tinggi mampu mencapai dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) serta menghasilkan lulusan yang sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

Ketentuan pelaksanaan penjaminan mutu tersebut dijabarkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang mengharuskan setiap perguruan tinggi mengembangkan dan menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan. SPMI mencakup keseluruhan proses Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang menjadi siklus utama dalam memastikan terwujudnya budaya mutu di perguruan tinggi.

Bagi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas (UNISSAS), SPMI bukan sekadar kewajiban normatif, tetapi merupakan komitmen kelembagaan untuk menjamin bahwa seluruh proses tridharma perguruan tinggi berlangsung sesuai dengan prinsip mutu, transparansi, dan akuntabilitas. Melalui pelaksanaan SPMI yang efektif, UNISSAS menumbuhkan budaya mutu (*quality culture*) di semua unit kerja sebagai fondasi menuju peningkatan kinerja dan reputasi institusi di tingkat nasional maupun internasional.

Dalam pelaksanaannya, SPMI memiliki keterkaitan yang erat dengan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI menjadi pondasi dan sumber utama data serta bukti kinerja yang digunakan dalam proses SPME, yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) maupun Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) sesuai bidang keilmuan. Dengan demikian, mutu internal yang dikelola melalui SPMI berperan langsung dalam menentukan capaian akreditasi eksternal perguruan tinggi dan program studi.

Selain itu, implementasi SPMI juga terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) sebagai sistem nasional yang merekam seluruh data penyelenggaraan pendidikan tinggi. Data yang dihasilkan melalui pelaksanaan SPMI, baik pada tahap penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, maupun peningkatan, menjadi bagian dari pelaporan

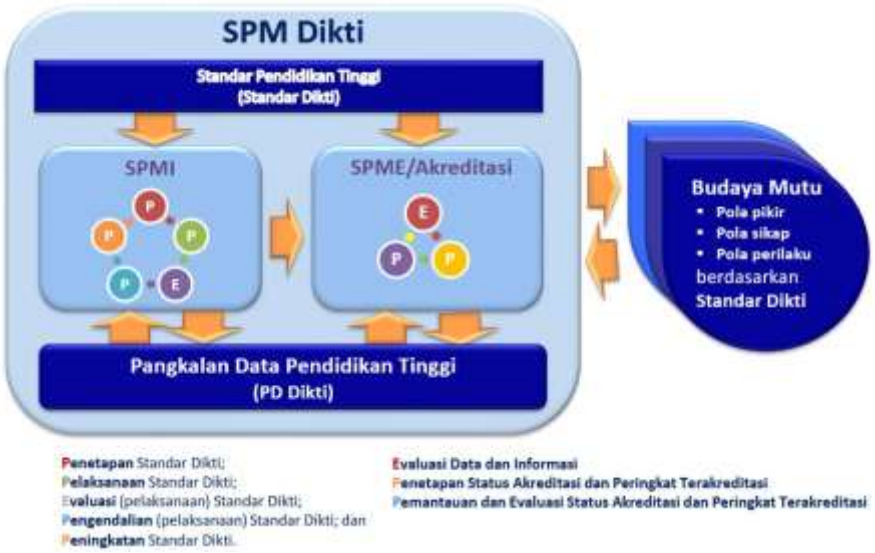
kinerja universitas yang wajib diunggah dan disinkronkan secara berkala ke dalam PDDikti. Dengan demikian, keberlangsungan SPMI tidak hanya menjamin kualitas internal, tetapi juga memastikan akuntabilitas dan transparansi eksternal melalui keterbukaan data nasional.

Lebih lanjut, Standar Mutu UNISSAS dirancang sebagai bagian integral dari pelaksanaan SPMI dengan mengacu pada:

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) sebagai acuan minimal mutu pendidikan tinggi di Indonesia;
2. Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi (IAPT) yang ditetapkan oleh BAN-PT, dan
3. sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing.

Dengan mengintegrasikan ketiga sumber tersebut, Standar Mutu UNISSAS menjadi landasan yang kuat bagi pelaksanaan SPMI yang tidak hanya memenuhi tuntutan regulatif, tetapi juga mendorong peningkatan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*). Standar ini disusun secara kontekstual berdasarkan visi UNISSAS sebagai *Cross-Border University* yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berbasis kearifan lokal dan multikultural.

Dengan demikian, Manual Penetapan Standar SPMI UNISSAS ini menjadi panduan operasional dalam merancang, menetapkan, dan menyempurnakan setiap standar mutu di lingkungan universitas. Manual ini juga menjadi acuan bagi seluruh unit pelaksana mutu agar siklus PPEPP berjalan konsisten, terdokumentasi, dan menghasilkan perbaikan berkelanjutan dalam semua bidang tridharma perguruan tinggi.



Gambar 1 Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

B. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal

Sistem Penjaminan Mutu Internal di UNISSAS dilaksanakan melalui siklus penerapan yang biasa disebut dengan OSDAT (Organisasi, Sistem, Dilaksanakan, Audit dan Tindak Lanjut). Siklus ini sejalan dengan siklus yang ditetapkan oleh SPMI Pendidikan Tinggi yaitu PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan). Adapun uraian dari siklus OSDAT adalah sebagai berikut:

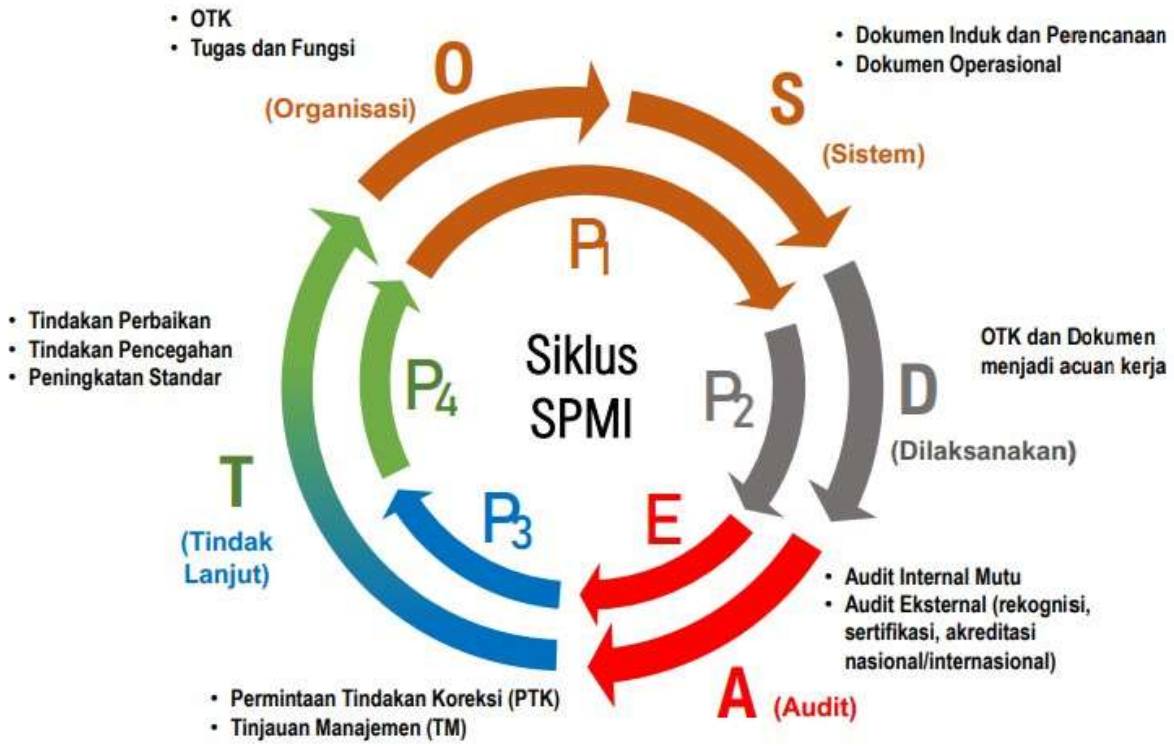
1. Organisasi (O) yaitu dengan menyusun organisasi penjaminan mutu. Dalam siklus PPEPP, Organisasi (O) ini sejajar dengan Penetapan (P).
2. Sistem (S) yaitu dengan menetapkan kebijakan penjaminan mutu, merumuskan dokumen penjaminan mutu dan sistem dokumentasi penjaminan mutu yang meliputi kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan formulir. Dalam siklus PPEPP, Sistem (S) ini sejajar dengan Penetapan (P).
3. Dilaksanakan (D) yaitu Sistem (S) yang sudah disusun kemudian dijalankan yang dimulai dengan sosialisasi untuk dijadikan sebagai acuan kerja. Dalam siklus PPEPP, Dilaksanakan (D) ini sejajar dengan Pelaksanaan (P)
4. Audit (A) yaitu dengan melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI). Dalam siklus PPEPP, Audit (A) ini sejajar dengan Evaluasi (E)
5. Tindak Lanjut (T) yaitu dengan melakukan tindak lanjut dari hasil Audit Mutu Internal sesuai dengan lingkup dan level organisasi. Dalam siklus PPEPP, Tindak Lanjut (T) ini sejajar dengan Pengendalian (P) dan Peningkatan (P)

Siklus OSDAT tersebut sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 2 berikut:



Gambar 2. Siklus OSDAT

Sementara itu padanan siklus OSDAT dan siklus PPEPP sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3 berikut:



Gambar 3. Padanan Siklus OSDAT dan Siklus PPEPP

BAB II
SISTEM PENDIDIKAN

A. Ruang Lingkup

Standar Mutu UNISSAS ditetapkan untuk menjamin supaya layanan tri dharma UNISSAS melampaui SN-Dikti. Standar mutu UNISSAS bersifat wajib dan mengikat untuk semua layanan Pendidikan, baik yang diselenggarakan universitas, fakultas, Program Studi maupun *Supporting Units*.

1. Standar Mutu UNISSAS saat ini meliputi 15 standar yaitu:
2. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
3. Tata Pamong
4. Tata Kelola
5. Sistem Penjaminan Mutu
6. Kerjasama
7. Kemahasiswaan
8. Sumber Daya Manusia
9. Keuangan
10. Sarana dan Prasarana
11. Pendidikan
12. Penelitian
13. Pengabdian kepada Masyarakat
14. Luaran dan Capaian Tridharma
15. Alumni

B. Tujuan Standar Mutu

Tujuan penyusunan standar mutu berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:

1. Menghasilkan dokumen tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pendidikan.
2. Menghasilkan dokumen tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan penelitian.
3. Menghasilkan dokumen tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat.
4. Menghasilkan dokumen tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan sistem penjaminan mutu yang berlaku secara internal di UNISSAS.

5. Menghasilkan dokumen tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan sistem akreditasi/sertifikasi international.

C. Landasan Kebijakan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
6. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Implementasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
9. Permenristekdikti Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Statuta UNISSAS

D. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

Menjadi *Cross-Border University* Rujukan dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural.

Berdasarkan pada Visi tersebut, Misi UNISSAS adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang unggul dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
2. Mengembangkan penelitian yang bermutu dan publikasi ilmiah yang bereputasi dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya untuk memberikan pencerahan, pemahaman, dan penguatan nilai-nilai moderasi beragama dan nasionalisme kepada masyarakat perbatasan NKRI.
4. Mengembangkan kerjasama dan kemitraan strategis dengan Perguruan Tinggi, Dunia Usaha dan Dunia Industri, serta Organisasi Global.

D. TUJUAN UNISSAS

Tujuan UNISSAS adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan lulusan intelektual yang berkarakter dan berdaya saing global.

2. Menghasilkan karya penelitian yang bermutu dan publikasi ilmiah yang bereputasi dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
3. Menghasilkan karya pengabdian dan menyebarluaskan IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara.
4. Menghasilkan kerjasama lintas negara yang memperkuat pengembangan UNISSAS sebagai *Cross-Border University* rujukan.

E. STRATEGI UNISSAS

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada mutu untuk menghasilkan intelektual yang berakhlakul karimah dan berdaya saing global
2. Memfasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan penelitian yang bermutu dan publikasi ilmiah yang bereputasi dalam bidang IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan negara;
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui menyebarluaskan IPTEKS berbasis Kearifan Lokal dan Multikultural di wilayah perbatasan Negara;
4. Menjalin kerja sama bidang tridharma perguruan tinggi lintas negara yang memperkuat pengembangan UNISSAS sebagai Cross-Border University rujukan.

E. Perangkat Sistem Penjaminan Mutu

Berdasarkan kabijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNISSAS, perangkat yang diperlukan untuk implementasi SPMI di UNISSAS adalah sebagai berikut.

1. **Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal** yang merupakan pedoman atau petunjuk bagi *stakeholder internal* untuk melaksanakan penjaminan mutu internal UNISSAS. Manual SPMI UNISSAS menjelaskan secara keseluruhan implementasi sistem penjaminan mutu internal UNISSAS yang digunakan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan standar terkait dengan sistem penjaminan mutu
2. **Standar Mutu dan Sasaran Mutu**. Standar mutu merupakan tolok ukur yang harus dipenuhi dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat sesuai standar nasional pendidikan tinggi. Standar mutu juga menjadi tolok ukur yang harus dipenuhi oleh *stakeholder internal* terhadap standar yang dikembangkan oleh UNISSAS Standar mutu ditetapkan untuk masing-masing strata pendidikan dengan mengadopsi atau memodifikasi dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan LAM. Standar mutu selanjutnya diturunkan menjadi sasaran mutu. Sasaran mutu adalah

sesuatu target yang akan dicapai (sebagai suatu standar) yang diturunkan dari kebijakan mutu. Penyusunan sasaran mutu merupakan tanggung jawab dan komitmen manajemen (pimpinan). Sasaran mutu ditetapkan sendiri oleh unit untuk periode waktu tertentu dengan mempertimbangkan capaian yang ada dibandingkan dengan standar mutu.

3. **Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal** merupakan arah, landasan dan dasar utama dalam pengembangan dan implementasi sistem penjaminan mutu di UNISSAS
4. **Formulir SPMI** merupakan dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar Mutu dan Manual Mutu atau Prosedur Mutu
2. **Borang Asesmen dan checklist self–assessment**. Borang asesmen adalah alat untuk mengumpulkan data dan informasi yang digunakan untuk menilai kelayakan dan mutu institusi perguruan tinggi. Pencapaian sasaran mutu setiap program studi didokumentasikan dalam borang-borang asesmen mutu dan checklist self–assessment. Borang asesmen mutu dan checklist self– assessment berfungsi sebagai instrumen untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar. Borang yang telah diisi disebut sebagai rekaman mutu, dan berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.

BAB III
STANDAR MUTU SPMI

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
1	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	UNISSAS memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan.	UNISSAS memiliki: 1. rencana pengembangan yang masih berlaku mencakup: jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek, 2. indikator kinerja, 3. target yang berorientasi pada daya saing internasional, dan 4. bukti pelaksanaan pengembangan yang konsisten.	1. Ketersediaan dokumen perencanaan strategis jangka panjang berupa Rencana Induk Pengembangan (RIP); jangka menengah berupa Rencana Strategis UNISSAS 5 Tahunan; jangka pendek berupa Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) 2. Ketersediaan Indikator Kinerja dengan target yang berorientasi pada daya saing internasional pada dokumen perencananaa strategis RIP dan Renstra 3. Ketersediaan laporan monevin RIP per 5 tahun, laporan monevin Renstra per tahunan dan evaluasi Renstra per 5 tahun, laporan evaluasi RKAT per tahun, laporan kinerja Rektor per tahun dan laporan tinjauan manajemen.	Penetapan: 1. RIP 25 tahun sekali 2. Renstra 5 tahun 3. RKAT tahunan 4. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja tahunan	1. Pelaksanaan 2. Program Kerja 3. Pemutakhiran PD Dikti 4. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Data PDDikti setiap semester 4. Monev Capaian Kinerja setiap tahun 5. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi Renstra, Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PD Dikti, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) ke masing-masing unit kerja 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Laporan Monev Renstra 2. Laporan Capaian Kontrak Kinerja 3. Dokumen RIP, Renstra, dan Renop 4. Dokumen monev rencana induk pengembangan

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(	(12)
2	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS	Terdapat mekanisme dalam penyusunan dan penetapan visi, misi, tujuan dan strategi yang terdokumentasi serta ada keterlibatan semua pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (lulusan, pengguna lulusan dan pakar/mitra/organisasi profesi/pemerintah).	Tersedianya dokumen VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan.	1. SOP Penyusunan VMTS 2. SOP Penetapan VMTS	1. Workshop penyusunan VMTS 2. Workshop penetapan VMTS	Monev Pelaksanaan SOP Penyusunan dan Penetapan VMTS	Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Pemutakhiran SOP	1. SOP Penyusunan VMTS 2. SOP Penetapan VMTS 3. Notulensi Rapat 4. Berita Acara dan Laporan Kegiatan Pelaksanaan Workshop VMTS
3	Tata Pamong	Ketersediaan dokumen formal sistem tata pamong sesuai konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko.	UNISSAS memiliki dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan	UNISSAS memiliki dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, dan transparansi.	Menetapkan Peraturan rektor UNISSAS tentang tata pamong, tata kelola dan kerjasama	Melaksanakan penyusunan Peraturan rektor terkait tata pamong, tata kelola dan kerjasama	Melaksanakan Monev dan AMI	1. Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen 2. Melaksanakan rapat koordinasi dan monitoring setiap bulan	Pemutakhiran Peraturan rektor terkait tata pamong, tata kelola dan kerjasama	Peraturan rektor, notulensi, berita acara rapat

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
4	Tata Pamong	Ketersediaan bukti terkait praktik baik perwujudan *Good University Governance* (mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan), dan manajemen risiko. Perguruan tinggi mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat (Pasal 33 ayat (3) PP No. 4 Tahun 2014).	Perwujudan *Good University Governance* (mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan), dan manajemen risiko.	UNISSAS memiliki bukti terkait praktik baik perwujudan GUG mencakup aspek: a. Kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko secara konsisten, efektif, dan efisien. b. Perguruan tinggi mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat.	Penetapan: 1. RIP 25 tahun sekali 2. Renstra 5 tahun 3. RKAT tahunan 4. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja tahunan 5. Dokumen Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI	1. Workshop penyusunan, penetapan dan sosialisasi RIP 2. Workshop penyusunan, penetapan dan Sosialisasi Renstra 3. Workshop penyusunan, penetapan dan sosialisasi RKAT 4. Workshop penyusunan, penetapan dan sosialisasi Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja 5. Workshop penyusunan, penetapan dan sosialisasi dokumen Kebijakan, Manual dan Formulir SPMI	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja,kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Data PDDikti (LPM) setiap semester 4. AMI berbasis Risiko (LPM) akhir semester genap	Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di Laporan Tinjauan Manajemen	1. Notula rapat 2. Laporan Kinerja 3. Laporan Tinjauan Manajemen 4. Laporan kegiatan penguatan SPMI
5	Tata Pamong	Keberadaan dan keberfungsian lembaga/fungsi penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas	Terdapat lembaga/fungsi penegakan kode etik dan berfungsi menjamin tata nilai dan integritas	UNISSAS memiliki lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien	Penetapan peraturan rektor tentang Organisasi dan Tata Kelola dan kode etik.	Sosialisasi peraturan rektor tentang kode etik	Monev pelaksanaan penegakan kode etik dan AMI	Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di Laporan Tinjauan Manajemen	1. Notulensi rapat 2. Laporan Tinjauan Manajemen 3. SOP Penegakan Kode Etik Laporan kegiatan penguatan SPMI

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
6	Tata Kelola	Ketersediaan bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: a) perencanaan (*planning*); b) pengorganisasi- an (*organizing*); c) penempatan personil (*staffing*); d) pengarahan (*leading*); dan e) pengawasan (*controlling*).	Terdapat sistem pengelolaan dan operasional Perguruan Tinggi	UNISSAS memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien, serta mempertimbangkan keunikan organisasi perguruan tinggi berbadan hukum sesuai statuta masing-masing.	Penetapan 1. RIP 25 tahun sekali 2. Renstra 5 tahun 3. RKAT tahunan 4. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja tahunan	Pelaksanaan Proker sesuai sistem pengelolaan fungsional dan operasional UNISSAS	1. Monev terkait: a) perencanaan (*planning*); b) pengorganisasian (*organizing*); c) penempatan personil (*staffing*); d) pengarahan (*leading*); dan e) pengawasan (*controlling*) 2. AMI	Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar pengelolaan baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Peraturan rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) 2. Renstra 3. Laporan Tinjauan Manajemen 4. Dokumen Perencanaan (RIP, Renstra, RKAT, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, dll) 5. Dokumen Pengorganisasi- an (Peraturan rektor dan SOP) 6. Dokumen Pemetaan Jabatan (Peta Jabatan, Peraturan Rektor dan SOP Staffing) 7. Notulensi rapat (Pembentukan Kebijakan). 8. Dokumen Pengawasan (Peraturan rektor dan SOP) 9. Dokumen pemetaan dan proyeksi pengembangan SDM
7	Tata Kelola	Ketersediaan dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek sebag ai berikut: a) Pendidikan; b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan; c) kemahasiswaan; d) penelitian; e) PkM; f) SDM; g) keuangan; h) sarana dan prasarana; i) sistem informasi; j) sistem penjaminan mutu; dan k) kerjasama.	Terdapat pedoman mencakup 11 aspek dan dilaksanakan	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	1. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 2. Pedoman Akademik 3. Pedoman Penelitian 4. Pedoman PkM 5. Pedoman Kerjasama 6. Peraturan rektor dan SOP terkait	1. Perencana an 2. Workshop Sosialisasi	1. Monev 2. AMI	Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di Laporan Tinjauan Manajemen	1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Pedoman Akademik 6. Pedoman Penelitian 7. Pedoman PkM 8. Pedoman Kerjasama 9. Peraturan rektor dan SOP terkait

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
8	Tata Kelola	Ketersediaan bukti tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek sebagai berikut: a) pendidikan; b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan; c) kemahasiswaan; d) penelitian; e) PkM; f) SDM; g) keuangan; h) sarana dan prasarana; i) sistem informasi; j) sistem penjaminan mutu; dan k) kerjasama	Pedoman pengelolaan dan pelaksanaan yang efektif	UNISSAS memiliki bukti tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek	1. Dokumen Perencanaan 2. Peraturan rektor terkait 3. SOP terkait 4. Lingkup Monev dan AMI terkait implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan	1. Workshop perencanaan 2. Workshop penyusunan Peraturan rektor 3. Workshop penyusunan SOP 4. Rapat Kerja	1. Monev Implementasi Kebijakan dan Pedoman Pengelolaan 2. AMI	1. Laporan Monev 2. Laporan AMI 3. Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar pengelolaan baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Pedoman Akademik 6. Pedoman Penelitian 7. Pedoman PkM
9	Tata Kelola	Ketersediaan dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: a) adanya keterlibatan pemangku kepentingan; b) mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya; c) mengacu kepada VMTS institusi; d) dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal; dan disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.	Renstra yang memuat 5 aspek dan dilaksanakan serta dievaluasi	UNISSAS memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup 5 aspek dan ada *benchmarking* dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	SOP Penyusunan Renstra SOP Penetapan Renstra SOP Monev Renstra	Workshop SOP penyusunan Renstra, SOP Penetapan Renstra SOP Monev Renstra	Monev pelaksanaan Renstra	Laporan Monev pelaksanaan Renstra	Pemutakhiran SOP	1. SOP Penyusunan Renstra 2. SOP Penetapan Renstra 3. Notulensi Rapat 4. Berita Acara dan Laporan Kegiatan Pelaksanaan Workshop

No	Standar	Indikator	Ta rge	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksa naan (	E v a	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(	(5)	(6)	(	(	(9)	(10)	(12)
10	Sistem Penjaminan Mutu	Ketersediaan dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut: a) organ/fungsi SPMI; b) dokumen SPMI; c) auditor internal; d) hasil audit; dan e) bukti tindak lanjut.	SPMI dengan keberadaan 5 aspek yang terdiri dari: a) organ/fungsi SPMI; b) dokumen SPMI; c) auditor internal; d) hasil audit; dan e) bukti tindak lanjut.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, memiliki standar yang melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing internasional dalam kuantitas dan kualitas yang signifikan, dan efektif untuk menumbuh-kembangkan budaya mutu, serta menerapkan inovasi Sistem Penjaminan Mutu, seperti: audit berbasis risiko (*Risk Based Audit*) atau inovasi lainnya.	1. Kebijakan IKU dan IKT UNISSAS 2. Kontrak dan Perjanjian Kinerja 3. Peraturan rektor penetapan organ dan dokumen SPMI 4. SOP AMI	1. Workshop penyusuna n dokumen SPMI 2. Rapat Kerja	1. Monev 2. AMI	Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di Laporan Tinjauan Manajemen	1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Pedoman Akademik 6. Pedoman Penelitian 7. Pedoman PkM 8. Pedoman Kerjasama 9. Peraturan rektor dan SOP terkait 10. Dokumen hasil audit internal dan eksternal
11	Sistem Penjaminan Mutu	Ketersediaan bukti terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur- unsur, yang meliputi: a. Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya b. Perubahan isu eksternal dan internal yang relevan dengan Sistem Manajemen c. Informasi tentang kinerja dan efektivitas sistem, termasuk tren dalam hal: 1. Kepuasan dan umpan balik dari mahasiswa dan pihak yang berkepentingan, serta persyaratan lain 2. Sejauh mana sasaran mutu telah terpenuhi 3. Kinerja proses dan kesesuaian produk dan jasa 4. Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan 5. Pemantauan dan pengukuran dari output 6. Hasil audit 7. Kinerja penyedia eksternal 8. Outcome dari penilai/assessment d. Kecukupan sumber daya f. Peluang-peluang bagi terlaksananya pengembangan yang berkelanjutan g. Umpan balik dari staff terhadap aktivitas-aktivitas peningkatan kompetensi	Dokumen praktek budaya mutu	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sahih terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan 7 unsur.	Penetapan Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir) SK Rektor tentang Lingkup AMI 3. Sosialisasi AMI 4. SOP AMI	Rapat Tinjauan Manajemen	AMI	1. Laporan AMI 2. Laporan Tinjauan Manajemen 3. Permintaan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Peraturan rektor dan SOP terkait

