



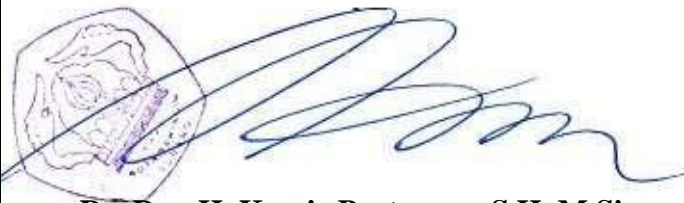


# DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS SUBANG



**UNIVERSITAS SUBANG**

**LEMBAR PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI  
UNIVERSITAS SUBANG**

Kode Dokumen	: SPMI I - KM
Revisi	: -
Tanggal Berlaku	: September 2019
<b>Disusun oleh</b>	<b>Ketua Tim Penyusun Kebijakan SPMI</b>  <b>Dr. Deni Mudian, M.Pd</b>
<b>Disetujui oleh</b>	<b>Ketua Senat Universitas Subang</b>  <b>Dr. Ir. Drs. H.A. Moeslihat Komara., M.Si</b>
<b>Ditetapkan oleh</b>	<b>Ketua Umum Yayasan Kutawaringin Universitas Subang</b>  <b><u>Dr. Drs. H. Komir Bastaman, S.H., M.Si</u></b>

## DAFTAR ISI

	Hal
Daftar Isi.....	ii
Kata Pengantar .....	iii
<b>I. Pendahuluan .....</b>	<b>1</b>
<b>II. Landasan Hukum .....</b>	<b>3</b>
<b>III. Ruang Lingkup .....</b>	<b>5</b>
III.1 Ruang Lingkup Kebijakan.....	5
III.2 Definisi dan Istilah .....	5
<b>IV. Kebijakan SPMI .....</b>	<b>7</b>
IV.1 Tujuan SPMI .....	8
IV.2 Fungsi SPMI.....	8
IV.3 Strategi SPMI .....	8
IV.4 Prinsip Pelaksanaan SPMI .....	11
IV.5 Manajemen SPMI .....	13
IV.6 Organisasi SPMI.....	18
<b>V. Indikator Kinerja dan Target Capaian .....</b>	<b>21</b>
<b>VI. Hubungan Kebijakan SPMI dengan Dokumen Lain .....</b>	<b>21</b>
<b>Lampiran.....</b>	<b>23</b>

## **KATA PENGANTAR**

Peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkesinambungan telah menjadi komitmen bersama bagi segenap unsur yang terlibat di Universitas Subang. Oleh karena itu perlu ditetapkan Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Subang sebagai bentuk mewujudkan budaya mutu yang lebih baik.

Dokumen Kebijakan SPMI di Universitas Subang ini disusun untuk menjadikan sebagai acuan pengelolaan penjaminan mutu pendidikan dan non pendidikan yang diselenggarakan di Universitas Subang. Dokumen Kebijakan SPMI ini yang berisi arah agar kebijakan pendidikan dan non pendidikan dijalankan secara konsisten dan bertanggungjawab oleh seluruh unit kerja dengan mengacu pada SPM Dikti yang telah diamanatkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dokumen Kebijakan SPMI ini tentunya banyak kekurangannya namun dalam upaya meningkatkan budaya mutu ini Sivitas Akademika Universitas Subang siap melaksanakannya. Semoga melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian dokumen SPMI ini, dapat lebih memacu Universitas Subang sebagai salah satu perguruan tinggi yang mampu menghasilkan berkiprah di Jawa Barat.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Kebijakan SPMI Universitas Subang dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi selama penyusunan dokumen ini.

Subang, November 2019

Tim Penyusun

## **I. PENDAHULUAN**

Universitas Subang di bawah naungan Yayasan Kutawaringin Subang sebelumnya bernama Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Kutawaringin dan Sekolah Tinggi Teknik (STT) Kutawaringin, kemudian bergabung menjadi Universitas Subang (UNSUB) berdiri secara resmi pada tanggal 21 April 2005.