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
12	Sistem Penjaminan Mutu	UNISSAS memperoleh sertifikasi/ akreditasi unggul	Skor perolehan sertifikasi/akreditasi (NK) ≥ 4	NK = 4 x NA + 2 x NB + NC NA = Jumlah sertifikasi/ akreditasi dalam Lingkup perguruan tinggi atau fakultas yang diberikan oleh lembaganasional bereputasi. NB = Jumlah sertifikasi/ akreditasi dalam lingkup perguruan tinggi (selain oleh BAN-PT) atau fakultas yang diberikan oleh lembaga nasional bereputasi. NC = Jumlah sertifikasi/ akreditasi dalam lingkup unit (laboratorium, dll.) yang diberikan oleh lembaga internasional/ nasional bereputasi.	1. RIP 2. Renstra 3. RKAT 4. Kontrak Kinerja 5. Perjanjian Kinerja 6. Roadmap Akreditasi unggul	1. Sosialisasi Kebijakan Akreditasi unggul 2. Klinik Akreditasi unggul 3. Workshop Pendampingan akreditasi unggul	1. Monev Proker Akreditasi Internasional 2. Monev Kontrak Kinerja 3. Monev Perjanjian Kinerja 4. AMI	Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Peraturan rektor dan SOP terkait 6. Sertifikat akreditasi
13	Sistem Penjaminan Mutu	Perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi nasional bereputasi.	Persentase perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi nasional bereputasi (ANB) ≥ 10%	ANB = (NAI / NPS) x 100% NAI = Jumlah program studi pada program utama yang terakreditasi oleh lembaga internasional bereputasi. NPS = Jumlah program studi pada program utama.	1. RIP 2. Renstra 3. RKAT 4. Kontrak Kinerja 5. Perjanjian Kinerja 6. Roadmap Akreditasi unggul	1. Sosialisasi Kebijakan Akreditasi. 2. Klinik Akreditasi. 3. Workshop Pendampingan akreditasi unggul. 4. Strategi penguatan kompetensi SDM melalui pelatihan dan workshop	1. Monev Proker Akreditasi Internasional 2. Monev Kontrak Kinerja 3. Monev Perjanjian Kinerja 4. AMI	Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Peraturan rektor dan SOP terkait

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
14	Sistem Penjaminan Mutu	Perolehan status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).	Nilai Perolehan status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau LAM (NSA) ≥ 3,25	NSA = [(4 x NUnggul + 3,5 x NA + 3 x NBaik_Sekali + 2,5 x NB + 2 x NBaik + 1,5 x NC) / (NUnggul + NA + NBaik_Sekali + NB + NBaik + NC + NK)] + 0,5 NUnggul = Jumlah program studi terakreditasi Unggul. NBaik_Sekali = Jumlah program studi terakreditasi Baik Sekali. NBaik = Jumlah program studi terakreditasi Baik. NA = Jumlah program studi terakreditasi A. NB = Jumlah program studi terakreditasi B. NC = Jumlah program studi terakreditasi C. NK = Jumlah program studi tidak terakreditasi/ kadaluarsa. Catatan: program studi baru dengan status terakreditasi minimum tidak dimasukkan dalam perhitungan NSA.	1. RIP 2. Renstra 3. RKAT 4. Kontrak Kinerja 5. Perjanjian Kinerja 6. Roadmap Akreditasi Nasional	1. Sosialisasi Kebijakan Akreditasi BAN-PT atau LAM 2. Klimik Akreditasi BAN-PT atau LAM 3. Workshop pendampingan akreditasi BAN-PT atau LAM	1. Monev Proker Akreditasi Nasional 2. Monev Kontrak kinerja 3. Monev Perjanjian Kinerja 4. AMI	Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Peraturan rektor dan SOP terkait
15	Sistem Penjaminan Mutu	Program studi memiliki akreditasi Unggul dari BAN-PT dan LAM	Persentase jumlah PS terakreditasi Unggul ≥ 10%	(Jumlah PS terakreditasi Unggul dari BANPT dan LAM / jumlah keseluruhan PS di UNISSAS x 100%	1. RIP 2. Renstra 3. RKAT 4. Kontrak Kinerja 5. Perjanjian Kinerja	1. Sosialisasi Kebijakan Akreditasi BAN-PT atau LAM 2. Klinik Akreditasi BAN-PT atau LAM 3. Workshop pendampingan akreditasi dan IISK BAN-PT atau LAM 4. Strategi penguatan kompetensi SDM melalui pelatihan dan workshop	1. Monev Proker Akreditasi Nasional 2. Monev Kontrak kinerja 3. Monev Perjanjian Kinerja 4. AMI	Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Peraturan rektor dan SOP terkait

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
17	Sistem Penjaminan Mutu	Program studi memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah	Persentase Program Studi yang terakreditasi/ tersertifikasi internasional terhadap jumlah seluruh Program Studi ≥ 40%	Program studi yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah/ jumlah keseluruhan Program Studi di UNISSAS x 100%	1. RIP 2. Renstra 3. RKAT 4. Kontrak Kinerja 5. Perjanjian Kinerja	1. Sosialisasi Kebijakan akreditasi atau sertifikasi internasional 2. Klinik Akreditasi atau sertifikasi internasional 3. Workshop pendampingan akreditasi atau sertifikasi internasional	1. Monev Proker Akreditasi atau sertifikasi internasional 2. Monev Kontrak kinerja 3. Monev Perjanjian Kinerja	Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Peraturan rektor dan SOP terkait
18	Sistem Penjaminan Mutu	Tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria: tata pamong dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut: a) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal dan mudah di gunakan; b) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif c) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; dan d. tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem.	Terpenuhinya 4 aspek yang terdiri dari: a) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan; b) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif; c) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; dan d) Tingkat kepuasan dan umpan balik ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem	Perguruan tinggi melaksanakan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria yang memenuhi 4 aspek, hasilnya dipublikasikan serta mudah diakses oleh kepentingan, dan dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan pengguna	1. Kontrak kinerja 2. RKAT tahunan 3. Tersedianya template Survey Kepuasan Manajemen yang telah teruji dan memenuhi 4 aspek dengan instrumen yang terbagi menjadi dua kategori: a) Instrumen untuk pelayanan publik secara umum; b) Instrumen untuk pelaksanan kegiatan	1. Survei kepuasan dilaksanakan satu tahun sekali 2. Publikasi hasil survey	1. Monev hasil survei kepuasan 2. Monitoring AMI	1. Diseminasi hasil survey Rapat dan 2. Laporan Tinjuan 3. Manajemen	1. Peningkatan frekuensi survei 2. Penambahan parameter survei	Publikasi dokumen hasil Survey Kepuasan

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
19	Kerjasama	Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama, SOP pelaksanaan kerjasama	Kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan yang dilaksanakan secara efektif	UNISSAS memiliki dokumen formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk bagaimana melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama.	1. RIP 25 tahun 2. Renstra 5 tahunan 3. Perjanjian kinerja tahunan 4. Peraturan rektor terkait Kerjasama 5. Peraturan dekan terkait 6. SOP pelaksanaan kerjasama	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Dokumentasi data dan informasi 3. Publikasi dokumen kebijakan 4. Prosedur pengembangan jejaring kerjasama dan kemitraan dalam dan luar negeri	1. Update Laporan Kerjasama. 2. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 3. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 4. Monev capaian kinerja setiap semester 5. AMI berbasis resiko di akhir semester genap	1. Perjanjian Kinerja. 2. Laporan Kerjasama. 3. Tinjauan Manajemen. Publikasi aktivitas	1. Penetapan standar baru 2. Indikator kinerja baru. 3. Strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Dokumen-dokumen kebijakan kerjasama. 2. Dokumen prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan dalam dan luar negeri.

No	Standar	Indikator	Ta	Cara Pengukuran	Penetapan (P	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi	Pengendalian (P3)	Peningkatan	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(	(5)	(	(7)	(	(9)	(	(12)
20	Kerjasama	Ketersediaan dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi.	Dokumen yang dilaksanakan secara efektif	UNISSAS memiliki dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sahih dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi	1. RIP 25 tahun 2. Renstra 5 tahunan 3. Perjanjian kinerja tahunan 4. Peraturan rektor terkait Kerjasama 5. Peraturan dekan terkait 6. Dokumen kriteria mitra	1. Petunjuk teknis dan template yang sesuai standar Dikti 2. Dokumentasi dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan 3. Dokumentasi prosedur pengembangan jejaring kerjasama dan kemitraan dalam dan luar negeri 4. Publikasi dokumen kriteria mitra	Monev tahunan kerjasama yang menunjukkan penilaian kepuasan mitra dalam dan luar negeri	1. Laporan triwulan 2. Rapat evaluasi per triwulan 3. Upload laporan triwulanan 4. Diseminasi luaran kerjasama dalam dan luar negeri	1. Penentuan program prioritas disesuaikan dengan renstra dan Perjanjian kinerja 2. Pembuatan payung kerjasama baru	1. Publikasi dokumen
21	Kerjasama	Ketersediaan data jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerjasama	Dokumen kuisioner terkait relevansi dan kebermanfaatan kerjasama	Perguruan tinggi memiliki jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional.	1. Renstra 2. Kontrak kinerja 3. RKAT tahunan	1. Dokumentasi dan Publikasi data jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerjasama 2. Pemutakhiran data di PD Dikti	1. Monev Perjanjian Kerja triwulan Monev Laporan kerjasama setiap semester 3. Monev AMI berbasis risiko setiap semester	1. Laporan triwulan 2. Laporan tahunan 3. Diseminasi hasil evaluasi laporan kerjasama, Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PD Dikti, AMI 4. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	1. Pembuatan kerjasama baru 2. Memperluas cakupan bidang kerjasama	Dokumen Daftar kerjasam 2. Dokumen berupa kuesioner

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
22	Kerjasama	Ketersediaan bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sahih, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan untuk menjamin ketercapaian visi, misi dan tujuan strategis.	Laporan Monev dan tindak lanjut kepuasaan mitra kerjasama	Perguruan tinggi memiliki bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sahih, serta perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis.	1. Kuesioner 2. Kontrak kinerja	Dokumentasi dan Publikasi data jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerjasama	Monev tahunan kerjasama yang menunjukkan penilaian kepuasan mitra dalam dan luar negeri	Dokumen laporan Indeks Kepuasan Mitra	1. Peningkatan frekuensi monitoring 2. Penambahan parameter monitoring	1. Publikasi ilmiah dan atau non ilmiah 2. Publikasi online dan offline Laporan kerjasama 3. Buku hasil innovasi dan kerjasama
23	Kemahasiswaan	Pertumbuhan jumlah mahasiswa baru dalam tiga (3) tahun terakhir	Persentase pertumbuhan jumlah mahasiswa baru (PPMB) ≥ 1%	$PPMB = \left[\frac{\frac{(NMB1 - NMB2)}{NMB2} + \frac{(N\,MB - NMB1)}{NMB1}}{2}\right] \times 100\%$ NMB2 = jumlah mahasiswa baru regular pada TS-2 NMB1 = jumlah mahasiswa baru regular pada TS-1 NMB = jumlah mahasiswa baru regular pada saat TS	Data akademik universitas	1. Pelaksana proses penerimaan mahasiswa baru 2. PD Dikti 3. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev penerimaan mahasiswa baru 2. AMI berbasis risiko	Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru dan indikator kinerja baru, sesuai dengan cara pengukuran kriteria pertumbuhan jumlah mahasiswa baru	Dokumen Penerimaan mahasiswa baru tahun sebelumnya dan persyaratannya
24	Kemahasiswaan	Mahasiswa yang melakukan daftar ulang	Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi ≥ 85%	(Jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi/ Jumlah calon mahasiswa baru) x 100%	Data akademik universitas	1. Pelaksana proses penerimaan mahasiswa baru 2. PD Dikti 3. Dokumentasi data dan informasi (Biro akademik universitas)	1. Monev penerimaan mahasiswa baru 2. AMI berbasis risiko	Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru dan indikator kinerja baru, sesuai dengan cara pengukuran	Peraturan rektor pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru
25	Kemahasiswaan	Persyaratan penerimaan mahasiswa sangat tinggi	Standar yang ditetapkan untuk syarat pendaftaran sebagai mahasiswa S2 UNISSAS adalah jika calon mahasiswa mempunyai IPK ≥ 2,75, TPA ≥ 400 (skala 1 -700), dan TOEFL ≥ 400 (skala 1 -700)	Sistem penerimaan mahasiswa dengan persyaratan spesifik yang tertuang dalam kebijakan penerimaan dan seleksi calon mahasiswa.	1.Buku pedoman akademik universitas 2.Buku akademik fakultas	1. Pelaksana proses penerimaan mahasiswa baru 2. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev penerimaan mahasiswa baru 2. AMI berbasis risiko	Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru dan indikator kinerja baru, tentang sistem seleksi mahasiswa baru Program Magister	Peraturan rektor tentang pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
26	Kemahasiswaan	Proses seleksi	Standar UNISSAS menetapkan ujian tulis dan wawancara sebagai syarat masuk program magister	Instrumen penerimaan calon mahasiswa (ujian tertulis dan wawancara)	Data akademik	1. Pelaksana proses penerimaan mahasiswa baru 2. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev penerimaan mahasiswa baru 2. AMI berbasis risiko	Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru dan indikator kinerja baru, tentang sistem seleksi mahasiswa baru Program Magister	Peraturan rektor pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru
27	Kemahasiswaan	Ketersediaan layanan pembinaan dan pengembangan minat dan bakat	Persentase mahasiswa yang mendapatkan pembinaan pengembangan minat dan bakat ≥ 50%	(Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pembinaan pengembangan minat dan bakat/ jumlah seluruh mahasiswa) x 100%	1. Rencana kerja dan anggaran tahunan 2. Kontrak kerja dan perjanjian kinerja tahunan 3. Peraturan Rektor 4. Keputusan Rektor	Pelaksanaan program kerja layanan Minat dan bakat	1. Laporan Kinerja Wakil Rektor 2. laporan SIMKATMAWA	Rapat koordinasi dan tinjauan manejemen	1. Peningkatan inovasi program kerja dan pelayanan kemahasiswa-an, 2. Program kerja dilakukan secara berkelanjutan dan terukur	Dokumen Monev pelaksanaan terhadap layanan mahasiswa dan Dokumen Kepuasan Mahasiswa terhadap layanan
28	Kemahasiswaan	Ketersediaan layanan beasiswa	Persentase mahasiswa yang memperoleh layanan beasiswa ≥ 15%	(Jumlah mahasiswa yang mendapatkan layanan beasiswa/ jumlah seluruh mahasiswa) x 100%	1. Rencana kerja dan anggaran tahunan 2. Kontrak kerja dan perjanjian kinerja tahunan 3. Peraturan Rektor 4. Keputusan Rektor	Pelaksanaan program kerja layanan beasiswa	1. Laporan Kinerja Wakil Rektor 2. Laporan SIMKATMAWA	Rapat koordinasi dan tinjauan manejemen	1. Peningkatan inovasi program kerja dan pelayanan kemahasiswa-an, 2. Program kerja dilakukan secara berkelanjutan dan terukur	Dokumen Monev pelaksanaan terhadap layanan mahasiswa dan Dokumen Kepuasan Mahasiswa terhadap layanan
29	Kemahasiswaan	Ketersediaan layanan kesehatan	100% mahasiswa memperoleh layanan kesehatan	(Jumlah mahasiswa yang mendapatkan layanan kesehatan/ jumlah seluruh mahasiswa) x 100%	1. Rencana kerja dan anggaran tahunan 2. Kontrak kerja dan perjanjian kinerja tahunan 3. Peraturan Rektor 4. Keputusan Rektor	Pelaksanaan program kerja layanan kesehatan	1. Laporan Kinerja Wakil Rektor 2. Laporan SIMKATMAWA	Rapat koordinasi dan tinjauan manejemen	1. Peningkatan inovasi program kerja dan pelayanan kemahasiswa- an, 2.Program kerja dilakukan secara berkelanjutan dan terukur	Dokumen Monev pelaksanaan terhadap layanan mahasiswa dan Dokumen Kepuasan Mahasiswa terhadap layanan
30	Sumber daya Manusia	Dosen memiliki jabatan fungsional Guru Besar	Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru besar terhadap jumlah dosen tetap ≥ 0,5%	(Jumlah dosen tetap yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar/ Jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	1. Percepatan kenaikan jabatan akademik Profesor 2. Pemberian insentif publikasi ilmiah/jurnal 3. Pemberian dana hibah penelitian dan penulisan buku/bahan ajar Profesor 4. Pelatihan/ pendampingan penulisan publikasi ilmiah .jurnal dan penulisan buku.	Kenaikan Jabatan Akademik Profesor	Audit Mutu Internal	1. Fasilitasi penulisan publikasi ilmiah 2. Fasilitasi kenaikan jabatan akademik Profesor 3. Penyamaan persepsi penilaian angka kredit	1. Data BKD dosen tahun sebelumnya 2. Update sister dosen

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
31	Sumber daya Manusia	Dosen memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala	Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala terhadap jumlah dosen tetap ≥ 5%	(Jumlah dosen tetap yang memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja	1. Percepatan kenaikan jabatan akademik Lektor Kepala 2. Pemberian insentif publikasi ilmiah/jurnal 3. Pemberian dana hibah penelitian dan penulisan buku/bahan ajar dosen Lektor Kepala 4. Pelatihan/ pendampingan penulisan publikasi ilmiah, jurnal dan penulisan buku.	Kenaikan Jabatan Akademik Lektor Kepala	Audit Mutu Internal	1. Fasilitasi penulisan publikasi ilmiah 2. Fasilitasi kenaikan jabatan akademik Lektor Kepala 3. Penyamaan persepsi penilaian angka kredit	1. Data BKD dosen tahun sebelumnya 2. Update sister dosen
32	Sumber daya Manusia	Dosen memiliki sertifikat pendidik profesional /sertifikat profesi	Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional /sertifikat profesi (PDS) terhadap jumlah seluruh dosen tetap ≥ 60%	(Jumlah dosen tetap bersertifikasi pendidik profesional atau sertifikat profesi atau sertifikat kompetensi/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	1. Pengusulan serdos 2. Fasilitasi tes TOEP dan TKDA	1. Monev BKD 2. Audit Mutu Internal	1. Rapat Tinjauan Manajemen	1. Percepatan pengangkatan pertama jabatan akademik 2. Pengusulan NIDN	1. Data BKD dosen tahun sebelumnya 2. Update sister dosen
33	Sumber daya Manusa	Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap.	Sarjana RMDT < 15-25 Sarjana Soshum RMDT < 25-35 Magister RMDT < 20	RMDT = NM/ NDT NM = Jumlah mahasiswa (reguler dan transfer) pada program utama pada saat TS. NDT = Jumlah dosen tetap.	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	1. Pengadaan/ pengangkatan dosen tetap 2. Menetapkan kapasitas tampung mahasiswa	Proses seleksi penerimaan dosen tetap	1. Analisis Beban Kerja 2. Peta Jabatan 3. Rasio dosen dengan mahasiswa	Bezetting pegawai (dosen tetap)	Data dosen non tetap akademik tahun sebelumnya dan analisa kebutuhan SDM jangka pendek, menengah dan panjang
34	Sumber Daya Manusia	Dosen memiliki ID SCOPUS	Persentase jumlah dosen yang memiliki ID scopus terhadap jumlah dosen tetap ≥ 50%	(Jumlah dosen yang memiliki ID scopus/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja terkait dengan ID Scopus dosen	Monev jumlah dosen yang memiliki ID scopus	Rapat pimpinan membahas ketercapaian jumlah dosen yang memiliki ID Scopus	Semakin meningkat jumlah dosen yang memiliki ID Scopus	1. Dokumen Monev ID Scopus Dosen 2. Laporan Tinjauan Manajemen

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
35	Sumber daya Manusia	Dosen mendapatkan biaya penelitian yang berasal dari luar negeri	Persentase jumlah dosen yang mendapatkan biaya penelitian dari luar negeri terhadap jumlah dosen tetap ≥ 5%	(Jumlah dosen yang mendapat biaya penelitian dari luar negeri/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. PerjanjianKinerja 4.Peraturanrektor Penelitian kerjasama dengan luar negeri	rektor mengenai penelitian kerjasama luar negeri	Monev pelaksanaan penelitian kerjasama luar negeri	Rapat pimpinan membahas ketercapaian dan pelaksanaan penelitian kerja sama luar negeri	Semakin banyaknya jumlah dan peningkatan kualitas penelitian kerja sama luar negeri	3. Data MoU dan PKS 4. Pertor Kerjasama 5. Pertor Pendanaan Penelitian dan PkM 6. Laporan Monev Penelitian dan PkM 7. Laporan Penelitian dan PkM
36	Sumber Daya Manusia	Dosen mendapatkan biaya penelitian yang nerasal dari dalam negeri di luar Perguruan Tinggi	Persentase jumlah dosen yang mendapatkan biaya penelitian dari Dalam Negeri di luar PT terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 25%	(Jumlah dosen yang mendapatkan biaya penelitian dari dalam negeri di luar PT/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja 4. Peraturan rektor Penelitian kerjasama dalam negeri	Pelaksanaan Peraturan rektor mengenai penelitian kerjasama dalam negeri	Monev pelaksanaan penelitian kerjasama dalam negeri	Rapat pimpinan membahas ketercapaian dan pelaksanaan penelitian kerjasama dalam negeri	Semakin banyaknya jumlah dan peningkatan kualitas penelitian kerjasama dalam negeri	1. Data MoU dan PKS 2. Pertor Kerjasama 3. Pertor Pendanaan Penelitian dan PkM 4. Laporan Monev Penelitian dan Pk 5. Laporan Penelitian dan PkM
37	Sumber daya Manusia	Dosen mendapatkan biaya Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang berasal dari luar negeri	Persentase jumlah dosen yang mendapatkan biaya PkM dari Luar Negeri terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 1%	(Jumlah dosen yang mendapatkan biaya PkM dari luar negeri/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja 4. Peraturan rektor PkM kerjasama luar negeri	Pelaksanaan Peraturan rektor mengenai PkM kerjasama luar negeri	Monev pelaksanaan PkM kerjasama luar negeri	Rapat pimpinan membahas ketercapaian dan pelaksanaan PkM kerjasama luar negeri	Semakin banyaknya jumlah dan peningkatan kualitas PkM kerja sama luar negeri	1. Data MoU dan PKS 2. Pertor Kerjasama 3. Pertor Pendanaan Penelitian dan PkM 4. Laporan Monev Penelitian dan PkM 5. Laporan Penelitian dan PkM
38	Sumber daya Manusia	Dosen mendapatkan biaya Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang berasal dari dalam negeri di luar Perguruan Tinggi	Persentase jumlah dosen yang mendapatkan biaya PkM dari dalam negeri di luar PT terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 10%	(Jumlah dosen yang mendapatkan biaya PkM dari dalam negeri di luar Perguruan Tinggi/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja 4. Peraturan rektor PkM kerjasama dalam negeri	Pelaksanaan Peraturan rektor mengenai PkM kerjasama dalam negeri	Monev pelaksanaan PkM kerjasama dalam negeri	Rapat pimpinan membahas ketercapaian dan pelaksanaan PkM kerjasama dalam negeri	Semakin banyaknya jumlah dan peningkatan kualitas PkM kerja sama dalam negeri	1. Data MoU dan PKS 2. Pertor Kerjasama 3. Pertor Pendanaan Penelitian dan PkM 4. Laporan Monev Penelitian dan PkM 5. Laporan Penelitian dan PkM
39	Sumber daya Manusia	Dosen memiliki sertifikat kompetensi/ profesi dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)/ Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/ Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)/ Asosiasi Profesi/ Sertifikasi Internasional/ DUDI	Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi/ profesi dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)/ Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/ Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)/ Asosiasi Profesi/ Sertifikasi Internasional/ DUDI terhadap jumlah dosen tetap ≥ 5%	(Jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi atau profesi dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) atau Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) atau Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) atau Asosiasi Profesi atau Sertifikasi Internasional atau DUDI/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontra Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja dengan hibah/bantuan untuk sertifikasi kompetensi dosen	Monev jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi	Rapat pimpinan membahas ketercapaian jumlah dosen dengan kegiatan sertifikasi profesi	Semakin banyaknya jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi	1. Dokumen Monev Fasilitasi Sertifikasi kompetensi dosen 2. Laporan Tinjauan Manajemen 3. Surat tugas atau laporan kegiatan sertifikasi kompetensi

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
40	Rekognisi Dosen	Sumber daya Manusia	Persentase dosen berkualifikasi akademik S3 terhadap jumlah dosen tetap ≥ 20%	(Jumlah dosen yang berpendidikan tertinggi Doktor/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja dengan hibah/ bantuan untuk peningkatan kualifikasi S3	Monev jumlah dosen yang berkualifikasi S3	Rapat pimpinan membahas ketercapaian jumlah dosen yang berkualifikasi S3	Semakin meningkat jumlah dosen yang berkualifikasi S3	1. Dokumen Monev Fasilitasi Rekognisi Dosen 2. Laporan Tinjauan Manajemen
41	Sumber daya Manusia	Dosen asing (*visiting lecturers* dan *visiting professors*) terhadap jumlah dosen tetap	Persentase dosen asing terhadap jumlah dosen tetap ≥ 1%	(Jumlah dosen asing/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja melalui Peraturan rektor pengadaan dosen asing	Monev jumlah dosen asing	Rapat pimpinan membahas ketercapaian jumlah dosen asing	Semakin meningkat jumlah dosen asing	1. Dokumen Kerjasama MoU, MoA, PKS 2. Dokumen Monev 3. Laporan Tinjauan Manajemen
42	Sumber daya Manusia	Dosen melakukan tridharma di Perguruan Tinggi dalam negeri atau Perguruan Tinggi luar negeri	Persentase jumlah dosen yang melakukan tridharma di PT dalam negeri atau luar negeri dosen terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 5%	(Jumlah dosen melakukan tridharma di Perguruan Tinggi dalam negeri atau Perguruan Tinggi luar negeri / jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja melalui Peraturan rektor untuk rekognisi dosen	Monev rekognisi dosen	Rapat pimpinan membahas ketercapaian rekognisi dosen	Semakin meningkat jumlah rekognisi dosen	1. Dokumen Kerjasama MoU, MoA, PKS 2. Dokumen Monev 3. Laporan Tinjauan Manajemen
43	Sumber daya Manusia	Dosen bekerja sebagai praktisi di dunia industri sebagai peneliti/konsultan/asesor/founder/co-founder	Persentase dosen bekerja sebagai praktisi di dunia industri sebagai peneliti/konsultan/asesor/founder/co-founder terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 5%	(Jumlah dosen yang bekerja sebagai praktisi di dunia industri sebagai peneliti atau konsultan atau asesor atau founder atau co- founder / jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja melalui Peraturan rektor untuk rekognisi dosen	Monev rekognisi dosen	Rapat pimpinan membahas ketercapaian rekognisi dosen	Semakin meningkat jumlah rekognisi dosen	1. Dokumen Kerjasama MoU, MoA, PKS 2. Dokumen Monev 3. Laporan Tinjauan Manajemen

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
44	Sumber daya Manusia	Dosen mendampingi mahasiswa melaksanakan kegiatan pembelajaran di luar Program Studi (MBKM)	Persentase jumlah dosen yang mendampingi mahasiswa MBKM terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 75%	(Jumlah dosen yang mendampingi mahasiswa MBKM / jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja melalui Peraturan rektor untuk rekognisi dosen	Monev rekognisi dosen	Rapat pimpinan membahas ketercapaian rekognisi dosen	Semakin meningkat jumlah rekognisi dosen	1. Dokumen Kerjasama MoU, MoA, PKS 2. Dokumen Monev 3. Laporan Tinjauan Manajemen
45	Sumber daya Manusia	Dosen menjadi pembimbing mahasiswa berprestasi juara 1/2/3 di tingkat nasional	Persentase jumlah dosen yang menjadi pembimbing mahasiswa berprestasi juara 1/2/3 di tingkat nasional terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 2 %	(Jumlah dosen yang menjadi pembimbing mahasiswa berprestasi juara 1 atau 2 atau 3 di tingkat nasional / jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja melalui Peraturan rektor untuk rekognisi dosen	Monev rekognisi dosen	Rapat pimpinan membahas ketercapaian rekognisi dosen	Semakin meningkat jumlah rekognisi dosen	1. Dokumen Kerjasama MoU, MoA, PKS 2. Dokumen Monev 3. Laporan Tinjauan Manajemen
46	Sumber daya Manusia	Dosen menjadi pembimbing mahasiswa berprestasi juara 1/2/3 di tingkat internasional	Persentase jumlah dosen yang menjadi pembimbing mahasiswa berprestasi juara 1/2/3 di tingkat internasional terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 0,2 %	(Jumlah dosen yang menjadi pembimbing mahasiswa berprestasi juara 1 atau 2 atau 3 di tingkat internasional / jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja melalui Peraturan rektor untuk rekognisi dosen	Monev rekognisi dosen	Rapat pimpinan membahas ketercapaian rekognisi dosen	Semakin meningkat jumlah rekognisi dosen	1. Dokumen Kerjasama MoU, MoA, PKS 2. Dokumen Monev 3. Laporan Tinjauan Manajemen
47	Sumber daya Manusia	Dosen mendampingi mahasiswa mengembangkan produk yang digunakan dunia usaha, dunia industri dan masyarakat	Persentase jumlah dosen yang mendampingi mahasiswa mengembangkan produk yang digunakan dunia usaha, dunia industri dan masyarakat terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 50 %	(Jumlah dosen yang mendampingi mahasiswa mengembangkan produk yang digunakan dunia usaha, dunia industri dan masyarakat / jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja melalui Peraturan rektor untuk rekognisi dosen	Monev rekognisi dosen	Rapat pimpinan membahas ketercapaian rekognisi dosen	Semakin meningkat jumlah rekognisi dosen	1. Dokumen Kerjasama MoU, MoA, PKS 2. Dokumen Monev 3. Laporan Tinjauan Manajemen

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
48	Sumber daya Manusia	Dosen membimbing mahasiswa untuk sertifikasi kompetensi internasional	Persentase jumlah dosen yang membimbing mahasiswa untuk sertifikasi kompetensi internasional terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 2 %	(Jumlah dosen yang membimbing mahasiswa untuk sertifikasi kompetensi internasional / jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja melalui Peraturan rektor untuk rekognisi dosen	Monev rekognisi dosen	Rapat pimpinan membahas ketercapaian rekognisi dosen	Semakin meningkat jumlah rekognisi dosen	1. Dokumen Kerjasama MoU, MoA, PKS 2. Dokumen Monev 3. Laporan Tinjauan Manajemen
49	Sumber daya Manusia	UNISSAS memiliki kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya/ jabatan fungsional dan pelaksana (pustakawan, laboran, teknisi, dll.).	UNISSAS memiliki tenaga kependidikan dengan jenis jabatan: 1. Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran (D4), Pustakawan (D3), Pranata Laboratorium Pendidikan (D3), Pranata Komputer (SMA), Pranata Hubungan Masyarakat (S1), Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa (S1), Arsiparis (D3), Analis Pengelolaan Keuangan APBN (S1), Analis Kepegawaian (D3), Analis Anggaran (S1). 2. Jabatan Tinggi Pratama (S1) 3. Jabatan Pelaksana (SMA, D3, S1)	1. ketersediaan dokumen tenaga kependidikan sesuai dengan jabatan 2. ketersediaan indicator kinerja dengan target yang berorientasi sesuai jabatannya 3. ketersediaan laporan monev tentang kenaikan jabatan dan kenaikan pangkat	1. Sasaran kinerja pegawai 2. Jenis jabatan tenaga kependidikan	1. capaian sasaran kinerja tenaga kependidikan 2. dokumentasi data dan informasi 3. pemutakhiran data mandiri	1. penilaian kinerja tenaga kependidikan per 3, 6, 9 dan 12 bulan 2. laporan kinerja	1. Diseminasi hasil evaluasi Sasaran Kinerja Pegawai 2. Audit Mutu Internal	1. Peningkatan kompetensi melalui pelatihan min 20 JP per tahun 2. Studi lanjut	1. Data jumlah tenaga kependidikan berdasarkan jenis jabatan 2. Dokumen Laporan kinerja 3. Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 4. Dokumen pelatihan

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
50	Sumber daya Manusia	Tenaga Kependidikan memiliki sertifikat kompetensi/ profesi dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)/ Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/ Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)/ Sertifikasi Internasional/ DUDI	Persentase jumlah Tenaga Kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi/ profesi dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)/ Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP)/ Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)/ Sertifikasi Internasional/ DUDI terhadap jumlah seluruh Tenaga Kependidikan ≥ 5%	(Jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi atau profesi dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) atau Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) atau Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) atau Sertifikasi Internasional atau DUDI/ jumlah seluruh Tenaga Kependidikan) x 100%	1. Renstra 2. Kontra Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja dan perjanjian kinerja dengan hibah/bantuan untuk sertifikasi kompetensi tenaga kependidikan	Monev jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi	Rapat pimpinan membahas ketercapaian jumlah tenaga kependidikan dengan kegiatan sertifikasi profesi	Semakin banyaknya jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi	1. Dokumen Monev Fasilitasi Sertifikasi kompetensi dosen 2. Laporan Tinjauan Manajemen 3. Surat tugas atau laporan kegiatan sertifikasi kompetensi
51	Keuangan	Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/ lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi. Perolehan dana melalui: a) pendapatan atas kegiatan/ *income generating activities* (jasa layanan profesi dan/atau keahlian, produk institusi, kerjasama kelembagaan, dll); b) sumber lain (hibah, dana lestari dan filantropis, dll.).	Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/ lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi (PDL) ≥10%	PDL = (DK / DT) x 100% DK = Jumlah dana yang bersumber selain dari mahasiswa dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir	1. Renstra 5 tahun 2. RKAT tahunan 3. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja tahunan	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Pelaksanaan Anggaran	1. Monev Renstra setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Pemeriksaan Internal dan Pemeriksaan Eksternal	1. Laporan Keuangan Semeter dan Tahunan 2. Rekonsiliasi Pendapatan Semeteran 3. Evaluasi Pendapatan dan Anggaran	1. Penetapan RKAT 2. Menggali potensi pendapatan diluar DM	1. RKAT 2. Laporan realisasi pendapatan semesteran dan tahunan

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
52	Keuangan	Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi	Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi (PDM) ≤ 50%	PDM = (DM / DT) x 100% DM = Jumlah dana yang bersumber dari penerimaan mahasiswa dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penerimaan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.	1. Renstra 5 tahun 2. RKAT tahunan 3. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja tahunan Rektor	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Pelaksanaan Anggaran	1. Monev Renstra setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Pemeriksaan Internal dan Pemeriksaan Eksternal	1. Laporan Keuangan Semester dan Tahunan 2. Rekonsiliasi Pendapatan Semesteran 3. Evaluasi Pendapatan dan Anggaran	1. Penetapan RKA 2. Menggali potensi pendapatan diluar DM	1. RKAT 2. Laporan realisasi pendapatan semesteran dan tahunan
53	Keuangan	Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun.	Rata-rata dana penelitian dosen (DPD) ≥ 10 juta	DPD = DP / 3 / NDT DP = Jumlah dana penelitian yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NDT = Jumlah dosen tetap.	1. Renstra 5 tahun 2. RKAT tahunan 3. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja tahunan	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Pelaksanaan Anggaran	1. Monev Renstra setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Pemeriksaan Internal dan Pemeriksaan Eksternal	1. Laporan Keuangan Semeter dan Tahunan 2. Rekonsiliasi Belanja Semeteran 3. Evaluasi Belanja dan Anggaran	1. Penetapan RKAT 2. Laporan Monitoring realisasi belanja	1. RKAT 2. Laporan realisasi belanja semesteran dan tahunan 3. Dokumen pertanggungj awaban belanja 4. Dokumen pengendalian realisasi belanja
54	Keuangan	Rata-rata dana PkM dosen/ tahun	Rata-rata dana PkM dosen (DPkMD) ≥ 5 juta	DPkMD = DPkM / 3 / NDT DPkM = Jumlah dana PkM yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NDT = Jumlah dosen tetap	1. Renstra 5 tahun 2. RKAT tahunan 3. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja tahunan Rektor	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Pelaksanaan Anggaran	1. Monev Renstra setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Pemeriksaan Internal dan Pemeriksaan Eksternal	1. Laporan Keuangan Semeter dan Tahunan 2. Rekonsiliasi Belanja Semesteran 3. Evaluasi Belanja dan Anggaran	1. Penetapan RKAT 2. Laporan Monitoring realisasi belanja	1. RKAT 2. Laporan realisasi belanja semesteran dan tahunan 3. Dokumen pertanggung jawaban belanja 4. Dokumen pengendalian realisasi belanja

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (6)	Pelaksanaan (7)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(8)	(9)	(10)	(12)
55	Keuangan	Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi.	Persentase penggunaan dana penelitian (PDP) ≥15%	PDP = (DP / DT) x 100% DP = Jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan penelitian dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penggunaan anggaran perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.	1. Renstra 5 tahun 2. RKAT tahunan 3. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja tahunan	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Pelaksanaan Anggaran	1. Monev Renstra setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Pemeriksaan Internal dan Pemeriksaan Eksternal	1. Laporan Keuangan Semeter dan Tahunan 2. Rekonsiliasi Belanja Semeteran 3. Evaluasi Belanja dan Anggaran	1. Penetapan RKAT 2. Laporan Monitoring realisasi belanja	1. RKAT 2. Laporan realisasi belanja semesteran dan tahunan 3. Dokumen pertanggung jawaban belanja 4. Dokumen pengendalian realisasi belanja
56	Keuangan	Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi.	Persentase penggunaan dana PkM (PDPkM) ≥ 5%	PDPkM = (DPkM / DT) x 100% DPkM = Jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan PkM dalam 3 tahun terakhir. DT = Jumlah penggunaan anggaran perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.	1. Renstra 5 tahun 2. RKAT tahunan 3. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja tahunan Rektor	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Pelaksanaan Anggaran	1. Monev Renstra setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Pemeriksaan Internal dan Pemeriksaan Eksternal	1. Laporan Keuangan Semeter dan Tahunan 2. Rekonsiliasi Belanja Semeteran 3. Evaluasi Belanja dan Anggaran	1. Penetapan RKAT 2. Laporan Monitoring realisasi belanja	1. RKAT 2. Laporan realisasi belanja semesteran dan tahunan 3. Dokumen pertanggung jawaban belanja 4. Dokumen pengendalian realisasi belanja
57	Sarana dan Prasarana	Kecukupan sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi, mencakup: fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus.	UNISSAS memiliki: 1. Kecukupan sarana dan prasarana yang mutakhir dan relevan 2. Fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan kebutuhan khusus 3. Rencana pengembangan dan pengadaan fasilitas 4. Indikator kinerja 5. Bukti pengembangan dan pengadaan Sarpras 6. Narasi penjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik	1. Ketersediaan kecukupan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung Tridarma PT 2. Ketersediaan fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI 3. Ketersediaan rencana pengembangan dan pengadaan fasilitas 4. Ketersediaan Indikator Kinerja untuk memenuhi kecukupan sarpras yang relevan dan mutakhir 5. Ketersediaan bukti pengembangan dan pengadaan Sarpras yang relevan dan mutakhir	Penetapan: 1. Renstra 5 tahun 2. RKAT tahunan 3. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja tahunan	1. Pelaksanaan program kerja 2. Pemutakhiran PD Dikti 3. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev Rentra setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kinerja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Data PDDikti (LPM) setiap semester 4. Monev capaian kinerja (LPM) setiap semester 5. AMI berbasis risiko (LPM) setiap akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi Renstra, program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PDDikti, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dari LPM ke unit kerja 3. Rapat dan Laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru penyediaan dan pengelolaan sarana prasarana	1. Laporan Capaian Renstra 2. RKAT 3. Dokumen Masterplan UNISSAS

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(
58	Sarana dan Prasarana	Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya	UNISSAS memiliki: 1. Sistem Informasi Manajemen PT yang terintegrasi; 2. Sistem manajemen akses pengguna dan sistem login tunggal; 3. Dashboard data PT terintegrasi untuk pengambilan keputusan; 4. bukti pelaksanaan pengembangan yang terstandar; 5. laporan hasil monitoring dan evaluasi layanan Teknologi Informasi	UNISSAS memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek- aspek berikut: 1. mencakup layanan akademik, keuangan, SDM dan sarana-prasarana (aset); 2. mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi; 3. lengkap dan mutakhir; 4. seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan; dan 5. seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi	1. Tata Kelola Teknologi Informasi 2. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja Tahunan	1. Pelaksanaan program kerja sesuai Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja Tahunan 2. Pemutakhiran data pada UNISSAS Satu Data 3. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev Program kerja, kontrak kinerja, perjanjian kinerja (per 3 bulan) 2. Audit Sistem Manajemen Keamanan Informasi (per tahun) 3. Monev data pada UNISSAS Satu Data (per semester) 4. Monev Capaian Kinerja (LPM) setiap semester 5. AMi berbasis risiko (LPM) pada akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, UNISSAS Satu, Data, PD DIKTI, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dari auditor atas hasil audit 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Laporan Monev Tata Kelola TI 2. Laporan Capaian Kontrak Kinerja dan perjanjian kinerja tahunan 3. Dokumen Laporan Teknologi Informasi
59	Sarana dan Prasarana	Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan	UNISSAS memiliki: a) Layanan e- learning yang terintegrasi; b) Sistem perpustakaan yang terintegrasi meliputi layanan jurnal online, repositori dan e-book; c) Sistem manajemen akses pengguna dan sistem login tunggal; d) bukti pelaksanaan pengembangan yang terstandar; e) laporan hasil monitoring dan evaluasi layanan sistem informasi	UNISSAS memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: a) ketersediaan layanan e- learning, perpustakaan (e- journal, e- book, repository, dll.); b) mudah diakses oleh sivitas akademika; dan c) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.	1. Tata Kelola TI 2. Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja Tahunan	1. Pelaksanaan program kerja sesuai Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja Tahunan 2. Pemutakhiran data pada UNISSASSatu Data 3. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev program kerja, kontrak kinerja, perjanjian kinerja (per 3 bulan) 2. Monev layanan Sistem Informasi Perpustakaan Terintegrasi (per semester) 3. Monev Capaian Kinerja (LPM) setiap semester 4. AMI berbasis risiko (LPM) pada akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, Layanan Sistem Informasi Perpustakaan 2. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen 3. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dari LPM	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen 1. Peningkatan kapasitas layanan sistem perpustkaan	1. Laporan Monev Tata Kelola Teknologi Informasi 2. Laporan Capaian Kontrak Kinerja dan perjanjian kinerja tahunan 3. Dokumen Laporan Teknologi Informasi

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
60	Pendidikan	Ketersediaan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholders	UNISSAS memiliki Pertor pengembangan kurikulum	Peraturan Rektor mengenai kebijakan pengembangan kurikulum sesuai Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 35 ayat 2 dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 1	Penetapan Peraturan rektor tentang pengembangan kurikulum UNISSAS	Diseminasi kepada Pogram Studi mengenai Peraturan rektor tersebut	Evaluasi Dokumen Kurikulum Program Studi sesuai dengan panduan penyusunan kurikulum	Diseminasi hasil evaluasi dokumen kurikulum Program Studi	1. Dokumen kurikulum PS 2. Panduan Penyusunan Kurikulum Program Studi di lingkungan UNISSAS	Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi
61	Pendidikan	UNISSAS memiliki dokumen kurikulum masing- masing PS yang berisi tentang keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum PS	UNISSAS memiliki dokumen kurikulum PS yang mutakhir.	Ketersediaan dokumen kurikulum PS yang memuat evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.	1. Peraturan rektor Kurikulum UNISSAS, 2. Panduan Penyusunan Kurikulum Program Studi di lingkungan UNISSAS 3. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi	1. Melakukan evaluasi sumatif terhadap implementasi kurikulum tiap 4/5 tahun sekali dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal 2. Melakukan pemutakhiran kurikulum Program studi dengan memperhatikan: a) evaluasi dari pemangku kepentingan; b) konsensus dari asosiasi program studi sejenis/ asosiasi profesi; c) capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dalam KKNI, Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Lembaga Akreditasi; d) Perkembangan ipteks. 3. Draft kurikulum baru direview oleh pakar bidang ilmu Program studi sejenis	Monev dan pemutakhiran kurikulum oleh Tim kurikulum setiap 4/5 tahun sekali di bawah kendali Fakultas	Diseminasi hasil monev dan pemutakhiran kurikulum	Peningkatan standar melalui kegiatan evaluasi formatif implementasi kurikulum Program Studi setiap tahun oleh tim kurikulum	Dokumen pemutakhiran kurikulum masing-masing PS yang sudah disahkan oleh Rektor

No	Standar	Indikator	T ar	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
62	Pendidikan	Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum.	UNISSAS memiliki memiliki pedoman/ panduan penyusunan dan pengembangan Kurikulum.	Pedoman/ panduan pengembangan kurikulum memuat: 1. Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan *benchmarking* pada institusi internasional, peraturan- peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan 2. Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.	1. Peraturan rektor mengenai pengembangan Kurikulum UNISSAS 2. Panduan/ pedoman Penyusunan Kurikulum Program Studi di lingkungan UNISSAS	Diseminasi Panduan pengembangan kurikulum UNISSAS kepada semua PS	Evaluasi Dokumen Kurikulum Program Studi sesuai dengan panduan penyusunan kurikulum yang dilakukan oleh Direktorat Akademik untuk kurikulum Program Studi	Diseminasi hasil evaluasi dokumen kurikulum Program Studi	Monev Hasil pemantauan proses penyusunan dokumen kurikulum sesuai panduan UNISSAS di tingkat PS	Dokumen pemutakhiran kurikulum masing-masing PS yang sudah disahkan oleh Rektor
63	Pendidikan	Ketersediaan pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulu yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya	UNISSAS memiliki memiliki pedoman/panduan penyusunan dan pengembangan Kurikulum. m	Pedoman/ panduan pengembangan kurikulum memuat: implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbang- kan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu- isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.	1. Peraturan rektor mengenai pengembangan Kurikulum UNISSAS 2. Panduan/ pedoman Penyusunan Kurikulum Program Studi di lingkungan UNISSAS	Diseminasi Panduan pengembangan kurikulum UNISSAS kepada semua PS	Evaluasi Dokumen Kurikulum Program Studi sesuai dengan panduan penyusunan kurikulum yang dilakukan oleh Direktorat Akademik untuk kurikulum Program Studi	Diseminasi hasil evaluasi dokumen kurikulum Program Studi	Monev Hasil pemantauan proses penyusunan dokumen kurikulum sesuai panduan UNISSAS di tingkat PS	Dokumen pemutakhiran kurikulum masing-masing PS yang sudah disahkan oleh Rektor

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
64	Pendidikan	Program studi Sarjana melaksanakan kerja sama dengan mitra	Persentase program studi yang melaksanakan kerja sama dengan mitra = 100%	(Jumlah program studi yang melaksanakan kerja sama dengan mitra / jumlah Program Studi di UNISSAS) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan peraturan rektor berkaitan dengan kerjasama	Monev pelaksanaan Peraturan rektor yang berkaitan dengan kerjasama mitra	Rapat pimpinan membahas mengenai ketercapaian jumlah kerjasama dengan mitra	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas unggulan untuk meningkatkan kerjasama dengan mitra	Perjanjian Kerjasama dengan mitra
65	Pendidikan	Lulusan Sarjana menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus	Persentase lulusan yang menghabiskan paling sedikit 20 sks di luar kampus ≥ 50% lulusan setiap tahun akademik	Jumlah lulusan Sarjana/Sarjana Terapan dan Diploma yang menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) sks di luar kampus / jumlah lulusan S1 dan Diploma UNISSAS * 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan peraturan rektor berkaitan dengan kurikulum	Monev pelaksanaan Peraturan rektor berkaitan dengan kurikulum UNISSAS	Laporan monev pelaksanaan Peraturan rektor berkaitan dengan belajar di luar kampus 20 sks	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas unggulan untuk peningkatan jumlah mahasiswa yang mengikuti pembelajaran luar kampus	1. Laporan Capaian Renstra 2. Capaian Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja 3. SOP
66	Pendidikan	Mata kuliah S1 menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) atau Pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team- based project*) sebagai sebagian bobot evaluasi	Persentase mata kuliah S1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus atau pembelajaran kelompok berbasis proyek ≥ 50%	(Jumlah mata kuliah S1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) Atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team- based project*)/jumlah mata kuliah S1 dan Diploma di UNISSAS) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan peraturan rektor berkaitan dengan kurikulum	Monev pelaksanaan Peraturan rektor *case method* dan *team-based project* berkaitan dengan kurikulum UNISSAS	Laporan Monev pelaksanaan Peraturan rektor mengenai jumlah kelas dan mata kuliah berbasis *case method* dan *team-based project*	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas unggulan untuk peningkatan jumlah kelas dan mata kuliah *team- based method*	1. Laporan Capaian Renstra 2. Capaian Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja 3. Laporan Monev Kurikulum

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (	Peningkatan	Persyaratan Data dan Dokumen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
67	Pendidikan	Pemenuhan karakteristik proses pembelajaran, yang terdiri atas sifat: a) interaktif; b) holistik; c) integratif; d) saintifik; e) kontekstual; f) tematik; g) efektif; h) kolaboratif; dan i) berpusat pada mahasiswa	Terpenuhinya karakteristik proses pembelajaran program studi yang mencakup seluruh sifat, dan telah menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran	Terpenuhinya karakteristik proses pembelajaran program studi yang mencakup seluruh sifat, dan telah menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran	Panduan Pelaksanaan dan Asessment *Outcome Based Education* (OBE)	1. Pembuatan Portofolio MK 2. Asessment OBE pada masing- masing Program Studi	Evaluasi oleh tim kurikulum setiap akhir semester genap di bawah kendali Fakultas	Diseminasi hasil monev pembelajaran oleh tim kurikulum	Peningkatan Implementasi pembelajaran berbasis OBE	1. Laporan portofolio mata kuliah 2. Laporan Asesmen OBE pada masing-masing PS 3. Laporan Monev kurikulum.
68	Pendidikan	Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS)	Dokumen RPS mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten. Unsur-unsur RPS minimal menurut SN DIKTI: a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e) metode pembelajaran; f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkandala m deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; g) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan h) daftar referensi yang digunakan.	Dokumen RPS mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten.	1. Peraturan rektor Kurikulum UNISSAS 2. Panduan Penyusunan Kurikulum Program Studi di lingkungan UNI 3. Dokumen kurikulum Prodi	1. Pembuatan Peraturan rektor Kurikulum UNISSAS yang memuat standar minimal untuk pembuatan RPS, peninjauan RPS secara berkala dan dapat diakses mahasiswa 2. Pembuatan Panduan Penyusunan Kurikulum yang memuat Standar minimal RPS, peninjauan RPS secara berkala dan dapat diakses mahasiswa 3. Pembuatan dokumen kurikulum Program studi yang memuat: a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e) metode pembelajaran; f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i) daftar referensi yang digunakan; 4. Pembuatan portofolio sebagai evaluasi pembelajaran dan penyesuaian RPS setiap semester oleh *team teaching*; 5. Uploading RPS seluruh MK pada website program Studi	Evaluasi oleh tim kurikulum setiap akhir semester genap di bawah kendali Fakultas	Diseminasi hasil monev kurikulum oleh tim kurikulum	Pengesahan dokumen kurikulum PS dan implementasi	Laporan monev kulikulum

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
69	Pendidikan	Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar	Pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terdokumentasi	Pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara on-line dan off-line dalam bentuk audio-visual terdokumentasi.	1. Panduan kelas kolaboratif dan partisipatif 2. Panduan *Online Learning*	1. Pembuatan panduan kelas kolaboratif dan partisipatif 2. Pembuatan panduan *Online Learning* 3. Pelaksanaan kelas kolaboratif dan partisipatif 4. Integrasi pelaksanaaan MK dengan menggunakan LMS *Online Learning*	Evaluasi oleh tim kurikulum setiap akhir semester genap di bawah kendali Fakultas	Diseminasi hasil monev pembelajaran oleh tim kurikulum	1. Kelas kolaboratif dan partisipatif dilaksanakan sebanyak minimal 30% dari total MK Program Studi 2. MK Program Studi pada LMS Online Learning minimal 50 % dari total MK	1. Laporan Capaian Renstra 2. Capaian Kontrak Kinerja dan Perjanjian Kinerja 3. Laporan Monev Kurikulum
70	Pendidikan	Pemantauan kesesuaian proses terhadap rencana pembelajaran	Memiliki bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik setiap tahun untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dalam laporan monev PBM dan ada bukti dokumen tindak lanjut yang digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran	Ketersediaan dokumen laporan Monev PBM meliputi kesesuaian rencana pembelajaran terkait karakteristik, bahan kajian, metode pembelajaran, metode asesmen, beban pembelajaran, integrasi hasil penelitian dan PkM, dan referensi dengan RPS dan sub-CPMK	1. Dokumen Panduan Monev PBM Program Studi 2. Panduan Pelaksanaan dan *Asessment Outcome Based Education* (OBE)	Penyusunan Portofolio Mata Kuliah oleh Penanggungjawab Mata Kuliah	Evaluasi proses pembelajaran terhadap rencana pembelajaran oleh tim monev kurikulum dan PBM Program Studi setiap akhir semester genap di bawah kendali Fakultas	Diseminasi hasil monev pembelajaran oleh tim monev kurikulum dan PBM Program Studi dan dilaporkan dalam dokumen tinjauan manajemen Program Studi	Peningkatan Implementasi pembelajaran berbasis OBE	1. Peraturan Rektor terkait implementasi kurikulum OBE dan kampus merdeka 2. Pedoman penyusunan monev PBM dan portofolio 3. Laporan Monev PBM 4. Tinjauam Manajemen Program Studi