Universitas Subang (UNSUB) diselenggarakan oleh Badan Hukum Yayasan, yaitu Yayasan Kutawaringin Subang dengan Akte Notaris Hj. Ii Rohayah Sulaeman, SH Nomor 6 tanggal 4 April 2006 di Subang, disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia. Dalam menjalankan kegiatannya berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Dikti Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 33/D/O/2005 tanggal 21 April 2005 Tentang Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Kutawaringin di Subang dan Sekolah Tinggi Teknik (STT) Kutawaringin menjadi Universitas Subang serta Penambahan Program Studi yang diselenggarakan oleh Yayasan Kutawaringin Subang.

Universitas Subang memiliki 2 Kampus masing-masing Kampus I beralamat di Jalan R.A. Kartini KM 3 dan Kampus II beralamat di Jalan Arief Rachman Hakim No. 8 Subang. Sampai dengan saat ini, UNSUB menyelenggarakan program pendidikan yang terdiri dari dua program diploma tiga, dua belas program sarjana strata satu dan satu program strata dua.

Merujuk pada Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Universitas Subang dengan Surat Keputusan Nomor 27/US/X/2013 Tanggal 4 Oktober 2013 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Subang menetapkan bahwa seluruh unit kerja baik akademik maupun non akademik pada setiap unit kerja harus melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Dengan demikian maka dipandang perlu merubah dan menyatakan tidak berlaku lagi Lampiran Kebijakan Dokumen / Buku SPMI Universitas Subang.

Visi Universitas Subang adalah Menjadi Perguruan Tinggi Berkembang dan Terkemuka di Tingkat Jawa Barat Tahun 2023”. Dan Misi Universitas Subang adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu dalam rangka menghasilkan lulusan yang berilmu pengetahuan, bermoral pancasila, dan berjiwa *enterpreneurship*.
2. Menjalin kerjasama dalam penelitian dengan berbagai pihak, baik dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga lain dalam rangka meningkatkan mutu lulusan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
4. Ikut serta dalam upaya pencapaian visi dan misi Kabupaten Subang dan Provinsi Jawa Barat.

Dan Tujuan Universitas Subang adalah :

1. Menghasilkan lulusan yang berilmu pengetahuan, bermoral, pancasila, dan berjiwa *enterpreneurship*.
2. Terjalinnnya kerjasama dalam penelitian dengan berbagai pihak, baik dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga lain dalam rangka meningkatkan mutu lulusan.
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan kompetitif.
4. Tercapainya visi dan misi Kabupaten Subang dan Provinsi Jawa Barat.

## II. LANDASAN HUKUM

Dasar hukum implementasi kebijakan SPMI di UNSUB adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Budaya Republik Indonesia No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Satuan Penjamin Mutu Internal, Pendidikan Akademik – Pendidikan Vokasi – Pendidikan Profesi – Pendidikan Jarak Jauh, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Penjaminan Mutu, 2018.
8. Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi (APT 3.0) dan Instrumen Akreditasi Program Studi (APS 4.0) yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
9. Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi, Matriks Penilaian Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi - PT Akademik PTS.
10. Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi, Matriks Penilaian Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi - PT Vokasi PTS.
11. Surat Keputusan Yayasan Kutawaringin Nomor 12/Y/VI/207 Tentang Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Subang.
12. Surat Keputusan Yayasan Kutawaringin Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Penetapan Statuta Universitas Subang.

13. Surat Keputusan Rektor Nomor 27/US/X/2013 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Subang.
14. Surat Keputusan Rektor Universitas Subang Nomor 53/US/XII/2018 Tentang Rencana Strategis Universitas Subang Tahun 2018-2023.



### III. RUANG LINGKUP

#### III.1 Ruang Lingkup Kebijakan

Ruang lingkup kebijakan SPMI yang berlaku di UNSUB dibagi menjadi:

- Kegiatan akademik yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- Kegiatan non akademik yang meliputi sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.