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
71	Pendidikan	Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus mengacu SN Dikti Penelitian: 1) hasil penelitian: harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. 2) isi penelitian: memenuhi kedalaman dan keluasan materi penelitian sesuai capaian pembelajaran.	Terdapat bukti sahih tentang pemenuhan SN Dikti Penelitian pada proses pembelajaran terkait penelitian (skripsi, tesis, disertasi) terkait hasil penelitian dan kedalaman dan keluasan pembahasan penelitian sesuai capaian pembelajaran, proses dan evaluasi penilaian mata kuliah terkait penelitian	Ketersediaan dokumen laporan evaluasi pelaksanaan skripsi/tesis/ disertasi terkait kesesuaian luaran skripsi/tesis/ disertasi; kedalaman dan keluasan pembahasan penelitian dari sub CPMK dan CP, dan monev perencanan, pelaksaanaan, ujian, dan rubrik penilaian skripsi/tesis/ disertasi	1. Peraturan rektor pelaksanaan Tugas Akhir 2. Pedoman pelaksanaan Tugas Akhir di Program Studi	Dokumen pelaksanaan tugas akhir (logbook, formulir pendaftaran dan penilaian seminar dan ujian akhir)	Evaluasi pelaksanaan, hasil, dan luaran skripsi/disertasi/ tesis oleh tim monev kurikulum dan PBM setiap akhir semester genap di bawah kendali Departemen	Diseminasi hasil monev pembelajaran oleh tim monev kurikulum dan PBM Program Studi dan dilaporkan dalam dokumen tinjauan manajemen Program Studi	1. Revisi peraturan rektor tentang pelaksanaan tugas akhir 2. Revisi pedoman pelaksanaan tugas akhir di Program Studi	1. Peraturan Rektor terkait pelaksanaan tugas akhir dan luaran tugas akhir 2. Pedoman penyusunan monev PBM (tugas akhir) dan portofolio 3. Laporan Monev PBM (tugas akhir) 4. Tinjauan Manajemen Program Studi
72	Pendidikan	Proses pembelajaran yang terkait dengan PkM harus mengacu SN Dikti PkM: 1. hasil PkM: harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. 2. isi PkM: memenuhi kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai capaian pembelajaran. 3. proses PkM: mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 4. penilaian PkM Memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.	Terdapat bukti sahih tentang pemenuhan SN Dikti PkM pada proses pembelajaran terkait PkM serta Pemenuhan terkait hasil PkM dan kedalaman dan keluasan pembahasan PkM sesuai capaian pembelajaran, proses dan evaluasi penilaian mata kuliah terkait PkM	Ketersediaan dokumen laporan evaluasi pelaksanaan PkM oleh mahasiswa dengan Mata Kuliah PKM terkait kesesuaian luaran PkM, kedalaman dan keluasan pembahasan PkM dari sub CPMK dan CP, dan monev perencanan, pelaksaanaan, evaluasi proses PkM Mahasiswa	Pedoman pelaksanaan program pengabdian Kepada Mayarakat oleh mahasiswa	Dokumen pelaksanaan Program Pengabdian Kepada Masyarakat (logbook kegiatan, formulir pendaftaran, dan rubrik penilaian kegiatan PkM mahasiswa)	Evaluasi oleh tim monev kurikulum dan PBM setiap akhir semester genap di bawah kendali Fakultas	Diseminasi hasil monev pembelajaran oleh tim monev kurikulum dan PBM Program Studi dan dilaporkan dalam dokumen tinjauan manajemen Program Studi	Revisi Pedoman pelaksanaan Program PKM	1. Pedoman PkM Mahasiswa 2. Pedoman penyusunan monev PBM (MK PkM Mahasiswa) dan portofolio 3. Laporan Monev PBM (MK PkM Mahasiswa 4. Tinjauam Manajemen Program Studi

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
73	Pendidikan	Kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran. Contoh: RBE (*research based education*), IBE (*industry based education*), *teaching factory/teaching industry*, dll.	Terdapat bukti sahih yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan pada 75% s.d. 100% mata kuliah.	Ketersediaan dokumen laporan monev PBM terkait kesesuaian metode pembelajaran dengan penetapan tingkat taksonomi sub CPMK dan CPL dan dilihat dari evaluasi portofolio	1. Panduan Monev PBM Program Studi 2. Panduan Pelaksanaan dan *Asessment Outcome Based Education* (OBE))	1. Penyusunan Portofolio Mata Kuliah oleh Penanggung jawab Mata Kuliah 2. Asessment OBE Program Studi	Evaluasi oleh tim kurikulum setiap akhir semester genap di bawah kendali Fakultas, Evaluasi kesesuaian metode pembelajaran dengan sub CPMK dan CPL oleh tim monev kurikulum dan PBM Program Studi setiap akhir semester genap di bawah kendali Fakultas	Diseminasi hasil monev pembelajaran oleh tim monev kurikulum dan PBM Program Studi dan dilaporkan dalam dokumen tinjauan manajemen Program Studi	Peningkatan Implementasi pembelajaran berbasis OBE	1. Peraturan Rektor terkait implementasi kurikulum OBE dan kampus merdeka 2. Pedoman penyusunan monev PBM dan portofolio 3. Laporan Monev PBM 4. Tinjauan Manajemen Program Studi
74	Pendidikan	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.	PS memiliki: 1. Peraturan rektor tentang monitoring evaluasi pembelajaran 2. Pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembelajaran 3. Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembelajaran setiap semester 4. Rekomendasi tindak lanjut	Ketersediaan sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten dan ditindak lanjut	Penetapan 1. Peraturan rektor 2. SOP Monev pembelajaran	1. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi 2. Pelaksanaan Pemutakhiran PD Dikti 3. Dokumentasi laporan monev dan informasi	1. Monev evaluasi pembelajaran di tiap semester 2. AMI berbasis risiko (LPM) di akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi 2. Permintaan Tindakan Koreksi dari LPM ke unit kerja 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Peraturan Rektor tentang Monev pembelajaran 2. Pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembelajaran 3. Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembelajaran setiap semester 4. Laporan Monev Kurikulum 5. Laporan Tinjauan Manajemen
75	Pendidikan	Ketersediaan pedoman tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman.	Program Studi memiliki: 1. Dokumen pemetaan dosen berdasarkan beban kerja 2. SK penugasan dosen	Tersedianya dokumen pemetaan dosen berdasarkan beban kerja. Tersedianya pedoman tentang sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan dan kualifikasi, keahlian, dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	Penetapan 1. Standar Mutu Fakultas dan Program Studi 2. SOP atau manual tentang sistem penugasan dosen	1. Pelaksanaan pembuatan standar mutu Fakultas dan Program Studi 2. Pelaksanaan pembuatan SOP atau manual tentang sistem penugasan 3. Melibatkan dekan, wakil dekan, kaprodi, dan sekprodi	1. Monev penugasan dosen 2. AMI berbasis risiko (LPM) di akhir semester genap	1. Diseminasi hasil penetapan dosen pengampu mata kuliah 2. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dari LPM ke unit kerja 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Peraturan Rektor tentang penetapan DTPS 2. SOP 3. Laporan Tinjauan Manajemen

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
76	Pendidikan	Ketersediaan bukti yang sahih tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian pembelajaran.	PS memiliki: 1. Pedoman akademik 2. Pedoman pelaksanaan pembelajaran	PS memiliki: 1. Dokumen kurikulum 2. Pedoman pendidikan	Penetapan 1. Pedoman pendidikan 2. SOP	Tersedianya SOP pelaksanaan tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran	Tersedianya SOP evaluasi tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran	RTM Program Studi dan Permintaan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Peraturan Rektor tentang kurikulum 2. Peraturan Rektor tentang pedoman pendidikan 3. Laporan Tinjauan Manajemen
77	Pendidikan	Ketersediaan bukti yang sahih tentang implementasi sistem memonitor dan evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran.	PS memiliki: 1. Pedoman pendidikan 2. Borang dan implementasi monitoriing pembelajaran	UNISSAS memiliki Pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan	Penetapan 1. Pedoman akademik 2. SOP 3. monitoring dan evaluasi pembelajaran	Tersedianya SOP pelaksanaan tentang memonitor dan evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran	Tersedianya SOP evaluasi tentang memonitoring dan evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran	RTM Program Studi dan Permintaan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Peraturan Rektor tentang kurikulum 2. Peraturan Rektor tentang pedoman pendidikan 3. Laporan Tinjauan Manajemen 4. SOP Monev Pembelajaran
78	Pendidikan	Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: a) edukatif; b) otentik; c) objektif; d) akuntabel; dan e) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.	Lebih dari 75% Mata Kuliah memenuhi mutu pelaksanaan pembelajaran yang mencakup: a) edukatif; b) otentik; c) objektif; d) akuntabel; dan e) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.	UNISSAS memiliki bukti sahih tentang terpenuhinya mutu pelaksanaan pembelajaran yang mencakup: a) edukatif; b) otentik; c) objektif; d) akuntabel; dan e) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.	Penetapan 1. Pedoman pendidikan 2. SOP pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa)	Tersedia SOP pelaksanaan tentang mutu pendidikan berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup a) edukatif; b) otentik; c) objektif; d) akuntabel; dan e) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.	Tersedianya SOP evaluasi tentang mutu pelaksanaan pembelajaran	RTM Program Studi dan Permintaan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Peraturan Rektor tentang kurikulum 2. Peraturan Rektor tentang pedoman pendidikan 3. Laporan Tinjauan Manajemen 4. SOP Monev Pembelajaran

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
79	Pendidikan	Pelaksanaan penilaian terdiri atas teknik dan instrumen penilaian. Teknik penilaian terdiri dari: a) observasi; b) partisipasi; c) unjuk kerja; d) test tertulis; e) test lisan; dan f) angket. Instrumen penilaian terdiri dari: 1) penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; 2) penilaian hasil dalam bentuk portofolio; atau 3) karya desain	Lebih dari 75% Mata Kuliah telah memenuhi rubrik pada instrumen penilaian	UNISSAS memiliki buku pedoman tentang penilaian (kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap CPL; RPS).	Penetapan 1. Pedoman pendidikan 2. SOP pelaksanaan penilaian pembelajaran (teknik dan instrumen penilaian)	1. Tersedianya SOP tentang pelaksanaan Penilaian Pembelajaran terdiri atas teknik dan instrumen penilaian. 2. Narasi/Laporan hasil implementasi SOP penilaian pembelajaran (yang terkait dengan Teknik dan instrumen penilaian)	1. Tersedianya SOP evaluasi tentang mutu pelaksanaan pembelajaran 2. Narasi/Laporan evaluasi pelaksanaan standard penilaian pembelajaran (membandingkan luaran pelaksanaan dan standard yang ditetapkan)	1. RTM PS dan PTK 2. Narasi/ Laporan tentang penyebab ketidakterca-paian atau penyimpangan pelaksanaan yang berdasar standard untuk dilakukan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	Laporan Tinjauan Manajemen, RPS, portofolio, rubrik
80	Pendidikan	Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut: 1. mempunyai kontrak rencana penilaian 2. melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan 3. memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyaka n hasil kepada mahasiswa 4. mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa 5. mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir 6. pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka 7. mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian	Terpenuhinya 6 aspek dan tersedia dokumen dukung.	Terdapat bukti sahih pelaksanaan penilaian mencakup 1. mempunyai kontrak rencana penilaian 2. melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan 3. memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyak an hasil kepada mahasiswa 4. mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar	Penetapan 1. Pedoman pendidikan 2. SOP pelaksanaan penilaian pembelajaran	1. Tersedianya SOP tentang termuatnya 6 unsur pelaksanaan penilaian 2. Narasi/Laporan hasil implementasi SOP implementasi 6 unsur pelaksanaan penilaian pembelajaran	1. Tersedianya SOP evaluasi tentang mutu pelaksanaan penilaian 2. Narasi/ Laporan evaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran yang telah memuat 6 unsur terstandard	Narasi/ Laporan tentang penyebab ketidaktercapaian atau penyimpangan pelaksanaan yang berdasar standard untuk dilakukan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	Laporan Tinjauan Manajemen, RPS, portofolio, rubrik

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
81	Pendidikan	Integrasi Penelitian dan PkM dalam Pembelajaran	Sarjana ≥ 50 % Mata Kuliah, Magister ≥ 75 % Mata Kuliah	UNISSAS memiliki kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	UNISSAS memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	Tersedianya pedoman kurikulum UNISSAS, dan Program Studi. Tersedia SOP tentang pelaksanaan integrasi penelitian dan PkM dalam pembelajaran.	Tersedianya SOP evaluasi pedoman kurikulum UNISSAS, dan Program Studi, serta SOP integrasi penelitian dan PkM dalam pembelajaran.	Rapat Tinjauan Manajemen Program Studi dan Permintaan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	Laporan Tinjauan Manajemen, RPS, portofolio, rubrik
82	Pendidikan	Pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	Pedoman kurikulum UNISSAS Pedoman kurikulum Program Studi	UNISSAS memiliki pedoman kurikulum yang menjelaskan tentang pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.	UNISSAS memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	Tersedianya SOP tentang pelaksanaan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.	Tersedianya SOP tentang evaluasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.	Rapat Tinjauan Manajemen Program Studi dan Permintaan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	Laporan Tinjauan Manajemen, RPS, portofolio, rubrik
83	Pendidikan	SPMI melakukan monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran	UNISSAS memiliki Kebijakan SPMI, manual SPMI, SOP dan formulir	UNISSAS memiliki Kebijakan SPMI, manual SPMI, SOP, dan formulir untuk monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran yang ditindak lanjuti secara berkelanjutan.	UNISSAS memiliki Kebijakan SPMI dan SOP dalam mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	Tersedianya SOP tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran	Tersedianya SOP tentang Evaluasi untuk monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran	Rapat Tinjauan Manajemen Program Studi dan Permintaan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	Laporan Tinjauan Manajemen, RPS, portofolio, rubrik
84	Pendidikan	Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.	UNISSAS memiliki Statuta dan Pedoman Pendidikan	UNISSAS memiliki dokumen pedoman akademik tentang suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	UNISSAS memiliki dokumen pedoman akademik suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	Tersedianya SOP tentang pelaksanaan penyusunan pedoman pendidikan yang mencantumkan suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar.	Tersedianya SOP tentang evaluasi penyusunan pedoman pendidikan yang mencantumkan suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar.	Rapat Tinjauan Manajemen Program Studi dan Permintaan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	Laporan Tinjauan Manajemen, RPS, portofolio, rubrik

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(1
85	Pendidikan	Tingkat kepuasan mahasiswa pada proses pembelajaran meliputi aspek: a) *Reliability*; b) *Responsiveness;* c) *Assurance*; d) *Empathy*; e) *Tangible*.	Tingkat kepuasan mahasiswa untuk setiap aspek adalah ≥ 75% dan memiliki rencana tindak lanjut	UNISSAS memiliki sistem dan pedoman pengukuran kepuasan pembelajaran yang dilakukan oleh masing- masing PS.	UNISSAS memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	Tersedianya SOP tentang pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa meliputi teknis dan instrumen penilaian.	Tersedianya SOP evaluasi tentang mutu pelaksanaan pembelajaran	Rapat Tinjauan Manajemen Program Studi dan Permintaan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	Laporan Tinjauan Manajemen, RPS, portofolio, rubrik, laporan analisis kepuasan oleh mahasiswa per tahun.
86	Pendidikan	langkah-langkah strategis yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik.	UNISSAS memiliki Pedoman Pendidikan	Tersedianya dokumen 1. buku Pedoman Pendidikan tingkat universitas sampai Program Studi 2. Pedoman *Tracer Study* UNISSAS	Penetapan 1. Pedoman Pedidikan mulai tingkat universitas sampai Program Studi tiap awal semester 2. Penetapan Pedoman *Tracer Study*.	1. Pelaksanaan *Tracer Study* 2. Dokumentasi data *tracer study* 3. Tersedianya SOP tentang pelaksanaan langkah- langkah strategi yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik.	Tersedianya SOP tentang Evaluasi langkah-langkah strategi yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik.	Rapat Tinjauan Manajemen Program Studi dan Permintaan Tindakan Koreksi	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	Laporan Tinjauan Manajemen, RPS, portofolio, rubrik
87	Penelitian	Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional untuk mengukur kesesuaian luaran atau capaian penelitian yang dihasilkan.	Penetapan: 1. Rencana Strategis Penelitian UNISSAS 2. Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LP2M) 3. Indikator terkait standar penelitian yang memuat pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	1. Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis Penelitian UNISSAS 2. Perumusan Indikator terkait standar penelitian yang memuat pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	1. Monev kegiatan penelitian. 2. Monev kesesuaian luaran dengan syarat yang telah ditetapkan pada panduan penelitian 3. Evaluasi dilaksanakaan oleh reviewer internal dan eksternal di bawah koordinasi LPPM	1. Diseminasi hasil pada tengah dan akhir kegiatan penelitian 2. Penyesuaian kegiatan penelitian dengan pedoman penelitian	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Renstra penelitian 2. Laporan hasil penelitian 3. Analisa risiko kegiatan penelitian

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
88	Penelitian	Ketersediaan pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya.	Perguruan tinggi memiliki pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh *stakeholders*	Ketersediaan pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh *stakeholders*	Penetapan buku pedoman penelitian di Universitas dan Fakultas.	1. Pelaksanaan penyusunan pedoman penelitian 2. Tersedianya sistem informasi penelitian dan pengabdian 3. Tersosialisasikan pedoman penelitian pada web LPPM	Monev kesesuaian buku pedoman penelitian dengan target yang ditetapkan perguruan tinggi secara berkala	1. Pendokumenta-sian buku pedoman penelitian 2. Pengesahan oleh pejabat yang berwenang	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Buku pedoman penelitian 2. Sistem Informasi Penelitian dan engabdian kepada Masyarakat 3. link pedoman penelitian yang tercantum pada WEB LPPM 4. link pedoman penelitian yang tercantum pada WEB Fakultas
89	Penelitian	Bukti yang sahih tentang pelaksanaan proses penelitian mencakup 6 aspek sebagai berikut: a) tatacara penilaian dan review; b) legalitas pengangkatan reviewer; c) hasil penilaian usul penelitian; d) legalitas penugasan peneliti/ kerjasama peneliti; e) berita acara hasil monitoring dan evaluasi; serta f) dokumentasi output penelitian.	UNISSAS memiliki bukti yang sahih tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek dan UNISSAS melakukan review terhadap pelaksanaan proses penelitian (aspek 1 s.d. 6) secara berkala dan ditindak lanjuti.	Ketersediaan bukti yang sahih tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek dan perguruan tinggi melakukan review terhadap pelaksanaan proses penelitian (aspek 1 s.d. 6) secara berkala dan ditindak lanjuti.	1. Menetapkan buku pedoman penelitian 2. Menetapkan SOP pelaksanaan yang mencakup 6 aspek terkait pelaksanaan proses penelitian	Tersedianya sistem informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta SOP	Monev terhadap 6 aspek proses penelitian	1. Pendokumenta-sian 2. Pengesahan oleh pejabat yang berwenang	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. SOP Penelitian 2. Instruksi Kerja 3. Laporan Kegiatan Penelitian

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
90	Penelitian	Dokumen pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana, memenuhi aspek-aspek berikut: a) komprehensif; b) rinci; c) relevan; d) mutakhir; dan e) disampaikan tepat waktu.	Perguruan tinggi memiliki dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi 5 aspek, yang dibuat oleh pengelola penelitian dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.	Tersedianya dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi 5 aspek, yang dibuat oleh pengelola penelitian dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.	1. menetapkan kontrak kinerja penelitian antara unit terkait dan pimpinan perguruan tinggi 2. menetapkan panduan pelaporan penelitian kepada mitra/pemberi dana	1. Disusunnya pelaporan penelitian untuk pimpinan Perguruan tinggi 2. Disusunnya pelaporan penelitian untuk mitra/pemberi dana	Monev pelaporan penelitian yang dilakukan oleh pimpinan melalui mekanisme laporan tahunan.	Tersedianya Sistem akuntabilitas penelitian	Tersedianya sistem integrasi data penelitian untuk analisis kerja yang komprehensif.	Dokumen pelaporan tahunan (laporan kinerja penelitian)
91	Penelitian	Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset	UNISSAS memiliki kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1. adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset 2. keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional 3. dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat 4. dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.	Terdapat kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1. adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset 2. keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional 3. dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat 4. dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.	Penetapan SK terhadap kelompok riset dan laboratorium riset	Terbentuknya kelompok riset di fakultas dan tersedianya laboratorium riset di fakultas dan universitas	1. Monev tahunan untuk kelompok riset yang diselenggarakan oleh LPPM dan Fakultas 2. Asesmen tahunan untuk laboratorium riset	Tersedianya Sistem penjaminan mutu dan diseminasi hasil kinerja kelompok riset dan laboratorium riset	1. Terdapat hibah kelompok riset dan laboratorium riset 2. Pelatihan terhadap kelompok riset dan laboratorium riset 3. Peningkatan sistem informasi bagi laboratorium riset.	1. SK kelompok Riset dan Laboratorium riset 2. SOP Tata Kelola Pelaksanaan Operasional Kelompok Riset dan Laboratorium Riset 3. Tinjauan Manajemen

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
92	Pengabdian kepada Masyarakat	Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.	UNISSAS memiliki dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	Terdapat dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	1. Menetapkan Renstra PkM UNISSAS 2. Menetapkan Buku Pedoman PkM 3. Menetapkan SOP 4. Pelaksanaan PkM	1. Tersedianya website LPPM yang memuat pedoman penelitian dan PkM dan dapat diakses secara umum 2. Tersedianya sistem informasi penelitian dan pengabdian	1. Monev kegiatan PkM. 2. Monev kesesuaian luaran dengan syarat yang telah ditetapkan pada panduan PkM 3. Evaluasi dilaksanakaan oleh reviewer internal dan eksternal di bawah koordinasi LPPM 4. Review buku pedoman secara berkala	1. Pendokumenta-sian 2. Pengesahan oleh pejabat yang berwenang	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Renstra PkM 2. Link Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian
93	Pengabdian kepada Masyarakat	Ketersediaan pedoman PkM dan bukti sosialisasinya.	Perguruan tinggi memiliki pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan.	Ketersediaan pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan.	1. Menetapkan buku pedoman PkM 2. Menetapkan SOP sosialisasi pelaksanaan PkM	1. Tersedianya website LPPM yang memuat pedoman penelitian dan PkM dan dapat diakses secara umum 2. Tersedianya sistem informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Review buku pedoman PkM secara berkala	1. Pendokumenta-sian 2. Pengesahan oleh pejabat yang berwenang	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. Materi sosialisasi PkM 2. Pedoman pelaksanaan PkM
94	Pengabdian kepada Masyarakat	Bukti yang sahih tentang pelaksanaan proses PkM mencakup 6 aspek sebagai berikut: 1. tatacara penilaian dan review 2. legalitas pengangkatan reviewer 3. hasil penilaian usul PkM 4. legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM 5. berita acara hasil monitoring dan evaluasi 6. dokumentasi output PkM	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sahih tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek serta melakukan review terhadap pelaksanaan proses PkM (aspek 1 sampai 6) secara berkala dan ditindaklanjuti.	Tersedianya bukti yang sahih tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek serta melakukan review terhadap pelaksanaan proses PkM (aspek 1 sampai 6) secara berkala dan ditindaklanjuti.	1. Menetapkan buku pedoman PkM 2. Menetapkan SOP pelaksanaan 6 aspek terkait pelaksanaan proses PkM	Tersedianya sistem informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan SOP	Monev terhadap 6 aspek proses PkM	1. Pendokumenta-sian 2. Pengesahan oleh pejabat yang berwenang	Penetapan standar baru, indikator kinerja baru, strategi dan program prioritas dan unggulan yang tertuang di laporan Tinjauan Manajemen	1. SOP PkM 2. Instruksi Kerja PkM 3. Pelaporan kegiatan PkM

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (C	Pelaksanaan (Z	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(	(	(8)	(9)	(10)	(12)
95	Pengabdian kepada Masyarakat	Dokumentasi pelaporan PkM oleh pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana yang memenuhi 5 aspek sebagai berikut: a) komprehensif; b) rinci; c) relevan; d) mutakhir; dan e) disampaikan tepat waktu.	UNISSAS memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/ pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu.	Memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu	1. menetapkan kontrak kinerja PkM antara unit terkait dan pimpinan perguruan tinggi 2. menetapkan panduan pelaporan PkM kepada mitra/ pemberi dana	1. Disusunnya pelaporan PkM untuk pimpinan Perguruan tinggi 2. Disusunnya pelaporan PkM untuk mitra / pemberi dana	Monev pelaporan PkM yang dilakukan oleh pimpinan melalui mekanisme laporan tahunan.	Tersedianya Sistem akuntabilitas pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya sistem integrasi data penelitian untuk analisis kerja yang komprehensif.	Dokumen pelaporan tahunan (laporan kinerja PkM)
96	Pengabdian kepada Masyarakat	keberadaan kelompok pelaksana PkM.	Perguruan tinggi memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1. adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM 2. dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat 3. dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.	Memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1. adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM 2. dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat 3. dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.	1. Menetapkan RENSTRA 2. Menetapkan target capaian luaran kegiatan PkM	Penetapan SK terhadap kelompok PkM	Terbentuknya kelompok PkM di fakultas dan universitas	Monev tahunan untuk kelompok PkM yang diselenggarakan oleh LPPM dan Fakultas	Tersedianya Sistem penjaminan mutu dan diseminasi hasil kinerja kelompok PkM	Dokumen pelaporan tahunan (laporan kinerja PkM)
97	Luaran dan Capaian Tridharma	IPK Lulusan Prodi S1 dan S2	Rata-rata IPK Lulusan Program Studi S1 ≥ 3,25 dan rata-rata IPK Lulusan Program Studi S2 ≥ 3,5	1. Laporan Kaprodi tiap semester berdasarkan data SIM 2. Laporan Kaprodi dan Dekan tiap semester dari Prodi yang menjadi tanggung jawabnya.	1. Penetapan Standar mutu UNISSAS 2. Pemutakhiran Pedoman Akademik UNISSAS,	Unduh dan analisis data IPK Lulusan dari SIM	1. Laporan Kinerja Prodi dan Dekan setiap semester terkait IPK Lulusan semua Prodi 2. Pelaksanaan AMI	1. Laporan Tinjauan Manajemen 2. Permintaan Tindakan Koreksi 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut Permintaan Tindakan Koreksi	Peningkatan capaian Program Kerja secara berkelanjutan.	1. Laporan Yudisium. 2. Laporan Evaluasi Keberhasilan Studi
98	Luaran dan Capaian Tridharma	Mahasiswa mempunyai prestasi akademik di tingkat internasional dengan mendapat juara 1/2/3	Persentase jumlah prestasi akademik di tingkat internasional yang mendapat juara 1/2/3 terhadap jumlah mahasiswa ≥ 0,05 %	(Jumlah prestasi akademik di tingkat internasional yang mendapat juara 1 atau 2 atau 3/ jumlah seluruh mahasiswa) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS /UPPS, dan PS 3. Kontrak Kerja	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi Renstra, Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PD Dikti, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dari LPM ke unit terkait 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Peningkatan capaian Program Kerja secara berkelanjutan.	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS, Fakultas, Program Studi 3. Laporan Kinerja 4. Laporan Tinjauan Manajemen 5. Laporan Monev Renstra UNISSAS 6. Laporan Kinerja

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
99	Luaran dan Capaian Tridharma	Mahasiswa mempunyai prestasi akademik di tingkat nasional dengan mendapat juara 1/2/3	Persentase jumlah prestasi akademik di tingkat nasional yang mendapat juara 1/2/3 terhadap jumlah mahasiswa ≥ 0,5 %	(Jumlah prestasi akademik di tingkat nasional yang mendapat juara 1 atau 2 atau 3/ jumlah seluruh mahasiswa) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS /UPPS, dan PS Kontrak Kerja	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi Renstra, Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PD Dikti, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi dari LPM ke unit terkait 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Peningkatan capaian Program Kerja secara berkelanjutan.	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS, Fakultas, Program Studi 3. Laporan Kinerja 4. Laporan Tinjauan Manajemen 5. Laporan Monev Renstra UNISSAS 6. Laporan Kinerja
100	Luaran dan Capaian Tridharma	Mahasiswa mempunyai prestasi akademik di tingkat lokal dengan mendapat juara 1/2/3	Persentase jumlah prestasi akademik di tingkat lokal yang mendapat juara 1/2/3 terhadap jumlah mahasiswa ≥ 5 %	(Jumlah prestasi akademik di tingkat lokal yang mendapat juara 1 atau 2 atau 3/ jumlah seluruh mahasiswa) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS/UPPS, dan PS 3. Kontrak Kerja	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi Renstra, Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PD Dikti, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi dari LPM ke unit terkait 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Peningkatan capaian Program Kerja secara berkelanjutan.	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS, Fakultas, Program Studi 3. Laporan Kinerja 4. Laporan Tinjauan Manajemen 5. Laporan Monev Renstra UNISSAS 6. Laporan Kinerja
101	Luaran dan Capaian Tridharma	Mahasiswa mempunyai prestasi non akademik di tingkat internasional dengan mendapat juara 1/2/3	Persentase jumlah prestasi non akademik di tingkat internasional yang mendapat juara 1/2/3 terhadap jumlah mahasiswa ≥ 0,1 %	(Jumlah prestasi non akademik di tingkat internasional yang mendapat juara 1 atau 2 atau 3/ jumlah seluruh mahasiswa) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. RIP UNISSAS, Renstra UNISSAS, Fakultas, dan Program Studi 3. Kontrak Kinerja	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi Renstra, Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PD Dikti, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi dari LPM ke unit terkait 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Peningkatan capaian Program Kerja secara berkelanjutan.	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS, Fakultas, Program Studi 3. Laporan Kinerja 4. Laporan Tinjauan Manajemen 5. Pemberitaan di media massa, khususnya web UNISSAS

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
102	Luaran dan Capaian Tridharma	Mahasiswa mempunyai prestasi non akademik di tingkat nasional dengan mendapat juara 1/2/3	Persentase jumlah prestasi non akademik di tingkat nasional yang mendapat juara 1/2/3 terhadap jumlah mahasiswa ≥ 1 %	(Jumlah prestasi non akademik di tingkat nasional yang mendapat juara 1 atau 2 atau 3/ jumlah seluruh mahasiswa) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. RIP UNISSAS, Renstra UNISSAS, Fakultas, dan Program Studi 3. Kontrak Kinerja	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi Renstra, Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PD Dikti, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi dari LPM ke unit terkait 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Peningkatan capaian Program Kerja secara berkelanjutan.	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS, Fakultas, Program Studi 3. Laporan Kinerja 4. Laporan Tinjauan Manajemen 5. Pemberitaan di media massa, khususnya web UNISSAS
103	Luaran dan Capaian Tridharma	Mahasiswa mempunyai prestasi non akademik di tingkat lokal dengan mendapat juara 1/2/3	Persentase jumlah prestasi non akademik di tingkat lokal yang mendapat juara 1/2/3 terhadap jumlah mahasiswa ≥ 10 %	(Jumlah prestasi non akademik di tingkat lokal yang mendapat juara 1 atau 2 atau 3/ jumlah seluruh mahasiswa) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. RIP UNISSAS, Renstra UNISSAS, Fakultas, dan Program Studi 3. Kontrak Kinerja	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi Renstra, Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PD Dikti, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi dari LPM ke unit terkait 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Peningkatan capaian Program Kerja secara berkelanjutan.	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS, Fakultas, Program Studi 3. Laporan Kinerja 4. Laporan Tinjauan Manajemen 5. Pemberitaan di media massa, khususnya web UNISSAS
104	Luaran dan Capaian Tridharma	Lama studi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir S2 : 1,5 – 2,5 tahun S1 : 3,5 – 4,5 tahun	Persentase lama studi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir untuk S2 : ≥ 50 % dan untuk S1 : ≥ 50 %	Skor akhir dihitung berdasarkan perhitungan rata- rata terbobot terhadap banyaknya program studi pada setiap program pendidikan. Skor akhir = S(Skori x NPi) / SNPi NPi = banyaknya program studi pada program pendidikan ke-i , i = 1, 2, ..., n	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS 3. Panduan Akademik	Unduh dan analisis data SIM	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Data PDDikti (LPM) setiap semester 4. Monev Capaian Kinerja setiap semester 5. AMI berbasis risiko (LPM) akhir semester genap	1. Diseminasi hasil evaluasi Renstra, Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PD Dikti, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi dari LPM ke unit masing-masing 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Peningkatan kelulusan mahasiswa setiap tahun	1. Laporan Yudisium 2. Laporan Tinjauan Manajemen, 3. AMI 4. Permintaan Tindakan Koreksi

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
105	Luaran dan Capaian Tridharma	Kelulusan tepat waktu	Persentase jumlah mahasiswa yang lulus tepat waktu dibandingkan dengan mahasiswa yang diterima pada setiap prodi ≥50%	Persentase untuk program pendidikan ke-i dihitung dengan rumus sebagai berikut: PTWi = (fi / di) x 100% fi = Jumlah mahasiswa yang lulus tepat waktu pada program pendidikan ke-i. di = Jumlah mahasiswa yang diterima pada angkatan tersebut pada program pendidikan ke-i. Skor akhir dihitung berdasarkan perhitungan rata- rata terbobot terhadap jumlah program studi pada setiap program pendidikan. Skor akhir = S(Skori x NPi) / SNPi NPi = banyaknya program studi pada program pendidikan ke-i, i= 1, 2, ..., n	1. Standar Mutu UNISSAS, 2. Pedoman pendidikan UNISSAS, Fakultas dan Prodi 3. RIP UNISSAS, Renstra UNISSAS, Program Kerja Fakultas, Prodi 4. Kontrak kinerja	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Pemutakhiran PD Dikti 3. Dokumentasi data dan informasi	1. Laporan Evaluasi Kinerja	1. Laporan Tinjauan Manajemen (TM) 2. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut PTK AIM	Peningkatan persentase kelulusan mahasiswa setiap tahun	1. Laporan Yudisium 2. Laporan Kemajuan Studi Mahasiswa setiap awal semester 3. Data penelitian dan publikasi dosen yang melibatkan mahasiswa
106	Luaran dan Capaian Tridharma	Keberhasilan studi untuk setiap program.	Persentase keberhasilan studi setiap Program Studi ≥ 85%	Persentase untuk program pendidikan ke-i dihitung dengan rumus sebagai berikut: PPSi = (ci/ai) x 100% ci = Jumlah mahasiswa yang lulus sampai dengan batas masa studi pada program pendidikan ke-i. ai = Jumlah mahasiswa yang diterima pada angkatan tersebut pada program pendidikan ke-i. Skor akhir dihitung berdasarkan rata- rata terbobot terhadap jumlah program studi pada setiap program pendidikan. Skor akhir=S(Skor i x NPi)/SNPi NPi = Jumlah program studi	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS, Fakultas, Program Studi 3. Program kerja UNISSAS, Fakultas, Program Studi	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Pemutakhiran PD Dikti 3. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Data PDDikti (LPM) setiap semester 4. Monev Capaian Kinerja setiap semester 5. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Laporan Tinjauan Manajemen 2. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	Peningkatan persentase keberhasilan studi setiap tahun	1. Laporan evaluasi keberhasilan studi / status akademik 2. Laporan Tinjauan Manajemen 3. Laporan jumlah mahasiswa baru 4. Laporan Kinerja

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
107	Luaran dan Capaian Tridharma	Sistem tracer study yang mencakup 5 aspek: 1. pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT 2. kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi 3. isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI 4. ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS-4 s.d. TS-2) 5. hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	*Tracer study* yang dilakukan UNISSAS telah mencakup 5 aspek.	*Tracer study* yang mencakup 5 aspek: 1. pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT 2. kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi 3. isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI 4. ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS-4 s.d. TS-2) 5. hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	1. Standar Mutu UNISSAS 2. RIP UNISSAS, Renstra UNISSAS, Fakultas, dan PS 3. Penetapan kebijakan sistem *tracer study*	1. Sosialisasi kebijakan *tracer study* pada mahasiswa aktif semua strata pendidikan 2. Pelaksanaan *tracer study* pada lulusan TS-4 sd TS-2 pada minimal 50% lulusan 3. Pemantauan dan analisis proses pelaksanaan *tracer study*	1. Laporan tracer study tiap tahun oleh Kaprodi dan Dekan 2. Publikasi Hasil *Tracer Study* di Fakultas 3. AMI berbasis risiko akhir semester genap	1. Laporan Tinjauan Manajemen; 2. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK. oleh Rektor; 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	Peningkatan sistem *tracer study*	1. Laporan hasil tracer study 2. Publikasi hasil *tracer study* 3. Laporan Kinerja
108	Luaran dan Capaian Tridharma	Lama waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama	Persentase jumlah lulusan mendapatkan pekerjaan dengan masa tunggu 6 bulan hingga 12 bulan dan mendapatkan gaji lebih besar dari 1,2x UMP ≥ 25%	(Jumlah lulusan yang mendapatkan pekerjaan dengan masa tunggu 6 hingga 12 bulan dan mempunyai gaji lebih besar dari 1,2x UMP/ jumlah lulusan) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS, Fakultas dan Program Studi 3. Program kerja UNISSAS, Fakultas, dan Program Studi	Pelaksanaan *Tracer Studi*	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Data PDDikti (LPM) setiap semester 4. Monev Capaian Kinerja setiap semester 5. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Laporan Tinjauan Manajemen 2. Permintaan Tindakan Koreksi 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	1. Penguatan jejaring Alumni hingga di tingkat Program Studi 2. Peningkatan sistem *tracer study*	1. Laporan hasil tracer study 2. Publikasi hasil *tracer study* di website fakultas 3. Laporan Kinerja
109	Luaran dan Capaian Tridharma	Lulusan menjadi wirausaha/founder/ freelancer dengan masa tunggu 6 bulan hingga 12 bulan dan mempunyai penghasilan ≥ 1,2x UMP	Persentase jumlah lulusan yang menjadi wirausaha/founder/ freelancer dengan masa tunggu 6 bulan hingga 12 bulan dan mempunyai penghasilan ≥ 1,2x UMP terhadap jumlah lulusan keseluruhan ≥ 25%	(Jumlah lulusan yang menjadi wirausaha atau founder atau freelancer dengan masa tunggu 6 bulan hingga 12 bulan dan mempunyai penghasilan ≥ 1,2x UMP / jumlah lulusan keseluruhan) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. RIP UNISSAS 3. Renstra UNISSAS 4. Program Kerja Fakultas, dan Program Studi 5. Penetapan kebijakan sistem *tracer study*	Pelaksanaan *Tracer Studi*	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Data PDDikti (LPM) setiap semester 4. Monev Capaian Kinerja setiap semester 5. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Laporan Tinjauan Manajemen 2. Permintaan Tindakan Koreksi 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	1. Penguatan jejaring Alumni hingga di tingkat Program Studi 2. Peningkatan sistem *tracer study*	1. Laporan hasil tracer study 2. Publikasi hasil *tracer study* di website fakultas 3. Laporan Kinerja

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(1	(12)
110	Luaran dan Capaian Tridharma	Lulusan melanjutkan studi dengan masa tunggu kurang dari 12 bulan dan terdafta r di PDDIK TI	Persentase jumlah lulusan yang melanjutkan studi terhadap jumlah lulusan keseluruhan ≥ 5%	(Jumlah lulusan yang melanjutkan studi/ jumlah lulusan keseluruhan) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. RIP UNISSAS 3. Renstra UNISSAS 4. Program Kerja Fakultas, dan Program Studi 5. Penetapan kebijakan sistem *tracer study*	Pelaksanaan *Tracer Studi*	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Data PDDikti (LPM) setiap semester 4. Monev Capaian Kinerja setiap semester 5. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Laporan Tinjauan Manajemen 2. Permintaan Tindakan Koreksi 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	1. Penguatan jejaring Alumni hingga di tingkat Program Studi 2. Peningkatan sistem *tracer study*	1. Laporan hasil tracer study 2. Publikasi hasil *tracer study* di website fakultas 3. Laporan Kinerja
111	Luaran dan Capaian Tridharma	Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program utama di perguruan tinggi terhadap kompetensi bidang studi.	Persentase jumlah lulusan yang memiliki kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi bidang studi terhadap jumlah lulusan keseluruhan ≥ 65%	(Jumlah lulusan yang memiliki kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi bidang studi/ jumlah lulusan) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. RIP UNISSAS, Renstra UNISSAS, Fakultas, dan Program Studi 3. Kontrak Kinerja 4. Buku Pedoman Akademik 5. Dokumen Kurikulum Program Studi	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Dokumentasi data dan informasi 3. Pelaksanaan *Tracer Study* 4. Implementasi RPS Berbasis OBE 5. Implementasi MBKM	1. Monev RIP UNISSAS, Renstra UNISSAS, Fakultas, Program Studi setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kinerja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko (LPM) akhir semester genap 5. Evaluasi kurikulum setiap 4 tahun sekali dengan melibatkan *stakeholder*	1. Diseminasi hasil evaluasi Renstra, Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PD Dikti, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi dari LPM ke Unit terkait 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen 4. Laporan capaian CPL dan CPMK (KHS)	1. Peningkatan capaian Program Kerja secara berkelanjutan 2. Pemutakhiran Dokumen Kurikulum	1. Standar Mutu UNISSAS 2. RIP UNISSAS, Renstra UNISSAS, Fakultas, dan Program Studi 3. Laporan Kinerja Rektor, Dekan, Ketua Program Studi 4. Laporan Tinjauan Manajemen 5. Buku Pedoman Akademik 6. Dokumen Kurikulum 7. Bukti kerjasama/ MoA, 8. Laporan Kepuasan mitra

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(	(4)	(	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
112	Luaran dan Capaian Tridharma	Lulusan bekerja di badan usaha tingkat internasional/ multinasional	Persentase jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat internasional terhadap jumlah lulusan keseluruhan ≥ 5%	(Jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat internasional/ jumlah lulusan) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. RIP UNISSAS, 3. Renstra UNISSAS 4. Program Kerja Fakultas, dan Program Studi 5. Penetapan kebijakan sistem *tracer study*	1. Sosialisasi kebijakan survey kepuasan pengguna lulusan S1 dan S2 2. Pelaksanaan survey kepuasan pengguna lulusan S1 dan S2 3. Pemantauan dan analisis proses pelaksanaan survey kepuasan pengguna lulusan S1 dan S2	1. Laporan survey kepuasaan pengguna lulusan tiap tahun oleh Kaprodi dan Dekan 2. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Laporan Tinjauan Manajemen 2. Permintaan Tindakan Koreksi 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	1. Peningkatan sistem survey kepuasan pengguna lulusan 2. Peningkatan Kerjasama atau MoU dengan pengguna lulusan, baik skala Internasional dan Nasional 3. Peningkatan kemampuan kewirausahaan mahasiswa, misal melalui Program Kewirausahaan Mahasiswa, Magang 4. Peningkatan kemampuan bahasa asing	1. Laporan hasil dan analisa survey kepuasan pengguna lulusan 2. Publikasi hasil survey kepuasan pengguna lulusan di website fakultas 3. Sertifikat kemampuan bahasa asing 4. Laporan kinerja
113	Luaran dan Capaian Tridharma	Lulusan bekerja di badan usaha tingkat nasional	Persentase jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat nasional terhadap jumlah lulusan keseluruhan ≥ 25%	(Jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat nasional/ jumlah lulusan) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. RIP UNISSAS, 3. Renstra UNISSAS 4. Program Kerja Fakultas, dan Program Studi 5. Penetapan kebijakan sistem *tracer study*	1. Sosialisasi kebijakan survey kepuasan pengguna lulusan S1 dan S2 2. Pelaksanaan survey kepuasan pengguna lulusan S1 dan S2 3. Pemantauan dan analisis proses pelaksanaan survey kepuasan pengguna lulusan S1 dan S2	1. Laporan survey kepuasaan pengguna lulusan tiap tahun oleh Kaprodi dan Dekan 2. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Laporan Tinjauan Manajemen 2. Permintaan Tindakan Koreksi 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	1. Peningkatan sistem survey kepuasan pengguna lulusan 2. Peningkatan Kerjasama atau MoU dengan pengguna lulusan, baik skala Internasional dan Nasional 3. Peningkatan kemampuan kewirausahaan mahasiswa, misal melalui Program Kewirausahaan Mahasiswa, Magang 4. Peningkatan kemampuan bahasa asing	1. Laporan hasil dan analisa survey kepuasan pengguna lulusan 2. Publikasi hasil survey kepuasan pengguna lulusan di website fakultas 3. Sertifikat kemampuan bahasa asing 4. Laporan kinerja
114	Luaran dan Capaian Tridharma	Lulusan berwirausaha yang berbadan hukum	Persentase jumlah lulusan yang berwirausaha dan berbadan hukum terhadap jumlah lulusan keseluruhan ≥ 25%	(Jumlah lulusan yang berwirausaha dan berbadan hukum/ jumlah lulusan) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. RIP UNISSAS, 3. Renstra UNISSAS 4. Program Kerja Fakultas, dan Program Studi 5. Penetapan kebijakan sistem *tracer study*	1. Sosialisasi kebijakan survey kepuasan pengguna lulusan S1 dan S2 2. Pelaksanaan survey kepuasan pengguna lulusan S1 dan S2 3. Pemantauan dan analisis proses pelaksanaan survey kepuasan pengguna lulusan S1 dan S2	1. Laporan survey kepuasaan pengguna lulusan tiap tahun oleh Kaprodi dan Dekan 2. AMI berbasis risiko di akhir semester genap	1. Laporan Tinjauan Manajemen 2. Permintaan Tindakan Koreksi 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	1. Peningkatan sistem survey kepuasan pengguna lulusan 2. Peningkatan Kerjasama atau MoU dengan pengguna lulusan, baik skala Internasional dan Nasional 3. Peningkatan kemampuan kewirausahaan mahasiswa, misal melalui Program Kewirausahaan Mahasiswa, Magang 4. Peningkatan kemampuan bahasa asing	1. Laporan hasil dan analisa survey kepuasan pengguna lulusan 2. Publikasi hasil survey kepuasan pengguna lulusan di website fakultas 3. Sertifikat kemampuan bahasa asing 4. Laporan kinerja

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
115	Luaran dan Capaian Tridharma	Tingkat kepuasan pengguna lulusan dinilai terhadap aspek: 1. Etika 2. Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama) 3. Kemampuan berbahasa asing 4. Penggunaan teknologi informasi 5. Kemampuan berkomunikasi 6. Kerjasama tim 7. Pengembangan diri	Tingkat kepuasan pengguna lulusan memenuhi kriteria peringkat "sangat baik"	Tingkat kepuasan aspek ke-i dihitung dengan rumus sebagai berikut: TKi = (4 x ai) + (3 x bi) + (2 x ci) + di i = 1, 2, ..., 7 ai = persentase "sangat baik". bi = persentase "baik". ci = persentase "cukup". di = persentase "kurang". NL = NL4 + NL3 + NL2 , NJ = NJ4 + NJ3 + NJ2 PJ = (NJ / NL) x 100% Ketentuan persentase responden pengguna lulusan: a) untuk perguruan tinggi dengan jumlah lulusan program utama dalam 3 tahun paling sedikit 5000 orang, maka Prmin = 10%; b) untuk perguruan tinggi dengan jumlah lulusan program utama dalam 3 tahun kurang dari 5000 orang, maka Prmin = 20% - (10% / 5000) x NL. Jika persentase responden memenuhi ketentuan diatas, maka Skor akhir = Skor. Jika persentase responden tidak memenuhi ketentuan diatas, maka berlaku penyesuaian sebagai berikut: Skor akhir = (PJ / Prmin) x Skor.	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS/ UPPS, dan PS 3. Kontrak Kerja	1. Survey kepuasan pengguna lulusan 2. Pemantauan dan analisis hasil survey kepuasan pengguna lulusan	1. laporan Keberhasilan survey kepuasan pengguna lulusan 2. AMI	1. Laporan Tinjauan Manajemen 2. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) 3. Verifikasi laporan tindak lanjut AMI	1. Meningkatkan kualitas tercapainya ketujuh aspek tersebut dengan mengadakan workshop dan pelatihan 2. Mengadakan program pendidikan berkelanjutan	1. Laporan survey kepuasan pengguna lulusan 2. Laporan *tracer study*
116	Luaran dan Capaian Tridharma	Mahasiswa memiliki karya yang digunakan dunia usaha, dunia industri, dan masyarakat yang bukan merupakan hasil dari kompetisi	Persentase jumlah mahasiswa yang memiliki karya yang digunakan dunia usaha, dunia industri, dan masyarakat terhadap jumlah mahasiswa keseluruhan ≥ 2 %	(Jumlah mahasiswa yang memiliki karya yang digunakan dunia usaha, dunia industri dan masyarakat/ jumlah keseluruhan mahasiswa) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan karya mahasiswa	Monev pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan karya mahasiswa	Rapat pimpinan dan Tinjauan Manajemen	Peningkatan jumlah karya mahasiswa yang digunakan dunia usaha, dunia industri, dan masyarakat	1. SK Karya dari Perguruan Tinggi 2. Berita acara dan laporan kegiatan 3. Surat Tugas
117	Luaran dan Capaian Tridharma	Mahasiswa mendapat sertifikasi kompetensi internasional	Persentase jumlah mahasiswa yang mendapat sertifikasi kompetensi internasional terhadap jumlah mahasiswa keseluruhan ≥ 0,05 %	(Jumlah mahasiswa yang mendapat sertifikasi kompetensi internasional/ jumlah seluruh mahasiswa) x 100%	1. Standar Mutu UNUGIRI 2. RIP UNISSAS, Renstra UNISSAS, Fakultas, dan Program Studi 3. Kontrak Kinerja	1. Pelaksanaan Program Kerja 2. Dokumentasi data dan informasi	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko	1. Diseminasi hasil evaluasi Renstra, Program kerja, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, PD Dikti, AMI 2. Permintaan Tindakan Koreksi dari LPM ke unit terkait 3. Rapat dan laporan Tinjauan Manajemen	Peningkatan sertifikasi kompetensi internasional dari mahasiswa	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS, Fakultas, Program Studi 3. Laporan Kinerja 4. Laporan Tinjauan Manajemen

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(	(8)	(9)	(10)	(12)
118	Luaran dan Capaian Tridharma	Mahasiswa memiliki publikasi di jurnal internasional bereputasi maupun forum ilmiah internasional bereputasi, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi baik yang dihasilkan mandiri maupun bersama DTPS	Persentase jumlah publikasi mahasiswa di jurnal internasional bereputasi maupun forum ilmiah internasional bereputasi terhadap jumlah mahasiswa keseluruhan ≥ 0,5%	(Jumlah publikasi mahasiswa di jurnal internasional bereputasi maupun forum ilmiah internasional bereputasi/ Jumlah mahasiswa keseluruhan) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS, 2. Renstra UNISSAS, Fakultas, dan PS 3. Program kerja UNISSAS, Fakultas, PS 4. Rencana Induk Penelitian UNISSAS 5. Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat UNISSAS 6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNISSAS 7. Penetapan DTPS	1. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melibatkan dosen dan mahasiswa, 2. Publikasi ilmiah mencantumkan nama dosen dan mahasiswa	1. Laporan kinerja DTPS tiap akhir kegiatan 2. Laporan kinerja 3. AMI berbasis risiko (LPM) 4. Laporan BKD melalui sister dan Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian 5. Laporan Monev penelitian dan PkM	1. Laporan Tinjauan Manajemen (TM); 2. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	1. Peningkatan keterlibatan mahasiswa pada Hibah Penelitian dan PKM Dosen setiap tahun 2. Pemberian insentif publikasi terutama Jurnal Internasional 3. Pemberian bantuan Seminar 4. Monev setiap awal semester dari Kaprodi dan Dekan	1. Laporan AMI 2. Data publikasi dosen di Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan sister 3. Laporan Tinjauan Manajemen 4. Laporan Kinerja 5. Laporan BKD
119	Luaran dan Capaian Tridharma	Publikasi Internasional Terindeks SCOPUS dan atau Web of Science (WOS)	Persentase jumlah publikasi internasional yang terindeks SCOPUS dan atau WoS terhadap jumlah dosen tetap ≥ 5%	(Jumlah publikasi internasional yang terindeks SCOPUS dan atau WoS/ Jumlah dosen keseluruhan) x 100%	1. Renstra UNISSAS, Fakultas, PS 2. Kontrak kinerja UNISSAS, Fakultas, PS 3. Program kerja UNISSAS, Fakultas, PS 4. Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian 5. Buku Panduan Hibah Penelitian 6. Surat Penetapan DTPS	1. Pengumpulan laporan BKD tiap semester, 2. Pembaharuan data penelitian pada SISTER, 3. Pembaharuan data PDDIKTI	1. Monev Renstra UNUGIRI setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko (LPM) akhir semester genap 5. Monev Laporan BKD	1. Laporan Tinjauan Manajemen; 2. Permintaan Tindakan Koreksi; 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	1. Peningkatan jumlah publikasi di jurnal ilmiah internasional 2. Peningkatan akreditasi jurnal nasional menjadi jurnal internasional bereputasi	1. Laporan kinerja Rektor, 2. Laporan kinerja LPPM, 3. Laporan kinerja Dekan, 4. Artikel ilmiah pada jurnal internasional 5. Laporan kinerja

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
120	Luaran dan Capaian Tridharma	Publikasi Internasional Terindeks DOAJ	Persentase jumlah publikasi internasional yang terindeks DOAJ terhadap jumlah dosen tetap ≥ 5%	(Jumlah publikasi internasional yang terindeks DOAJ/ Jumlah dosen keseluruhan) x 100%	1. Renstra UNISSAS, Fakultas, PS 2. Kontrak kinerja UNISSAS, Fakultas, PS 3. Program kerja UNISSAS, Fakultas, PS 4. Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian 5. Buku Panduan Hibah Penelitian 6. Surat Penetapan DTPS	1. Pengumpulan laporan BKD tiap semester, 2. Pembaharuan data penelitian pada SISTER, 3. Pembaharuan data PDDIKTI	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko (LPM) akhir semester genap 5. Monev Laporan BKD	1. Laporan Tinjauan Manajemen; 2. Permintaan Tindakan Koreksi; 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	1. Peningkatan jumlah publikasi di jurnal ilmiah internasional 2. Peningkatan akreditasi jurnal nasional menjadi jurnal internasional	1. Laporan kinerja Rektor, 2. Laporan kinerja LPPM, 3. Laporan kinerja Dekan, 4. Artikel ilmiah pada jurnal internasional 5. Laporan kinerja
121	Luaran dan Capaian Tridharma	Publikasi Internasional Terindeks lembaga lain	Persentase jumlah publikasi internasional terindeks lembaga lain terhadap jumlah dosen tetap ≥ 5%	(Jumlah publikasi internasional yang terindeks lembaga lain/ Jumlah dosen keseluruhan) x 100%	1. Renstra UNISSAS, Fakultas, PS 2. Kontrak kinerja UNISSAS, Fakultas, PS 3. Program kerja UNISSAS, Fakultas, PS 4. Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian 5. Buku Panduan Hibah Penelitian 6. Surat Penetapan DTPS	1. Pengumpulan laporan BKD tiap semester, 2. Pembaharuan data penelitian pada SISTER, 3. Pembaharuan data PDDIKTI	1. Monev Renstra UNUGIRI setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko (LPM) akhir semester genap 5. Monev Laporan BKD	1. Laporan Tinjauan Manajemen; 2. Permintaan Tindakan Koreksi; 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	1. Peningkatan jumlah publikasi di jurnal ilmiah internasional 2. Peningkatan akreditasi jurnal nasional menjadi jurnal internasional bereputasi	1. Laporan kinerja Rektor, 2. Laporan kinerja LPPM, 3. Laporan kinerja Dekan, 4. Artikel ilmiah pada jurnal internasional 5. Laporan kinerja
122	Luaran dan Capaian Tridharma	Publikasi Nasional yang dimuat dalam jurnal Ilmiah Nasional terindeks minimal SINTA 2	Persentase jumlah publikasi nasional terindeks minimal SINTA 2 terhadap jumlah dosen tetap ≥ 20%	(Jumlah publikasi nasional terindeks minimal SINTA 2/ Jumlah dosen keseluruhan) x 100%	1. Renstra UNISSAS, Fakultas, PS 2. Kontrak kinerja UNISSAS, Fakultas, PS 3. Program kerja UNISSAS, Fakultas, PS 4. Rencana Induk Penelitian dan Roadmap Penelitian 5. Buku Panduan Hibah Penelitian 6. Surat Penetapan DTPS	1. Pengumpulan laporan BKD tiap semester, 2. Pembaharuan data penelitian pada SISTER, 3. Pembaharuan data PDDIKTI	1. Monev Renstra UNISSAS setiap akhir tahun 2. Monev Program kerja, kontrak kineja, perjanjian kinerja setiap 3 bulan 3. Monev Capaian Kinerja setiap semester 4. AMI berbasis risiko (LPM) akhir semester genap 5. Monev Laporan BKD	1. Laporan Tinjauan Manajemen; 2. Permintaan Tindakan Koreksi; 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI	Peningkatan jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi minimal SINTA 2	1. Laporan kinerja Rektor, 2. Laporan kinerja LPPM, 3. Laporan kinerja Dekan, 4. Artikel ilmiah pada jurnal nasional SINTA 1 dan SINTA 2 5. Laporan kinerja

No	Standar	Indikator	T ar	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(	(	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
123	Luaran dan Capaian Tridharma	Publikasi di seminar/ tulisan di media massa internasional	Persentase jumlah publikasi di seminar/ tulisan di media massa internasional terhadap jumlah dosen tetap ≥ 1%	(Jumlah publikasi di seminar/ tulisan di media massa internasional/ jumlah dosen) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS, 2. RIP UNISSAS, Renstra UNISSAS, Program Kerja UNISSAS, Fakultas, PS 3. Penetapan Kontrak kinerja Rektor, Dekan dan Kaprodi 4. Penetapan DTPS	1. Pelaksanaan Program Kerja, Renstra, RIP 2. Pemutakhiran Dokumentasi data dan informasi di SISTER dan Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat atau Simlitabmas 3. Pemutakhiran data DTPS di PDDIKTI 4. Publikasi hasil penelitian dan PkM oleh DTPS di seminar dan media massa di tingkat internasional	1. Laporan kinerja DTPS tiap akhir kegiatan 2. Laporan kinerja oleh Kaprodi, Dekan, Rektor 3. AMI berbasis risiko (LPM. akhir semester genap dengan e-SPMI 4. Laporan BKD 5. Laporan Monev penelitian dan PkM	1. Laporan Tinjauan Manajemen; 2. Permintaan Tindakan Koreksi; 3. Verifikasi Laporan tindak lanjut AMI 4. Permintaan tindakan koreksi oleh Reviewer hibah penelitian dan PkM 5. Permintaan tindakan koreksi dari asesor BKD	1. Peningkatan kinerja DTPS dalam publikasi hasil penelitian dan PkM di tingkat internasional 2. Peningkatan kinerja PS, fakultas dan UNISSAS dalam publikasi hasil penelitian dan PkM di tingkat internasional	1. Laporan kinerja, 2. Laporan BKD 3. Laporan Tinjauan Manajemen di website UNISSAS/ fakultas
124	Luaran dan Capaian Tridharma	Publikasi Buku Nasional : buku akademik/ chapter dalam buku akademik/ karya rujukan/ studi kasus/ laporan penelitian untuk mitra	Persentase jumlah publikasi buku nasional terhadap jumlah dosen tetap ≥ 20%	(Jumlah publikasi buku nasional/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS, 2. Renstra UNISSAS, Fakultas, PS 3. Kontrak Kinerja UNISSAS, Fakultas/ Pasca Sarjana, PS 4. Rencana Induk Penelitian UNISSAS 5. Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat UNISSAS 6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNISSAS 7. Penetapan DTPS	1. Pelaksanaan RIP, Renstra, Program Kerja 2. Publikasi Luaran Penelitian dan PkM oleh Dosen Tetap 3. Pembaharuan data penelitian dan PkM pada SISTER	1. Laporan Monev Penelitian dan PkM Dosen Tetap 2. Laporan BKD 3. Monev Program Kerja, Kontrak Kinerja setiap 3 bulan 4. AMI 5. Monev Renstra	1. Verifikasi asesor BKD 2. Permintaan Tindakan Koreksi AMI 3. Verifikasi Permintaan Tindakan Koreksi AMI 4. Tinjauan Manajemen	1. Peningkatan jumlah luaran penelitian dan PkM 2. Peningkatan kinerja PS, Fakultas dan universitas dalam penelitian dan PkM	1. Buku akademik/ chapter dalam buku akademik/ karya rujukan/ studi kasus/ laporan penelitian untuk mitra 2. Laporan Kinerja Dekan, Program Studi 3. Laporan Kinerja LPPM 4. Laporan Kinerja Rektor 5. Update satu data UNISSAS tentang jumlah luaran penelitian dan PKM dosen

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
125	Luaran dan Capaian Tridharma	Publikasi Buku Internasional	Persentase jumlah publikasi buku internasional terhadap jumlah dosen tetap ≥ 1%	(Jumlah publikasi buku internasional/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS, 2. Renstra UNISSAS Fakultas, PS 3. Kontrak Kinerja UNISSAS Fakultas/ Pasca Sarjana, PS 4. Rencana Induk Penelitian UNISSAS 5. Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat UNISSAS 6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNISSAS 7. Penetapan DTPS	1. Pelaksanaan RIP, Renstra, Program Kerja 2. Publikasi Luaran Penelitian dan PkM oleh Dosen Tetap 3. Pembaharuan data penelitian dan PkM pada SISTER	1. Laporan Monev Penelitian dan PkM Dosen Tetap 2. Laporan BKD 3. Monev Program Kerja, Kontrak Kinerja setiap 3 bulan 4. AMI 5. Monev Renstra	1. Verifikasi asesor BKD 2. Permintaan Tindakan Koreksi AMI 3. Verifikasi Permintaan Tindakan Koreksi AMI 4. Tinjauan Manajemen	1. Peningkatan jumlah luaran penelitian dan PkM 2. Peningkatan kinerja PS, Fakultas dan universitas dalam penelitian dan PkM	1. Buku akademik/ chapter dalam buku akademik/ karya rujukan/ studi kasus/ laporan penelitian untuk mitra 2. Laporan Kinerja Dekan, Program Studi 3. Laporan Kinerja LPPM 4. Laporan Kinerja Rektor 5. Update satu data UNISSAS tentang jumlah luaran penelitian dan PKM dosen
126	Luaran dan Capaian Tridharma	Publikasi internasional bereputasi dengan institusi Luar Negeri (Joint Publication)	Persentase jumlah publikasi internasional dengan institusi LN terhadap jumlah dosen tetap ≥ 1%	(Jumlah publikasi internasional dengan institusi LN/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS, Fakultas, PS 3. Kontrak Kinerja UNISSAS Fakultas/ Pasca Sarjana, PS 4. Rencana Induk Penelitian UNISSAS 5. Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat UNISSAS 6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNISSAS 7. Penetapan DTPS	1. Pelaksanaan RIP, Renstra, Program Kerja 2. Publikasi Luaran Penelitian dan PkM oleh Dosen Tetap 3. Pembaharuan data penelitian dan PkM pada SISTER	1. Laporan Monev Penelitian dan PkM Dosen Tetap 2. Laporan BKD 3. Monev Program Kerja, Kontrak Kinerja setiap 3 bulan 4. AMI 5. Monev Renstra	1. Verifikasi asesor BKD 2. Permintaan Tindakan Koreksi AMI 3. Verifikasi Permintaan Tindakan Koreksi AMI 4. Tinjauan Manajemen	1. Peningkatan jumlah luaran penelitian dan PkM 2. Peningkatan kinerja PS, Fakultas dan universitas dalam penelitian dan PkM	1. Publikasi Internasional 2. Laporan Kinerja Dekan, Program Studi 3. Laporan Kinerja LPPM 4. Laporan Kinerja Rektor 5. Update satu data UNISSAS tentang jumlah luaran penelitian dan PKM dosen

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
127	Luaran dan Capaian Tridharma	Paten Nasional	Persentase jumlah paten nasional terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 1%	(Jumlah paten nasional/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS Fakultas, PS 3. Kontrak Kinerja UNISSAS, Fakultas/ Pasca Sarjana, PS 4. Rencana Induk Penelitian UNISSAS 5. Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat UNISSAS 6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNISSAS 7. Penetapan DTPS	1. Pelaksanaan RIP, Renstra, Program Kerja 2. Publikasi Luaran Penelitian dan PkM oleh Dosen Tetap 3. Pembaharuan data penelitian dan PkM pada SISTER	1. Laporan Monev Penelitian dan PkM Dosen Tetap 2. Laporan BKD 3. Monev Program Kerja, Kontrak Kinerja setiap 3 bulan 4. AMI 5. Monev Renstra	1. Verifikasi asesor BKD 2. Permintaan Tindakan Koreksi AMI 3. Verifikasi Permintaan Tindakan Koreksi AMI 4. Tinjauan Manajemen	1. Peningkatan jumlah luaran penelitian dan PkM 2. Peningkatan kinerja PS, Fakultas dan universitas dalam penelitian dan PkM	1. Publikasi Internasional 2. Laporan Kinerja Dekan, Program Studi 3. Laporan Kinerja LPPM 4. Laporan Kinerja Rektor 5. Update satu data UNISSAS tentang jumlah luaran penelitian dan PKM dosen
128	Luaran dan Capaian Tridharma	Paten Internasional	Persentase jumlah paten internasional terhadap jumlah dosen keseluruhan ≥ 0,5%	(Jumlah paten internasional/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS Fakultas, PS 3. Kontrak Kinerja UNISSAS Fakultas/ Pasca Sarjana, PS 4. Rencana Induk Penelitian UNISSAS 5. Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat UNISSAS 6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNISSAS 7. Penetapan DTPS	1. Pelaksanaan RIP, Renstra, Program Kerja 2. Publikasi Luaran Penelitian dan PkM oleh Dosen Tetap 3. Pembaharuan data penelitian dan PkM pada SISTER	1. Laporan Monev Penelitian dan PkM Dosen Tetap 2. Laporan BKD 3. Monev Program Kerja, Kontrak Kinerja setiap 3 bulan 4. AMI 5. Monev Renstra	1. Verifikasi asesor BKD 2. Permintaan Tindakan Koreksi AMI 3. Verifikasi Permintaan Tindakan Koreksi AMI 4. Tinjauan Manajemen	1. Peningkatan jumlah luaran penelitian dan PkM 2. Peningkatan kinerja PS, Fakultas dan universitas dalam penelitian dan PkM	1. Publikasi Internasional 2. Laporan Kinerja Dekan, Program Studi 3. Laporan Kinerja LPPM 4. Laporan Kinerja Rektor 5. Update satu data UNISSAS tentang jumlah luaran penelitian dan PKM dosen

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
129	Luaran dan Capaian Tridharma	Sitasi artikel SCOPUS Dosen	Persentase jumlah artikel SCOPUS yang disitasi terhadap jumlah dosen tetap ≥ 5%	(Jumlah artikel SCOPUS yang disitasi/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Standar Mutu UNISSAS 2. Renstra UNISSAS Fakultas, Departemen 3. Kontrak Kinerja UNISSAS Fakultas, dan PS 4. Rencana Induk Penelitian UNISSAS 5. Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat UNISSAS 6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UNISSAS 7. Penetapan DTPS	1. Mempublikasikan artikel ilmiah dari penelitian dan PkM 2. Mendaftarkan artikel ilmiah yang dipublikasikan ke google scholar, orchid, sinta, scopus dll 3. Memperbaharui data pada ID Publikasi 4. Pemutakhiran DTPS di PDDIKTI	1. Laporan BKD 2. Monev Program Kerja Kontrak Kinerja setiap 3 bulan 3. Laporan AMI 4. Monev Renstra	1. Verifikasi asesor BKD 2. Permintaan Tindakan Koreksi AMI 3. Verifikasi Permintaan Tindakan Koreksi AMI 4. Tinjauan Manajemen Program Studi dan Fakultas	Peningkatan jumlah sitasi artikel karya ilmiah dosen tetap	1. Artikel ilmiah hasil penelitian dan PkM pada jurnal nasional dan internasional 2. Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian dan SISTER Laporan Kinerja Dekan, Departemen, Program Studi 3. Update statistik publikasi 4. laporan Tinjuan Manajemen, AMI dan PTK AMI
130	Luaran dan Capaian Tridharma	Luaran pengabdian yang diterapkan oleh masyarakat/industri /pemerintah	Persentase jumlah luaran pengabdian yang diterapkan oleh masyarakat/ industri/ pemerintah terhadap jumlah dosen tetap ≥ 10%	(Jumlah luaran pengabdian yang diterapkan oleh masyarakat atau industri atau pemerintah/ jumlah dosen tetap) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan luaran Pengabdian kepada Masyarakat	Monev pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan luaran Pengabdian kepada Masyarakat, AMI	Rapat pimpinan dan Tinjauan Manajemen penelitian dan pengabdian	Peningkatan jumlah luaran pengabdian yang diterapkan oleh masyarakat/ industri/ pemerintah	1. Dokumen rekognisi internasional terhadap luaran penelitian atau pengabdian kepada masyarakat 2. Berita acara dan laporan penerapan hasil penelitian atan pengabdian oleh masyarakat
131	Luaran dan Capaian Tridharma	Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 1 sampai dengan SINTA 6	Persentase jumlah jurnal yang terakreditasi SINTA 1 sd SINTA 6 terhadap jumlah jurnal keseluruhan ≥ 30%	(Jumlah jurnal yang terakreditasi SINTA 1 sd SINTA 6/ Jumlah jurnal keseluruhan) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan Pengelolaan Jurnal	Monev pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan pengelolaan jurnal, AMI	Rapat pimpinan dan Tinjauan Manajemen pengelolaan jurnal	Peningkatan jumlah jurnal Nasional Terakreditasi SINTA 1 sampai dengan SINTA 6	1. SK Peringkat Akreditasi 2. Link Jurnal

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
132	Luaran dan Capaian Tridharma	Jurnal Internasional Terindeks Copernicus/Microsoft Academic Search/DOAJ	Persentase jumlah jurnal yang terindeks Copernicus/ Microsoft Academic Search/ DOAJ terhadap jumlah jurnal keseluruhan ≥ 1%	(Jumlah jurnal Internasional Terindeks Copernicus/Microsoft Academic Search/DOAJ/ jumlah jurnal keseluruhan) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan Pengelolaan Jurnal	Monev pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan pengelolaan jurnal, AMI	Rapat pimpinan dan Tinjauan Manajemen pengelolaan jurnal	Peningkatan jumlah jurnal Internasional Terindeks Copernicus/ Microsoft Academic Search/DOAJ	1. SK Peringkat Akreditasi 2. Link Jurnal
133	Luaran dan Capaian Tridharma	Jurnal Internasional bereputasi terindeks WOS dan atau SCOPUS	Persentase jumlah jurnal yang bereputasi terindeks WOS dan atau SCOPUS terhadap jumlah jurnal keseluruhan ≥ 1%	(Jumlah jurnal yang bereputasi terindeks WOS dan atau SCOPUS/ jumlah jurnal keseluruhan) x 100%	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan Pengelolaan Jurnal	Monev pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan pengelolaan jurnal, AMI	Rapat pimpinan dan Tinjauan Manajemen pengelolaan jurnal	Peningkatan jumlah jurnal bereputasi terindeks WOS dan atau SCOPUS	1. SK Peringkat Akreditasi 2. Link Jurnal
134	Alumni	Struktur kepengurusan Organisasi Alumni	Terbentuk ikatan alumni yang memiliki struktur kepengurusan organisasi alumni	Memiliki struktur kepengurusan organisasi alumni	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni	Monev pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni, AMI	Rapat pimpinan dan Tinjauan Manajemen	Peningkatan jumlah anggota organisasi alumni	1. Kartu anggota ikatan alumni 2. Dokumen struktur kepengurusan organisasi alumni
135	Alumni	Pedoman dan tata aturan berorganisasi	Tersedianya pedoman dan tata aturan berorganisasi untuk alumni	Memiliki pedoman dan tata aturan berorganisasi untuk alumni	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni	Monev pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni, AMI	Rapat pimpinan dan Tinjauan Manajemen	Pembaharuan pedoman dan tata aturan berorganisasi	Buku pedoman dan tata aturan berorganisasi untuk alumni
136	Alumni	Program kegiatan tahunan, menengah dan jangka panjang	Tersedianya program kegiatan tahunan, menengah dan jangka panjang yang dilaksanakan oleh organisasi alumni	Memiliki program kegiatan tahunan, menengah dan jangka panjang dalam organisasi alumni	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni	Monev pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni, AMI	Rapat pimpinan dan Tinjauan Manajemen	Peningkatan jumlah program tahunan, menengah dan jangka panjang	Bukti program kegiatan tahunan, menengah dan jangka panjang yang dilaksanakan oleh organisasi alumni

No	Standar	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Penetapan (P1)	Pelaksanaan (P2)	Evaluasi (E)	Pengendalian (P3)	Peningkatan (P4)	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
137	Alumni	Laporan kegiatan tahunan	Tersedianya laporan kegiatan tahunan dari alumni ke universitas	Memiliki laporan kegiatan tahunan dari alumni ke universitas	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni	Monev pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni, AMI	Rapat pimpinan dan Tinjauan Manajemen	Pembaharuan laporan kegiatan setiap tahun	Laporan kegiatan tahunan dari alumni ke universitas
138	Alumni	Sumbangan dana, fasilitas, atau pemikiran	Adanya sumbangan dana, fasilitas, atau pemikiran dari alumni kepada universitas	Mendapatkan sumbangan dana, fasilitas, atau pemikiran dari alumni kepada universitas	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni	Monev pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni, AMI	Rapat pimpinan dan Tinjauan Manajemen	Peningkatan jumlah sumbangan dana dan fasilitas	Bukti sumbangan dana, fasilitas, atau pemikiran dari alumni kepada universitas
139	Alumni	Kegiatan alumni	Adanya kegiatan alumni yang berkontribusi untuk meningkatkan kualitas pada alumni dan kemajuan	Melakukan kegiatan alumni yang berkontribusi untuk meningkatkan kualitas pada alumni dan kemajuan universitas	1. Renstra 2. Kontrak Kinerja 3. Perjanjian Kinerja	Pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni	Monev pelaksanaan kontrak kinerja, perjanjian kinerja dan Peraturan rektor yang berhubungan dengan alumni, AMI	Rapat pimpinan dan Tinjauan Manajemen	Peningkatan jumlah kegiatan alumni	Laporan kegiatan alumni yang berkontribusi untuk meningkatkan kualitas pada alumni dan kemajuan

FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
TAHUN 2025

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNISSAS

Jalan Raya Sejangkung No. 126 Sebayan,
Sambas, Kalimantan Barat, Indonesia, 79462

Website: www. Unissas.ac.id / email:

rektor@unissas.ac.id, Phone: + 62 (0

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
Nomor: 60a Tahun 2025

Tentang
PENETAPAN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

REKTOR UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka upaya untuk mewujudkan tercapainya Visi dan Misi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas, diperlukan penyusunan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI);

2. Bahwa dalam upaya pemberlakuan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

3 Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Penetapan formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Uiversitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional sebagaimana diubah dengan PP No. 32 Tahun 2013.

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);

4 Peraturan Pemerintah RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan

6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 tantang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1257 Tahun 2024 Tentang Izin Perubahan Bentuk Universitas Agama Islam Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Menjadi Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Memperhatikan :

1. Peraturan Yayasan Akhlakul Karimah Sebubus Paloh Sambas No. 002 Tahun 2025 Tentang Pengesahan Statuta Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Tahun 2025
2 Keputusan Yayasan Akhlakul Karimah Nomor 002 Tahun 2025 Pasal 84 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR NOMOR: 60a TAHUN 2025 TENTANG FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS.**

Pertama : Menetapkan formulir SPMI sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : Keputuasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaiman mestinya.

Ditetapkan di : Sambas
Pada Tanggal : 01 Mei 2025

Rektor,

Dr. H. ARNADI, M.Pd
NIP. 196607221992051001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah swt, karena atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, dapat disusun formulir mutu di lingkungan UNISSAS Penyusunan formulir ini untuk mewujudkan penerapan *Good University Governance* dengan *mengimplementasikan* Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Dalam rangka menguraikan kebijakan mutu, manual mutu, dan standar mutu UNISSAS maka diterbitkanlah formulir mutu agar seluruh unit kerja di lingkungan UNISSAS melakukan penataan organisasi dan ketatalaksanaan untuk memodernisasi organisasi melalui pemisahan, penggabungan, dan penajaman tugas dan fungsi organisasi. Untuk itu, penyusunan formulir mutu guna memudahkan IAIS Sambas dalam memberikan jaminan kepada para pelanggan (*customers*), dan para pihak yang berkepentingan bahwa UNISSAS akan secara sistematis, konsisten dan berkesinambungan memberikan yang terbaik-sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Pendidikan Tinggi.

Diharapkan formulir mutu pembuatan deskripsi kerja yang telah disusun ini menjadi pedoman atau acuan kerja bagi pejabat dan pelaksana di lingkungan UNISSAS yakni di tingkat Universitas, Fakultas, program Sekolah Pascasarjana, program studi, lembaga, bagian dan unit sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar, efektif, dan efisien, serta dapat dipertanggungjawabkan dan terhindar dari kesalahan dalam pelaksanaannya.

Sambas, Mei 2025

Lembaga Penjaminan Mutu UNISSAS

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS	**Nomor DOKUMEN**	**04/Q/SOP-UNISSAS/V/2025**
		NO. REVISI	**03**
	FORMULIR SPMI	**TANGGAL BERLAKU**	**1 Mei 2025**

PROSES	**PENANGGUNG JAWAB**			**TANGGAL**
	NAMA	**JABATAN**	**TANDA TANGAN**	
PERUMUSAN	Dr. Vera Ayu Oktoviasari, M.E	Ketua Tim Perumus Formulir SPMI		1 Mei 2025
PEMERIKSAAN	Dr. Hifza, M.S.I.	Warek I UNISSAS		1 Mei 2025
PERTIMBANGAN	Dr. H. Tamrin, MH.	Ketua Senat UNISSAS		1 Mei 2025
PERSETUJUAN	H. Arlizen, AB, S.Sos	Ketua Yayasan Akhlakul Karimah		1 Mei 2025
PENETAPAN	Dr. H. Arnadi, M.Pd.	Rektor UNISSAS		1 Mei 2025
PENGENDALIAN	Dr. Eliyah, M.Pd.I	Ketua LPM UNISSAS		1 Mei 2025



FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
FAKULTAS …

D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN

VISI-MISI-TUJUAN-STRATEGI

NO	FORMULIR	NOMOR
1	Berita Acara Perumusan VMTS	FM.01-C1/QAC/00
2	Berita Acara Perumusan Visi Keilmuan, Misi, dan Tujuan Program Studi	FM.02-C1/QAC/00
3	Keselarasan dan indikator kunci VMTS	FM.03-C1/QAC/00
4	Template Penetapan Visi, Misi, dan Tujuan Keilmuan Program Studi	FM.04-C1/QAC/00
5	Perjanjian Kinerja	FM.05-C1/QAC/00
6	Indikator Kinerja Utama	FM.06-C1/QAC/00
7	Capaian Indikator Kinerja Utama	FM.07-C1/QAC/00
8	Template Profil Unit Kerja	FM.08-C1/QAC/00
9	Instrumen Survey Masukan VMTS oleh stakeholders	FM.09-C1/QAC/00
10	Instrumen Survey Pemahaman	FM.10-C1/QAC/00
11	Template Laporan Survey Pemahaman	FM.11-C1/QAC/00
12	Monitoring dan Evaluasi Mitigasi Manajemen Risiko	FM.12-C2/QAC/00

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS .....**	Nomor Formulir	FM.01-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
BERITA ACARA PERUMUSAN VISI, MISI, DAN TUJUAN			

BERITA ACARA
PERUMUSAN VISI, MISI, DAN TUJUAN
FAKULTAS … TAHUN 20xx

Pada hari …. tanggal … bulan … tahun … bertempat di … telah melaksanakan rapat Tim khusus perumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Fakultas … Tahun 20xx yang dihadiri oleh : Dekan, senat, Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan, Pakar …, Stakeholder, dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Dalam pertemuan ini telah dicapai kesimpulan hasil perumusan visi, misi, tujuan, dan Strategi Fakultas … Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas pada tanggal ….. sebagai berikut:

Visi :

……

Misi :

……

Tujuan :

……

Strategi:

……

Demikian berita acara ini di buat sebagai tanda kesepakatan bersama dalam perumusan visi, misi, tujuan, dan Strategi Fakultas … Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas dan sebagai landasan bagi Fakultas … untuk dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya .

…… (Kota),……
Dekan

……..

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS .....**	Nomor Formulir	FM.02-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx
PERUMUSAN VISI KEILMUAN, MISI, DAN TUJUAN PROGRAM STUDI			

BERITA ACARA
PERUMUSAN VISI KEILMUAN, MISI, DAN TUJUAN
PROGRAM STUDI … TAHUN 20xx

Pada hari …. tanggal … bulan … tahun … bertempat di … telah melaksanakan rapat Tim khusus perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Fakultas … Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Tahun 20xx yang dihadiri oleh : Dekan, senat, para Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi dan Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan, Pakar …, Stakeholder, dan Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Dalam pertemuan ini telah dicapai kesimpulan hasil perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Fakultas … Fakultas … Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas pada tanggal ….. sebagai berikut:

1. **Program Studi ….**
   Visi Keilmuan:
   ……

   Misi :
   ……

   Tujuan :
   ……

Demikian berita acara ini di buat sebagai tanda kesepakatan bersama dalam perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Fakultas … Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas dan sebagai landasan bagi Fakultas … untuk dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Sambas, ……

Dekan

……..

	UNIVERSITASCSULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS	Nomor Formulir	FM.03-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx

KESELARAN VISI, MISI, DAN TUJUAN PERGURUAN TINGGI DAN FAKULTAS

VISI PERGURUAN TINGGI	VISI FAKULTAS
.....	.....
Indikator Kunci :	
*1. Pusat Kajian dan Pengembangan *)*	*1. Pusat Kajian dan Pengembangan*
2. Ilmu Keislaman	*2. Ilmu Keislaman*
3. UNGGUL	*3. ...*
4. ...	*4. ...*

MISI PERGURUAN TINGGI	MISI FAKULTAS	INDIKATOR
1. .....*)	1.	1. ..... 2. ..... 3. .....
	1.	1. ..... 2. ..... 3. .....
2.	2.	1. ..... 2. ..... 3. .....
3.	3.	1. ..... 2. ..... 3. .....

*) Indikator kunci dari Visi, Misi, dan Tujuan PT dapat disesuaikan dengan 1 atau lebih dari indikator kunci Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas. Berlaku sebaliknya.

Sambas, ... 20.....
Dekan,

.....

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ….
NOMOR :…….
TENTANG
VISI DAN MISI KEILMUAN PROGRAM STUDI
FAKULTAS …
UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
DEKAN FAKULTAS …

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam mewujudkan visi dan misi Fakultas .. Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas, diperlukan adanya Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Fakultas …;

b. bahwa Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Fakultas ... Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas yang dimaksud dalam butir a memberikan arah bagi pengembangan keilmuan yang ingin dicapai program studi fakultas ... Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas ;

c. bahwa dengan memperhatikan masukan dan tinjauan pihak-pihak yang berkepentingan pada butir b di atas, selanjutnya dipandang perlu ditetapkan Keputusan Dekan tentang Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Fakultas ... Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005 – 2025;
4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan

Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
9. Peraturan …… Nomor …… tahun…. tentang Statuta Universitas Agama Islam Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas ;
10. Peraturan …… Nomor …… tahun…. tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Agama Islam Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas ;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 017 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas ... Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas Tentang Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Fakultas ... Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas.

Pertama : Memberlakukan Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Fakultas ... Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : ……

Pada Tanggal : ……

Dekan,

……

Tembusan:
1. Rektor sebagai laporan;
2. Para Wakil Dekan;
3. Para Ketua Program Studi
4. Arsip.

lampiran 1 : Surat Keputusan Dekan Fakultas ...
Nomor …….
Tanggal…….
Tentang Visi, Misi, dan Tujuan Keilmuan Program Studi .....
Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Visi Keilmuan : ……
……
……

Misi : 1. ……
2. ……
3. ……

Tujuan : 1. ……
2. ……
3. ……

Dekan,

……

UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
DEKAN FAKULTAS .....
Nomor: .....

Dalam rangka mewujudkan tatakelola universitas yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
   Jabatan : Dekan Fakultas .....
   .....
   Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

2. Nama : .....
   Jabatan : Rektor
   .....
   Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen sasaran strategis institusi.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

....., ...

Pihak Kedua	**Pihak Pertama**
	Materai Rp. 10.000
.....	**.....**

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS .....**	Nomor Formulir	FM.05-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Unit Kerja : .....

Tahun Kinerja : .....

KODE	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	BASELINE	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN (RP)
1		*RP.*
2		*RP.*
	JUMLAH SELURUH	*RP.*

Sambas,……..20…

Rektor,

Dr. H. Arnadi, M.Pd

NIP. 196607221991051001

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS .....**	Nomor Formulir	FM.05-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Unit Kerja : .....
Tahun Pelaporan : .....

Kode	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	Capaian Th 20...		
			Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

No	Program dan Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	%
1		*Rp.*	*Rp.*	
2		*Rp.*	*Rp.*	
	Jumlah Seluruh	*Rp.*	*Rp.*	

Sambas,.....20...
Rektor,

Dr. H. Arnadi, M.Pd
NIP. 196607221991051001

FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
FAKULTAS …

D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN

TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA

NO	FORMULIR	NOMOR
1	Standar Operasional Prosedur	FM.01-C2/QAC/00
2	Informasi Jabatan	FM.02-C2/QAC/00
3	Template laporan evaluasi kinerja unit kerja	FM.03-C2/QAC/00
4	Beban Kerja Dosen	FM.04-C2/QAC/00
5	Sasaran Kinerja Pegawai	FM.05-C2/QAC/00
6	Program Audit Mutu Internal	FM.06-C2/QAC/00
7	Checklis Audit Mutu Internal	FM.07-C2/QAC/00
8	Diskripsi temuan Audit Mutu Internal	FM.08-C2/QAC/00
9	Logstatus Audit Mutu Internal	FM.09-C2/QAC/00
10	Template laporan Audit Mutu Internal PS	FM.10-C2/QAC/00
11	Identifikasi, penilaian dan Penanganan Manajemen Risiko	FM.11-C2/QAC/00
12	Monitoring dan Evaluasi Mitigasi Manajemen Risiko	FM.12-C2/QAC/00
13	Notulensi Rapat Tinjauan Manajemen	FM.13-C2/QAC/00
14	RTL Rapat Tinjauan Manajemen	FM.14-C2/QAC/00
15	Monitoring dan Evaluasi RTL Rapat Tinjauan Manajemen	FM.15-C2/QAC/00
16	Survey kepuasan pelaksanaan AMI dan RTM	FM.16-C2/QAC/00
17	Template MoU Kerjasama	FM.17-C2/QAC/00
18	Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	FM.18-C2/QAC/00
19	Instrumen survey mitra kerjasama	FM.19-C2/QAC/00
20	Template Laporan Survey Kepuasan mitra kerjasama	FM.20-C2/QAC/00
21	Rekapitulasi Tahunan Hasil Kegiatan Kerjasama	FM.21-C2/QAC/00

	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
K E M E N T E R I A N A G A M A **…** **LEMBAGA PENJAMINAN MUTU** Alamat….	Disahkan Oleh	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu …
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)	**Nama SOP**	**Audit Mutu Internal**

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. …. 2. …. 3. ….	1. Memahami pedoman tata naskah dinas dan kearsipan 2. Menguasai teknis alur surat menyurat 3. Mampu berkoordinasi dengan baik 4. Mampu menyusun laporan tata usaha 5. …
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. …	1. …
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. …	1. …

Uraian Prosedur : Audit Mutu Internal

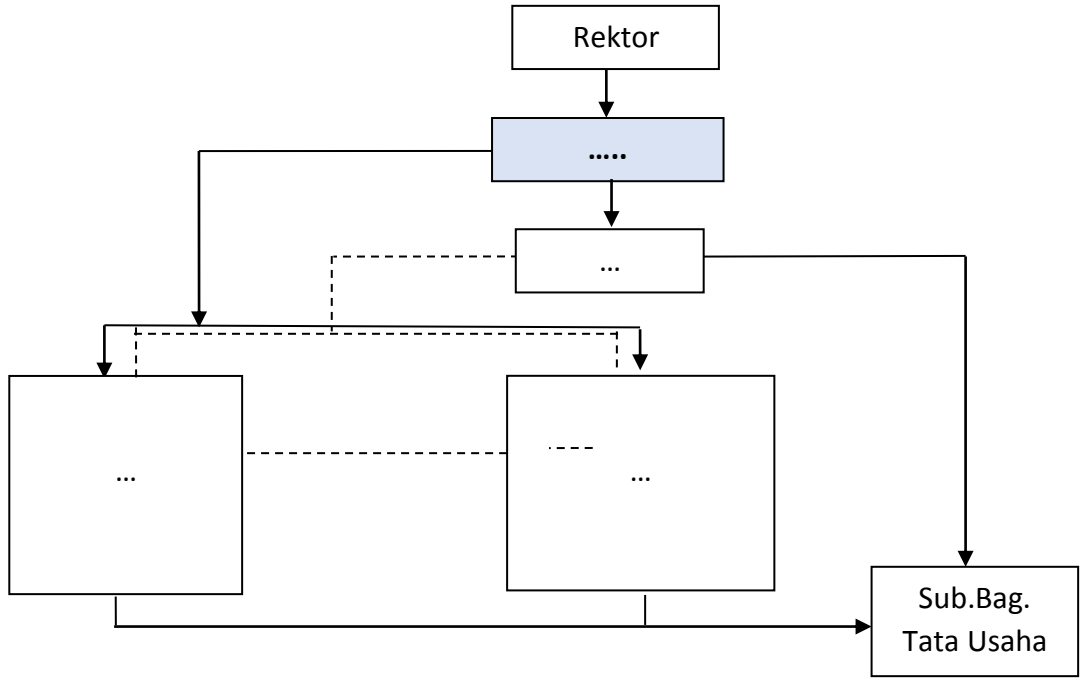
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		LPM	Ketua LPM	Kelengkapan	Waktu	Output	

FORMULIR INFORMASI JABATAN

1. IDENTITAS JABATAN

1.1. Kode Jabatan (Tidak Perlu diisi)	:	
1.2. Nama Jabatan	:	Ketua
1.3. Nama Unit Kerja	:	…
1.4. Instansi	:	…
1.5. Nama Jabatan Atasan Langsung	:	…
1.6. Lokasi (Geografis)	:	Kota : … Provinsi : …

2. KEDUDUKAN JABATAN DALAM STRUKTUR ORGANISASI



3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN

3.1. Tugas

……

3.2. Fungsi

3.2.1. ……;
3.2.2. ……;
3.2.3. ……;

4. TUJUAN JABATAN

…….

5. URAIAN TUGAS DAN KEGIATAN

5.1. …….

5.1.1. …….

5.1.2. …….

5.1.3. …….

5.2. …….

5.1.1. …….

5.1.2. …….

5.1.3. …….

10. WEWENANG

10.1. ……

10.2. ……

10.3. ……

10.4. ……

11. TANGGUNG JAWAB

11.1. …..

11.2. …..

11.3. …..

11.4. …..

14. SYARAT JABATAN

16.1. Pangkat/Golongan : …..

16.2. Pendidikan Formal Minimal : …..

16.3. Pendidikan/Pelatihan Khusus : …..

16.4. Pengalaman Kerja Minimal : …..

16.5. Persyaratan Fisik : …..

16.6. Umur : …..

16.6.1. Minimal : ….. tahun

16.6.2. Maksimal : ….. tahun

16.7. Persyaratan Kompetensi :

16.7.1. *Attitude*/Sikap : …;

16.7.2. *Knowledge*/Pengetahuan : …;

16.7.3. *Technical Skill*/Keahlian : …;

VERIFIKASI OLEH ATASAN PEMEGANG JABATAN

Sambas , ……. 20…..

Penyusun,

Nama : ….

NIP : …

Pangkat/Gol : …

Ijazah terakhir : …

Mengetahui,

Rektor,

…….

INSTRUMEN DAN STRUKTUR
EVALUASI KINERJA AKADEMIK PROGRAM STUDI

A. Profil Program Studi

IDENTITAS PROGRAM STUDI

1.	Fakultas	:		
2.	Program Studi	:		
3.	Jenjang	:	Sarjana/Profesi/Magister/Doktor	
4.	Nama Kaprodi	:		
5.	Minat (Tuliskan minat dalam prodi tersebut)	:		
6.	Gelar Lulusan	:		
7.	Profil Lulusan	:	1) …… 2) …… 3) …… 4) ……	
8.	Alamat (Tuliskan e-mail)	:		
9.	SK Pendirian (Tuliskan SK Rektor/ Ditjen Dikti)	:		
10.	Tahun Pertama Kali Menerima Mahasiswa	:		
11.	Jumlah Mahasiswa pada Tahun Pelaporan	:		
12.	Akreditasi oleh BAN-PT	:	Tahun : ……	Nilai : …… ( )
13.	Masa berlaku Akreditasi BAN-PT	:	Tahun : ……	Bulan : ……
14.	Akreditasi Regional/Internasional	:	Tahun Perolehan Masa berlaku Lembaga Akreditasi	: …… Bulan :…… Tahun:…….. : ……
15.	Sertifikasi Regional/Internasional	:	Tahun Perolehan Masa berlaku Lembaga Sertifikasi	: …… Bulan :…… Tahun:…….. :

B. Capaian Kinerja

No.	Standar Mutu Internal	Target	*Capaian*	
			20..	*20..*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Standar Kompetensi Lulusan				
1	Program studi memiliki spesifikasi program studi dan dipublikasikan.	100%	-	-
2	program studi memiliki struktur kurikulum dan disosialisasikan melalui media website, buku pedoman pendidikan fakultas	100%		
3	Standar kompetensi lulusan dimonitor dan dievaluasi dengan pelibatan para dosen	Setiap tahun		

No.	Standar Mutu Internal	Target	*Capaian*	
			20..	*20..*
	konsorsium keilmuan.			
4	Ketersediaan matrik keterkaitan capaian pembelajaran Program Studi yang searah dengan pencapaian visi keilmuan jurusan/program studi, dan visi dan misi fakultas	Tersedia		
5	Rata-rata IPK Mahasiswa 3 tahun terakhir	3.25		
6	Persentase Masa studi 8 semester 3 tahun terakhir	50%		
7	Persentase skripsi/ tugas akhir terunggah ke repository PT yang diintegrasikan ke portal repository tugas akhir mahasiswa 3 tahun terakhir	30%		
9	Rata-rata waktu tunggu keirja pertama	kurang dari 6 bulan		
Standar ISI				
10	Terdapat dokumen yang mencakup kebijakan, peraturan, dan pedoman yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala kurang atau setiap 4 tahun.			
11	Pelibatan stake-holders (dosen, alumni, mahasiswa, dan pengguna) dalam penyusunan kurikulum	100% terlibat		
12	program studi melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kurikulum	Min 1 th sekali		
13	Kurikulum dirumuskan berdasarkan: profil lulusan, capaian pembelajaran, kajian keilmuan yang ditetapkan asosiasi profesi dan keilmuan bidang terkait, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini dan masa depan	Tersedia		
14	Jumlah SKS mata kuliah pilihan yang disediakan	Min. 12 SKS		
15	Tersedia kebijakan tentang perkuliahan dengan system modul			
16	Kualifikasi dosen prmbimbing dan penguji tugas skripsi/ akhir	Sesuai PAD		
STANDAR PROSES				
1	Keberadaan dan fungsi unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran yang mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis, bereksplorasi, berekspresi, bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber yang hasilnya dimanfaatkan oleh UPPS	Tersedia		
2	Persentase penerapan metode pembelajaran yang mempergunakan pendekatan *student-centered learning* dari seluruh program studi	80%		
3	Reviu sejawat terhadap setiap materi dan proses	Min setiap		

No.	Standar Mutu Internal	Target	*Capaian*	
			20..	*20..*
	perkuliahan	semester		
4	Jumlah Mata kuliah yang proses pembelajaran menggunakan e learning dan persentase dari total pertemuan interaktif	Minimal 10 MK dan mak. 40% dari jumlah TM		
5	Satu Mata Kuliah yang dipegang oleh beberapa dosen secara paralel, yang dikoordinir dan menggunakan satu RPS dan handout yang sama.	100%		
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN				
1	Memiliki pedoman penilaian mencakup teori dan praktek dalam bentuk penilaian (tes dan non tes), acuan penilaian, kriteria penilaian, pembobotan, rubrik penilaian dan teknik penskoran	Tersedia		
2	Persentase mata kuliah yang menerapkan Penilaian Ketercapaian Kompetensi Minimal (KKM)	91%-100% mata kuliah.		
3	Persentase ketepatan dosen menyerahkan/ entry hasil penilaian semester.	90%		
4	Jumlah mahasiswa komplain nilai setiap semester	Mak 5		
STANDAR HASIL PENELITIAN				
1	Jumlah Hasil penelitian yang dijadikan dasar bagi pengembangan keilmuan dan proses pembelajaran.	Minimal 5 MK		
2	Persentase dosen tidak tetap terhadap jumlah dosen	Mak 15%		
3	Rata-rata sitasi karya ilmiah dosen pertahun	15 sitasi		

Catatan: 1) apabila capaian tidak terukur/tidak ada, beri tanda dash (-)

1) sasaran mutu tambahan dapat dikembangkan oleh masing-masing Fakultas.

EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

Bagian ini merupakan beberapa evaluasi pelaksanaan kegiatan Fakultas dan tindak lanjut dari realisasi kegiatan Fakultas, dan capaian sasaran mutu/ indikato kinerja utama.

PROGRAM KERJA FAKULTAS TAHUN 20..

Bagian ini menjelaskan program kerja Fakultas tahun berikutnya didukung dengan *timeline table* atau rencana pelaksanaan.

No.	Program Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **Jl. Kawasan Pendidikan tinggi no 26 senyawan Sambas kal-bar**	No. Dokumen	:
		Tanggal Terbit	:
		Revisi	:
	IDENTIFIKASI, PENILAIAN DAN PENANGANAN RISIKO TAHUN ……..	Fungsi	:

NO	IDENTIFIKASI RISIKO				ANALISA RISIKO			PENGENDALIAN		TINDAK LANJUT			RESIDUAL RISK			
	KATEGORI RISIKO	URAIAN RISIKO	KONSEKUENSI RISIKO	DAMPAK DARI KONSEKUENSI	K	D	K x D	PROSES-PROSEDUR	PEOPLE	RENCANA KEGIATAN	WAKTU	PIC	K	D	K x D	LEVEL RISIKO

Sambas, ……20…..

Dekan/Direktur/Ketua/Kepala/Kabag

…….

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **Jl. Kawasan Pendidikan tinggi no. 26 senyawan Sambas Kal-bar**	No. Dokumen	:
		Tanggal Terbit	:
		Revisi	:
	PEMANTAUAN MITIGASI RISIKO TAHUN 20…	Fungsi	:

NO	KATEGORI RISIKO	TINDAK LANJUT RISIKO SEBELUMNYA (TAHUN)					ANALISA TINDAK LANJUT			STATUS
		RENCANA KEGIATAN	WAKTU	KONSEKUENSI RISIKO	DAMPAK DARI KONSEKUENSI	LEVEL RISIKO	K	D	K x D	

Sambas, ……20….

Dekan/Direktur/Ketua/Kepala/Kabag

…….

MONITORING KERJASAMA

1. Nama Mitra : .....
2. Nomor MoU/PKS : .....
3. Periode Kerjasama : .....
4. Nama PIC : .....
5. Nilai Kerjasama (Rp) : .....
6. Sumber Pendanaan : .....
7. Monitoring ke : .....
8. Tanggal Monitoring : .....
9. Keluaran/Output yang dijanjikan : .....
10. Keluaran/ Output yang sudah dihasilkan : .....
11. Dana Masuk (Rp) : .....
12. Dana Dikeluarkan : .....
13. Dana Masuk (Universitasional fee atau Bench fee) : .....
14. Prosentase Kemajuan : .....
15. Keluaran s.d saat ini : .....

**Catatan Rekomendasi Hasil Evaluasi (*kerjasama tim, keberlanjutan, dll)*

.....

.....

.....

.....

Mengetahui,	Dibuat oleh,
Wakil Rektor III	Kepala Biro AUPK
.....	.....

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS	Nomor Formulir	FM.21-C2/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2020
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx

REKAPITULASI TAHUNAN HASIL KEGIATAN KERJASAMA

Tahun .....

No.	Nama Mitra	Judul MoU/ PKS	Periode Masa Berlaku	Lingkup Kegiatan	Nilai Kontrak (Rp)	Nama dan Unit Tim Pelaksana (PIC)	Hasil/ Keluaran

..... (Kota), ...

Kabag Kerjasama

.....

FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
FAKULTAS …

D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN

KEUANGAN, SARANA PRASARANA, DAN SISTEM INFORMASI

NO	FORMULIR	NOMOR
1	Sumber Pendanaan PT	FM.01-C5/QAC/00
2	Alokasi Penggunaan Pendanaan	FM.02-C5/QAC/00
3	Data Prasarana Pendidikan	FM.03-C5/QAC/00

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS	Nomor Formulir	FM.01-C5/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx

SUMBER PENDANAAN PT

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam jutaan)				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7
Perguruan tinggi sendiri	UKT/SPP					
	Sumbangan Lainnya					
	Lain-lain : PKN , PPL					
Lembaga Luar Negeri	…					
	…					
	….					
Kementerian	Direktorat PTKIS / Kemenag/Lainya…					
	…					
	…					
Lembaga tertentu DN	…					
	…					
	…					
Sumber lain	Alumnus					
	Penelitian dan PkM PT/Mandiri					
	LAKZIZ					
Total		-	-	-	-	-

..... (Kota), ……..

Wakil Rektor II/ Kabiro/Kabag Keu

……

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS	Nomor Formulir	FM.02-C5/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	=
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx

ALOKASI PENGGUNAAN PENDANAAN

No	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana (dalam jutaan)				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7
1	Biaya operasional pendidikan					
	- Gaji - Listrik - Air - Perawatan dll					
2	Biaya kegiatan penelitian					
3	Biaya kegiataan pengabdian kepada masyarakat					
4	Biaya kegiatan publikasi					
5	Biaya kegiatan kemahasiswaan					
6	Biaya investasi sumber daya manusia (SDM)					
7	Investasi prasarana pendidikan					
8	Investasi sarana pendidikan					
Total		-	-	-	-	-

..... (Kota), ……..

Wakil Rektor II/ Kabiro/Kabag Keu

…….

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS	Nomor Formulir	FM.03-C5/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx

DATA PRASARANA PENDIDIKAN

No	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Luas (m2)	Kepemilikan*		Kondisi		Penggunaan (Jam/mgg)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

..... (Kota), ……..

Wakil Rektor II/ Kabiro/Kabag Keu

…….

FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS
FAKULTAS …

D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN

PENELITIAN

NO	FORMULIR	NOMOR
1	Rekapitulasi Penggunaan Dana Penelitian	FM.01-C7/QAC/00

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS	Nomor Formulir	FM.01-C7/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2022

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA PENELITIAN

Judul	:	
Skema Penelitian	:	
Peneliti Pelaksana	:	
Nama Ketua	:	
Perguruan Tinggi	:	
NIDN	:	
Nama Anggota (1)	:	
Tahun Pelaksanaan	:	
Dana Tahun Berjalan	:	
Terserap	:	
Saldo	:	

Rincian Penggunaan

1. Honor Kegiatan

Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				

2. Belanja Barang Non Operasional

Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				

3. Belanja Bahan

Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				

4. Belanja Perjalanan Lainnya				
Item Honor	**Volume**	**Satuan**	**Honor/Jam (Rp)**	**Total (Rp)**
Sub Total				

..... (Kota), ……

Peneliti,

……

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS .....**	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
DATA PRASARANA PENDIDIKAN			

ANALISIS KEBERHASILAN STANDAR SPMI

Aspek	Analisis	Ketercapaian		Identifikasi Akar Masalah	Faktor Pendukung/Penghambat
		Ya	Tidak		

Sambas, ……20….

Wakil Rektor II/ Kabiro/Kabag Umum

…….

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS ..... PROGRAM STUDI	Nomor SOP	FM-PI.1/SPMI.02/01
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1

FORMULIR MONITORING JUMLAH MAHASISWA BIMBINGAN AKADEMIK DOSEN

Tahun Akademik : .....

Program Studi .....

No	Nama Dosen Pembimbing Akademik	Jumlah mahasiswa bimbingan						
		N	N-1	N-2	N-3	N-4	> N-4	Total
	Maksimum							
	Minimum							
	Rerata							

Catatan :

N = Tahun Akademik Sekarang

Koordinator UPM :	**Tanggal :**	**T.Tangan :**

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS	Nomor SOP	FM-PI.1/SPMI/02
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1

REKAPITULASI EVALUASI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK MAHASISWA

Tahun Akademik : .....

No	Program Studi	*Student Body*	Jumlah Bimbingan Akademik			Mutu
			Minimum	Rerata	Maksimum	
1						
2						
3						
4						
5						
Total (Tingkat Universitas)						

Keterangan:

Mutu Sangat Baik (Rerata < 30)

Mutu Baik (Rerata = 30)

Mutu Cukup (Rerata 30-40)

Mutu Kurang (Rerata >40)

Koordinator UPM :	**Tanggal rekap :**	**T.Tangan**

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS .....** **PROGRAM STUDI .....**	Nomor SOP	FM-PI.1/01/03/00
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2024

FORMULIR MONITORING SKOR TOEFL

Program Studi : .....

No	Nama Calon Lulusan	NPM	Score				Total Score
			Listening	Structure	Reading	Writing	
1							
2							
3							
4							
5							
Rata-rata (Score Prodi)							

Keterangan :	Total	Jumlah
Mutu Sangat Baik (≥ 50 % skor ≥ 450)	≥ 450	
Mutu Baik (≥ 50 % skor ≥ 400)	≥ 400	
Mutu Cukup (≥ 50 % skor ≥ 350)	≥ 350	
Mutu Kurang (≥ 50 % skor <350)	< 350	

Kepala UPT :	**Tanggal rekap :**	**T. Tangan:**

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS	Nomor SOP	FM-PI.1/SPMI/04
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2024

REKAPITULASI EVALUASI SKOR TOEFL

Periode wisuda: .....

No	Program Studi	Jumlah Peserta	Jumlah (%) Lulusan				Mutu
			Skor ≥ 450	Skor ≥ 400	Skor ≥ 350	Skor < 350	
1							
2							
3							
4							
5							
Total (Tingkat Universitas)							

Keterangan:

Mutu Sangat Baik (≥ 50 % dari Lulusan skor ≥ 450)
Mutu Baik (≥ 50 % dari lulusan skor ≥ 400)
Mutu Cukup (≥ 50 % dari lulusan skor ≥ 350)
Mutu Kurang (≥ 50 % dari lulusan skor <350)

Koordinator UPM :	Tanggal :	T. Tangan:

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS	Nomor SOP	FM-PI.1/SPMI/05
		Tanggal Pembuatan	=
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2024

REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN

No	Program Studi	Jumlah Lulusan	Lama Studi		Mutu
			Rerata (tahun)	≤ 4,0 tahun (%)	
1					
2					
3					
4					
5					
Total (Tingkat Universitas)					

Keterangan:

*Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer)

Mutu Sangat Baik (lebih 50% Lulusan dng masa studi ≤ 4,0 tahun)

Mutu Baik (Lebih 25% lulusan dng masa studi ≤ 4,0 tahun)

Mutu Cukup (lebih 5% lulusan dng masa studi ≤ 4,0 tahun)

Mutu Kurang (rerata masa studi > 5 tahun)

Petugas UPM :	**Tanggal:**	**T. Tangan:**

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS.....** Jln……	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

(DIPLOMA SUPPLEMENT)

Nomor : _____

Surat Keterangan Pendamping Ijazah sebagai pelengkap Ijazah yang menerangkan capain pembelajaran dan prestasi dari pemegang ijazah selama masa studi

The Diploma Supplement accompanies a higher education certificate providing a standardized description of the nature, level, context, and status of the studies completed by its holder

I. INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG SKPI
INFORMATION OF PERSONAL INFORMATION DIPLOMA SUPPLEMENT HOLDER

1. Nama Lengkap Pemilik SKPI *Name*	:	
2. Tempat Dan Tanggal Lahir Pemilik SKPI *Place and Date of Birth*	:	
3. Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) *Student Identification Number*	:	
4. Tahun Masuk *Admission Year*	:	
5. Tahun Lulus *Graduation Year*	:	
6. Nomor Seri Ijazah *Number of Certification*	:	
7. Gelar yang diberikan berserta Singkatannya *Title*	:	

II. INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM STUDI
INFORMATION OF IDENTITY HIGHER EDUCATION UNIVERSITASION

1. Nama Program Studi *Study Program*	:	
2. Surat Keterangan Pendirian *Certificat of Establishment*	:	
3. Jenis Pendidikan *Classification Study*	:	
4. Jenjang Pendidikan *Education*	:	
5. Jenjang Kualifikasi Sesuai KKNI *Appopriate Level of Qualification KKNI*	:	
6. Persyaratan Penerimaan *Access Requirement*	:	
7. Bahasa Pengantar Kuliah *Language Study*	:	
8. Sistem Penilaian *Valuation System*	:	
9. Lama Studi Regular *Regular Study Period*	:	
10. Jenis dan Jenjang Pendidikan Lanjutan *Access to Further Study*	:	

III. INFORMASI TENTANG AKTIVITAS, PRESTASI DAN PENGHARGAAN
INFORMATION OF ACTIVITIES, ACHEIVEMENTS AND REWARDS

NO.	AKTIVITAS, PRESTASI DAN PENGHARGAAN *ACTIVITIES, ACHEIVEMENTS AND REWARDS*

IV. INFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN
INFORMATION OF QUALIFICATION AND LEARNING OUTCOMES

1. **CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) SIKAP DAN TATA NILAI**
   LEARNING OUTCOMES OF ATTITUDE AND MORAL VALUE

KODE CP	CAPAIAN PEMBELAJARAN	*LEARNING OUTCOMES*
CP1.01	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;	*Believing God Almighty and able to indicate religious attitude piously*
CP1.02	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;	*Holding human values in high esteem to do the task based on religion, morals, and ethics*
CP1.03	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;	*Contributing the social life quality improvement, nation, state, and civilization advancement based on Five Pricinples of Indonesia Republic*
CP1.04		
CP1.05		
CP1.06		

2. **CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) KEMAMPUAN KERJA UMUM**
   LEARNING OUTCOMES OF GENERAL WORKING CAPABILITY

KODE SKPI	CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)	LEARNING OUTCOMES
CP2.01	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan keahliannya di bidang ahwal syakhshiyah;	Able to apply logical thinking, critical, systematic, and innovative for improving and implementing science and technology which observe and apply the humanities value based on expertness in Islamic Sharia
CP2.02		

3. **CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) KEMAMPUAN KERJA KHUSUS**
   LEARNING OUTCOMES OF SPECIFIC WORKING CAPABILITY

KODE SKPI	CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)	LEARNING OUTCOMES
CP2.10	Mampu mengaplikasikan keahliannya di bidang ahwal syakhshiyah secara khusus dalam penyelesaian masalah	Able to apply problem solving in particular areas of expertise
CP2.11		
CP2.12		

4. **CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) PENGUASAAN PENGETAHUAN UMUM**
   LEARNING OUTCOMES OF THE MASTERING GENERAL KNOWLEDGE

KODE SKPI	CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)	
CP3.01	Mampu menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan tertentu secara umum	Mastering the theoretical concept of specific knowledge generally

5. **CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) PENGUASAAN PENGETAHUAN KHUSUS**
   LEARNING OUTCOMES OF THE MASTERING SPECIFIC KNOWLEDGE

KODE SKPI	CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)	
CP3.02	Mampu menguasai konsep teoretis bagian khusus dalam bidang pengetahuan secara mendalam	Mastering the theoretical concept of special section of knowledge thoroughly
CP3.03	Mampu memformulasikan penyelesaian bidang pengetahuan secara prosedural.	Able to formulate the resolution of procedural knowledge

6. **CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) KEMAMPUAN MANAJERIAL (WEWENANG DAN HAK)**
   LEARNING OUTCOMES OF MANAGERIAL CAPABILITY

KODE SKPI	CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)	
CP4.01	Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data	Able to take the accurate decision based on information and data analysis
CP4.02	Mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri	Able to provide guidance in selecting various alternative solutions autonomously
CP4.03	Mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara kelompok	Able to provide guidance in selecting various alternative solutions in groups
CP4.04	Mampu bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dalam dunia kerja	Able to responsible for his or her work in the filed of work
CP4.05	Mampu diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi dalam dunia kerja	Able to responsible for the achievement of the organization in the filed of work

Surat Keterangan Pendamping Ijazah ini diterbitkan di : ..... (Kota)
Tanggal _____
Dekan Fakultas _____

_____

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS …….** **PROGRAM STUDI ……**

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH	**KODE**	**RUMPUN MK**	**BOBOT (SKS)**	**SEMESTER**	**TGL PENYUSUNAN**
Kewarganegaraan					28 Januari ……..
Otorisasi	**Dosen Pengembang RPS**		**Koordinator RMK**		**Ka. PRODI**
	Tanda Tangan **(……)**		Tanda Tangan **(……...)**		Tanda Tangan **(……..)**

Capaian Pembelajaran (CP)	**CPL – PRODI**	
	CP – MK	
	SUB CPMK	
Deskripsi Singkat MK		

Materi Pembelajaran/ Pokok Bahasan			
Pustaka	**Utama:**		
	Pendukung:		
Media Pembelajaran	**Perangkat Lunak:**	**Perangkat Keras:**	
	E-Learning, Video, PPT, Website, Jurnal Ilmiah, Media Massa	Komputer, LCD Proyektor, Papan Tulis, Buku	
Team Teaching	……..		
Mata kuliah Syarat	……..		

Minggu Ke-	**Sub-CP-MK (sbg kemampuan akhir yang diharapkan)**	**Indikator**	**Kriteria dan Bentuk Penilaian**	**Metode Pembelajaran (Estimasi Waktu)**	**Materi Pembelajaran**	**Bobot Penilaian (%)**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	• Mampu menjelaskan tujuan dan fungsi pendidikan kewarganegaraan dalam pengembangan kemampuan utuh sarjana atau profesional; • Mampu menyampaikan argumen konseptual dan empiris tentang fungsi dan peran pendidikan kewarganegaraan dalam memperkuat jati diri keindonesiaan para sarjana dan profesional	• Menguraikan landasan hukum, kerangka konseptual, visi, misi dan tujuan pendidikan kewarganegaraan • Mengevaluasi pelaksanaan Pendidikan Kewarganegaraan di perguruan tinggi • Merumuskan argumentasi urgensi Pendidikan	**Kriteria:** Ketepatan dan penguasaan **Bentuk Non-Tes:** Tulisan Esai Presentasi	• Kuliah dan diskusi, **[TM: 1x(2x50")]** • Tugas-1: Menulis esai urgensi pendidikan Kewarganegaraan di perguruan tinggi **[BT+BM: (1x1)x(2x60")]**	**Pokok Bahasan:** Pengantar Pendidikan Kewarganegaraan **Sub pokok bahasan:** • Sumber historis, sosiologis, politik Pendidikan Kewarganegaraan • Tantangan Pendidikan Kewarganegaraan	5

Minggu Ke-	Sub-CP-MK (sbg kemampuan akhir yang diharapkan)	Indikator	Kriteria dan Bentuk Penilaian	Metode Pembelajaran (Estimasi Waktu)	Materi Pembelajaran	Bobot Penilaian (%)
		Kewarganegaraan di perguruan tinggi			di era digital • Urgensi Pendidikan Kewarganegaraan untuk masa depan bangsa	
2						
3,4						
5,6						
7						
8	**Ujian Tengah Semester (UTS)**					**25**
9, 10						
11, 12						
13						
14,15						
16	**Ujian Akhir Semester (UAS)**					**30**

Catatan:

1) TM: Tatap muka, BT: Belajar Terstruktur, BM: Belajar Mandiri;
2) TM: 50 menit/sks/minggu. Contoh TM: 1x(1x50")] dibaca: kuliah tatap muka 1 kali (minggu) x 1 sks x 50 menit = 50 menit;
3) BT: 50 menit/sks/minggu.
   BM: 60 menit/sks/minggu.
   Contoh [BT+BM: (1x1)x(1x60")] dibaca: belajar terstruktur 1 kali (minggu) dan belajar mandiri 1 kali (minggu) x 1 sks x 60 menit = 60 menit;
4) RPS: Rencana Pembelajaran Semester, CPL: capaian pembelajaran Lulusan, CPMK: Capaian pembelajaran Mata kuliah, RMK: Rumpun Mata Kuliah, PRODI: Program Studi.

KOMPONEN PENILAIAN

Penugasan	Bobot (%)
Tugas	20
Quiz	10
Praktikum	20
Ujian Tengah Semester (UTS)	25
Ujian Akhir Semester (UAS)	25

KRITERIA PENILAIAN

No	Interval Skor	Nilai Huruf	Nilai Angka	Status
1.	80 – 100	A	4,00	Lulus
2.	70 – 89,99	B	3,50	Lulus
3.	60 – 79,99	C	3,00	Lulus
4.	40 – 59,99	D	2,50	Lulus
5.	Kurang 40	E	0,00	Tidak Lulus

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS..... PROGRAM STUDI.....	Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/02
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	

RIWAYAT PERUBAHAN RPS

Mata Kuliah : .....

NAMA RPS	TANGGAL BERLAKU	FORUM PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	SEBELUM PERUBAHAN (bisa dilampirkan)	SESUDAH PERUBAHAN (bisa dilampirkan)

Sambas, ...20.....

Mengetahui

Dibuat Oleh

.....

.....

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS..... PROGRAM STUDI.....	Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/04
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	

FORMULIR KONTRAK PERKULIAHAN

Nomor : .....
Matakuliah : .....
Kode Matakuliah : .....
Bobot : .....
Dosen : .....

PERNYATAAN KONTRAK:

Penilaian

Nilai akhir akan didasarkan pada komponen kehadiran, keaktifan dalam kelas, kuis, tugas, ujian tengah semester (UTS), dan ujian akhir semester (UAS). Bobot masing-masing komponen dapat dilihat dalam tabel berikut.

No	Komponen	Bobot
	Kehadiran (wajib 85%)	%
	Keaktifan	%
	Kuis/tugas	%
	Ujian Tengah Semester (UTS)	%
	Ujian Akhir Semester (UAS)	%
	Total	100%

Komitmen Pada Perkuliahan
Dipersyaratkan :

NO	DOSEN	MAHASISWA	KOMITMEN
1.	Pengajaran : Tersusun RPS & SAP mata kuliah yang diketahui mahasiswa.	Mahasiswa dapat memahami tujuan RPS dan SAP.	Dosen menjalankan SAP yang tersusun Mahasiswa memonitoring pengajaran.
2.	Presensi : Dalam 1 semester minimal 80% dosen hadir (yang dipersyaratkan)	Presensi : Dalam 1 semester minimal 80% mahasiswa hadir (yang dipersyaratkan)	Dosen wajib mengganti perkuliahan dengan penyesuaian Mahasiswa menerima penilaian presensi di bawah ≤ 50% Mahasiswa berhak melaporkan dosen absen ke PD-I
3.	....	....	....

Hal-hal Lain Yang Diperlukan :

NO	DOSEN	MAHASISWA	KOMITMEN
1.	Keterlambatan dosen di kelas maksimal ..... menit setiap perkuliahan.	Keterlambatan mahasiswa di kelas maksimal .... menit setiap perkuliahan.	- Keterlambatan dosen diatas ..... menit, mahasiswa berhak meninggalkan tempat. - Keterlambatan mahasiswa diatas ..... menit, mahasiswa **tidak diperkenankan/ diperkenankan** mengikuti perkuliahan dg catatan: 2. ..... 3. ..... -
2.	Jika	Jika	Maka.....
3.	Jika	Jika	Maka.....
4.	Jika	Jika	Maka.....

Sambas, ……20….

Dosen Pengampu,

_____

NIP.....

Mahasiswa,

1. Nama .....
2. Nama .....
3. Nama .....
4. Nama .....

Mengetahui,
Ketua Program Studi

_____

NIP.....

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS..... PROGRAM STUDI	Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/05
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2024

FORMULIR MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN

Fakultas ……	**Program Studi** ……	
Mata kuliah :	Kode MK :	Kelas:
Dosen : _____	Semester : _____	

MONITORING KEHADIRAN KULIAH

Pekan	Materi Kuliah (diisi oleh Ka Prodi)	Tanggal Kuliah	T. Tangan Dosen	T. Tangan Komti/wakil	Mhs Hadir	Komentar/masukan dari dosen
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8	**UJIAN TENGAH SEMESTER**					
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16	**UJIAN AKHIR SEMESTER**					

Petugas Monitoring :

EVALUASI (diisi oleh petugas Gugus Kendali Mutu)		
a	Jumlah mahasiswa peserta kuliah berdasar isian KRS	_____ Orang
b	Jumlah kehadiran dosen dalam kegiatan kuliah___kali	
c	Persentase pencapaian materi mata kuliah _____%	
d	Evaluasi/**permintaan perbaikan** untuk pelaksanaan kegiatan kuliah Semester yang akan datang	
	Untuk Dosen	
	Untuk Mahasiswa	
	Untuk Prodi/Fakultas/Universitas	
Petugas Evaluasi :		**Tanggal :**

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS.....** **PROGRAM STUDI .....**	Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/06
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2024

REKAPITULASI MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN

Semester ..... Tahun akademik: .....

1. Program Studi .....

No	Mata kuliah	Kelas	Kehadiran Dosen (%)	Pencapaian Materi (%)	Kehadiran Mhs (%)
1					
2					
3					
4					
5					
Rata-rata					

Keterangan :

Nilai Mutu (Kehadiran Dosen+Kehadiran Mahasiswa+Pencapaian Materi)/3

Sangat Baik (nilai ≥ 85%)

Baik (nilai ≥ 75%)

Cukup (nilai ≥ 65%)

Kurang (nilai < 65%)

Koordinator UPM:	**Tanggal :**	**T. tangan:**

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS	Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/07
		Tanggal Pembuatan	-
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2024

REKAPITULASI EVALUASI MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DAN MAHASISWA

Semester : .....

No	Program Studi	Kehadiran Dosen (%)	Kehadiran Mhs (%)	Capaian Materi (%)	Nilai * Mutu
1					
2					
3					
4					
5					
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)					

Keterangan:

Nilai Mutu (Kehadiran Dosen + Kehadiran Mahasiswa + Pencapaian Materi) /3

Sangat Baik (nilai ≥ 85%)

Baik (nilai ≥ 75%)

Cukup (nilai ≥ 65%)

Kurang (nilai < 65%)

Petugas UPM/UPM :	**Tanggal rekap :**

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS……** **PROGRAM STUDI……**	Nomor SOP	FM-PI.4/SPMI/01
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
FORMULIR EVALUASI DIRI **PELAKSANAAN PROSES BELAJAR MENGAJAR**			

(Diisi oleh tim yang dibentuk oleh Fakultas)

Fakultas :
Program Studi :
Maka Kuliah :
Pertemuan ke :
Pemonitor :

I. STRUKTUR DAN KOMPONEN RPS MATA KULIAH

Petunjuk Pengisian:

1. Lakukan kajian terhadap RPS dan/atau RPP mata kuliah
2. Berdasarkan kajian tersebut, berilah tanda cek (√) jika komponen yang disebutkan telah ada dan telah dirumuskan dengan baik.

No	Aspek	Ada	Tidak ada	Keterangan
1.	Standar kompetensi			
2.	Kompetensi dasar			
3.	Indikator			
4.	Pengalaman belajar			
5.	Bahan (materi ajar)			
6.	Alokasi waktu			
7.	Sumber/bahan/alat			

II. ORGANISASI PEMBELAJARAN

Petunjuk Pengisian:

1. Lakukan kajian terhadap RPS dan/atau RPP mata kuliah
2. Berdasarkan kajian tersebut, berilah tanda cek (√) keberadaan model/ pendekatan/ strategi/ metode pembelajaran berikut.

No	Aspek	Ada	Tidak ada	Keterangan
1.	Kuliah/ceramah di kelas			
2.	Tutorial kelas			
3.	Diskusi kelompok			
4.	Praktikum/lab/studio			
5.	Praktik lapangan			
6.	E-learning			
7.	Demonstrasi			
8.	Cooperative/collaborative learning			
9.	Problem based learning			
10.	Contextual learning			
11.				
12.				

Keterangan: pemonitor dapat menambahkan jenis lain, selain yang disebutkan di atas

III. JENIS ASESMEN

Petunjuk Pengisian:

1. Lakukan kajian terhadap RPS dan/atau RPP mata kuliah
2. Berdasarkan kajian tersebut, berilah tanda cek (√) keberadaan jenis asesmen.

No	Aspek	Ada	Tidak ada	Keterangan
1.	Kuliah/ceramah di kelas			
2.	Tutorial kelas			
3.	Diskusi kelompok			
4.	Praktikum/lab/studio			
5.	Praktik lapangan			
6.	E-learning			
7.	Demonstrasi			
8.	Cooperative/collaborative learning			
9.	Problem based learning			
10.	Contextual learning			
11.				
12.				

Keterangan: pemonitor dapat menambahkan jenis lain, selain yang disebutkan di atas

Sambas, ……20….

Mengetahui
Ketua Program Studi,

Pemonitor,

Nama
NIP. .....

Nama
NIP. .....

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS.....** **PROGRAM STUDI.....**	Nomor SOP	FM-PI.4/SPMI/02
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	

KALIBRASI UJIAN AKHIR SEMESTER

UJIAN AKHIR SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 20..../20....

Matakuliah : ..... Hari/Tanggal :
.....
Semester/Kelas : ..... Sifat :
.....
Dosen Pembina : ..... Waktu :
.....

Soal:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dosen Pengampu Matakuliah : ..... Nama : ..... (.....)	**Dosen Kalibrator** Dosen Rumpun : ..... Nama : ..... (.....)
Saran/ Perbaikan : .... (.....)	Tanggal: ..... VALIDASI WAKIL Dekan/ Kaprodi (.....)

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS..... PROGRAM STUDI.....	Nomor SOP	FM-PI.4/SPMI/03
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	

Pada hari ini ..... Tanggal .....

Jam ..... bertempat diruang .....

Telah dilaksanakan Ujian Akhir Semester (Final Test) Semester .....

Tahun Akademik.....

Mata Ujian : .....

Semester : .....

Peserta : ..... Orang

Dosen Pembina : .....

	Pengawas	Tanda Tangan
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....

Catatan :

.....

.....

.....

.....

.....

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS.....** **PROGRAM STUDI.....**	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
UJIAN SUSULAN (UTS/UAS)			

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik
Fakultas.....
Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : .....
NIM : .....
Prodi : .....

Mengajukan Ujian Susulan (UTS/UAS) untuk mata kuliah berikut ini :

Mata kuliah	Dosen Pengampu	Kelas

Alasan tidak mengikuti ujian (beri tanda centang (v) :

[...] **Sakit** (Rawat jalan dilampiri surat dokter yang menjelaskan jenis sakit atau hasil tes laboratorium); **Rawat Inap** (Dilampiri surat keterangan opname dan sejenisnya)

[...] **Anggota Keluarga Meninggal** (dilampirkan surat keterangan kematian dari RT/RW atau kelurahan)

[...] **Tugas Kemahasiswaan** (dilampiri surat tugas atau surat yang disetujui Wakil Dekan bidang kemahasiswaan atau Wakil rektor bidang kemahasiswaan)

[...] **Melaksanakan Tugas Kedinasan** (dilampiri surat bukti penugasan dari instansi)

[...] **Melaksanakan Ibadah Haji** (dilampiri surat bukti haji dan *copy passport*)

[...] ..... (dilampiri bukti pendukung)

Sambas, ...20....

Menyetujui,
Ketua Program Studi

NIP.

Mahasiswa

NIM.

Catatan :

- *Permohonan diajukan kepada Wakil Dekan bidang Akademik paling lambat 1 (satu) hari setelah tidak mengikuti ujian dengan melampirkan foto copy IRS yang sah.*

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS.....** **PROGRAM STUDI.....**	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	

REVISI NILAI MATA KULIAH

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik
Fakultas.....
Universitas Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama Dosen : _____
Mata Kuliah : _____
Semester : Ganjil/Genap Tahun Akademik 20...../20.....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa **ada revisi nilai** mata kuliah tersebut di atas untuk mahasiswa berikut ini:

Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Nilai sebelumnya tercantum sebagai berikut :

Hadir	Tugas 1	Tugas 2	UTS	UAS	Total Nilai	Nilai Akhir	Nilai Huruf

Nilai yang **BENAR** adalah sebagai berikut:

Hadir	Tugas 1	Tugas 2	UTS	UAS	Total Nilai	Nilai Akhir	Nilai Huruf

Demikian revisi nilai ini kami buat dengan sebenarnya dan mohon dapat diproses lebih lanjut.

Sambas, ... 20.....

Menyetujui untuk diproses
Wakil Dekan bidang Akademik

_____
NIDN.

Dosen Pengampu

_____
NIDN.

Catatan :

- *Revisi Nilai paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal pengumpulan nilai manual dan input nilai (online) berakhir.*
- *Formulir ini setelah diisi oleh Dosen Pengampu, dapat diserahkan langsung ke Wakil Dekan bidang Akademik*

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS..... PROGRAM STUDI	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	

FORMULIR MONITORING IPK DAN MASA STUDI LULUSAN

Periode : .....

Program Studi .....

No	NPM	Nama Lulusan	IPK	Lama Studi (Tahun)
1				
2				
3				
4				
5				
13				
Minimum				
Maksimum				
Rata-rata				

* Mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer)

Petugas Monitoring / Prodi :

EVALUASI (diisi oleh petugas Gugus Kendali Mutu/Unit Penjamin Mutu)

a	Jumlah lulusan dengan IPK < **2,75** =_____%
b	Jumlah lulusan dengan IPK **2,75 s/d 3,50** =_____%
c	Jumlah lulusan dengan IPK **> 3,50** =_____%
d	Jumlah lulusan lulus tepat waktu atau lebih cepat_____%

Petugas UPM :	**Tanggal:**	**T. Tangan:**

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	

REKAPITULASI EVALUASI IPK DAN MASA STUDI LULUSAN

Periode : .....

Program Studi .....

No	Program Studi	Jumlah	Jumlah (%) Lulusan			Rerata IPK	Mutu
			IPK < 2,75	2,75<IPK<3,50	IPK ≥3,50		
1							
2							
3							
4							
5							
Total (Tingkat Universitas)							

Keterangan:

* Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer)

Mutu Sangat Baik (rerata IPK ≥ 3,00)

Mutu Baik (semua wisudawan dengan IPK ≥ 2,75)

Mutu Cukup (lebih 50% wisudawan dengan IPK ≥ 2,75)

Mutu Kurang (Rerata IPK < 2,75)

Petugas UPM/UPM :	Tanggal rekap :	T. Tangan:

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS..... PROGRAM STUDI	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	

FORMULIR MONITORING DOSEN TETAP

No	Nama Dosen NIDN	Tempat Tgl Lhr	Pendidikan /Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan	Jab.Akademik					Memiliki Sertifikat Penddk.
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB	
												2
	Jumlah											
	Rerata											
Koordinator UPM :			Tgl :			T.Tangan :						

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS..... PROGRAM STUDI	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	

FORMULIR MONITORING DOSEN TIDAK TETAP

No	Nama Dosen NIDN	Tempat Tgl Lhr	Pendidikan /Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan	Jab.Akademik					Memiliki Sertifikat Penddk.
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB	
												2
	Jumlah											
	Rerata											
Koordinator UPM :			**Tgl :**			T.Tangan :						

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS FAKULTAS..... PROGRAM STUDI	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	

EVALUASI DATA DOSEN

No	PROGRAM STUDI	Jumlah DOSEN TTP*	Jlh. Dosen Tetap (%)			Mutu Pendidikan**	Jlh Jab.Akademik Dosen (%)					Mutu Jab. Akademik***	Jumlah Yang Sudah Serdos (%)
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB		
1													
2													
3													
4													
5													
Total (tingkat Universitas)													

..... (Kota), ...

Kabag TU,

Koordinator UPM

.....

.....

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS.....** **PROGRAM STUDI ……..**	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	

FORMULIR MONITORING KINERJA DOSEN

No	NAMA DOSEN		BEBAN DOSEN PER SEMESTER							TOTAL SKS	MUTU
		JUMLAH	SKS PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN			SKS	SKS	SKS	SKS		
		DOSEN TETAP	PS SENDIRI	DILUAR PS	DI PTN LAIN	PENELITIAN	PENGABDIAN	PENUNJANG	MANAJEMEN		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
	TOTAL										

Keterangan :

Sangat Baik (Pengajaran, Penelitian, Pengabdian dan Penunjang 12 sks)

Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal, Pengabdian dan Penunjang >12 SKS)

Kurang Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal, Pengabdian dan Penunjang >16sks)

	KOORDINATOR UPM: ……..	**Tanggal:** ……..	**T.Tangan :**	……..

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS.....** **PROGRAM STUDI .....**	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
FORMULIR MONITORING TENAGA KEPENDIDIKAN			

Program Studi: .....

No	Nama Tenaga Kependidikan	Tempat Tgl Lahir	Pendidikan Terakhir	Jenis Tenaga Kependidikan			Unit Kerja	Pelatiahan yang pernah diikuti
				Pustakawan	/ Operator/ Programer	Adm.		
1								
2								
3								
Jumlah								
Koordinator UPM :			Tanggal :		T.Tangan	:		

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS **FAKULTAS.....** **PROGRAM STUDI .....**	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	

MONITORING DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI /TUGAS AKHIR

Periode : .....

Program Studi .....

No	Nama Dosen Pembimbing	Jabatan Akademik					Jumlah Mhs Bimbingan Skripsi/TA		
		TP	AA	L	LK	JLH	P.Utama	P. Pendamping	Total
1									
2									
3									
4									
5									
6									
Jumlah									
Rerata									
Maksimum									

Jabatan Akademik Pembimbing Utama adalah Lektor atau Lektor Kepala..... %

Jabatan Akademik Pembimbing Utama adalah Asisten Ahli..... %

Jabatan Akademik Pembimbing adalah Asisten Ahli .....%

Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi 1 - 10 mahasiswa..... %

Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi 10 -15 mahasiswa .....%

Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi >15 mahasiswa ..... %

Petugas UPM :	**T. Tangan :**

	UNIVERSITAS SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	

FORMULIR REKAPITULASI VALUASI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI /TUGAS AKHIR

Semester:

Tahun Akademik:

No	Program Studi	Jabatan Akademik					Rerata Jumlah Mhs Bimbingan Skripsi/TA			MUTU
		TP	AA	L	LK	Jmh	1-10 org	10-15 org	≥ 15 org	
1										
2										
3										
4										
5										
Total (Tingkat Universitas)										

Keterangan:

Mutu Sangat Baik (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 90 %)

Mutu Baik (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 75 %)

Mutu Cukup (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 50 %)

Mutu Kurang (rerata jlh mhs bimbingan 1-10 org < 50 %)

Petugas UPM:	**Tanggal :**	**Ttd :**

Ditetapkan di : Sambas
Pada Tanggal : 01 Mei 2025

Rektor,

Dr. H. ARNADI, M.Pd
NIP. 196607221992051001