#### III.2 Definisi dan Istilah

- **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- **Visi** adalah Menjadi Perguruan Tinggi Berkembang dan Terkemuka di Tingkat Jawa Barat Tahun 2023
- **Misi** adalah pernyataan tertulis UNSUB tentang kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai visi.
- **Lembaga Penjamin Mutu (LPM)** adalah sistem untuk menetapkan kebijakan, tujuan dan strategi pencapaian mutu yang telah ditentukan.
- **Satuan Penjamin Mutu Internal** yang selanjutnya disingkat **SPMI** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- **Satuan Penjamin Mutu Eksternal** yang selanjutnya disingkat **SPME** atau **akreditasi** adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi. Dengan perkataan lain, akreditasi program studi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi, sedangkan akreditasi perguruan tinggi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan perguruan tinggi.
- **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

- **Standar Nasional Pendidikan** adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- **Standar Nasional Penelitian** adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- **Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- **Standar pelayanan minimal** adalah kriteria minimal berupa nilai kumulatif pemenuhan Standar Nasional Pendidikan yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan.
- **Mutu** adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *customer (stakeholders)*, baik yang tersurat, maupun tersirat.
- **Pedoman Mutu** adalah dokumen yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu.
- **Standar Mutu** adalah seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat pendidikan.
- **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- **Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- **Rektor** adalah Rektor Universitas Subang.
- **Senat Akademik** adalah Senat Akademik Universitas Subang.
- **Satuan Penjaminan Mutu** yang selanjutnya disingkat **LPM** adalah satuan perangkat organ pendukung Rektor yang mengemban tugas sebagai eksekutor proses penjaminan mutu internal yang berkaitan dengan program, kegiatan, layanan dan manajemen pada setiap unit kerja dalam upaya untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk kurun waktu tertentu dan menjamin perbaikan secara terus menerus terhadap pelaksanaan, capaian program, kegiatan, layanan dan manajemen dalam lingkup institut.

- **Tim Auditor Internal UNSUB** adalah tim penyusun yang dibentuk oleh SPMI untuk melakukan asesmen dan evaluasi terhadap program, kegiatan, layanan dan manajemen unit kerja dengan cara melakukan visitasi ke seluruh unit kerja dalam lingkup institusi.
- **Unit Kerja** adalah unit pelaksana dan penyelenggara program, kegiatan, layanan dan manajemen bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam lingkup institusi. Unit kerja yang dimaksud adalah yang termasuk dalam unsur pelayanan, unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi serta unsur penunjang pelaksana akademik dan pendidikan.
- **Statuta** adalah Statuta Universitas Subang.
- **Renstra** adalah rencana strategis UNSUB, merupakan dokumen yang berisi rencana kerjayang mencakup kurun waktu 5 tahun.
- **Kebijakan** adalah keputusan Pimpinan UNSUB untuk memberikan pedoman yang bersifat umum untuk pelaksanaan suatu kegiatan.
- **Peraturan** adalah uraian tertulis pimpinan UNSUB untuk mengatur pelaksanaan kegiatan operasional.
- **Prosedur** adalah urutan / tahap-tahapan pelaksanaan suatu kegiatan.

#### **IV. KEBIJAKAN SPMI**

Sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 53 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi (LPM Dikti) terdiri atas Satuan Penjamin Mutu Internal (SPMI), Satuan Penjamin Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti). SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikantinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan demikian, UNSUB dapat mengembangkansendiri SPMI antara lain sesuai dengan latar belakang sejarah, nilai dasar yang menjiwai pendirian UNSUB, jumlah program studi dan sumber daya manusia, sarana dan prasarana di institusi tanpa campur tangan pihak lain.

#### **IV.1 Tujuan SPMI**

SPMI UNSUB mempunyai tujuan sebagai berikut:

- a. Mewujudkan visi dan melaksanakan misi UNSUB.
- b. Mengacu dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang ditunjukkan dengan standar yang ditetapkan oleh UNSUB.
- c. Meningkatkan mutu pendidikan di UNSUB secara sistemik dan berkelanjutan melalui PPEPP standar institusi.
- d. Mengimplementasikan Lembaga Penjamin Mutu dalam lingkup internal (SPMI) dengan baik dan benar yang mana luarannya terukur oleh akreditasi (SPME).
- e. Memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*) institusi.

#### **IV.2 Fungsi SPMI**

Fungsi SPMI UNSUB adalah sebagai berikut:

- a. Menumbuhkan dan mengembangkan budaya mutu di lingkungan UNSUB.
- b. Mewujudkan visi dan melaksanakan misi UNSUB.
- c. Sebagai sarana untuk memperoleh status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan institusi.
- d. Memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan UNSUB.
- e. Sebagai acuan dalam mengembangkan penjaminan mutu secara berkelanjutan serta berupaya meningkatkan standar (*continuous quality improvement*).

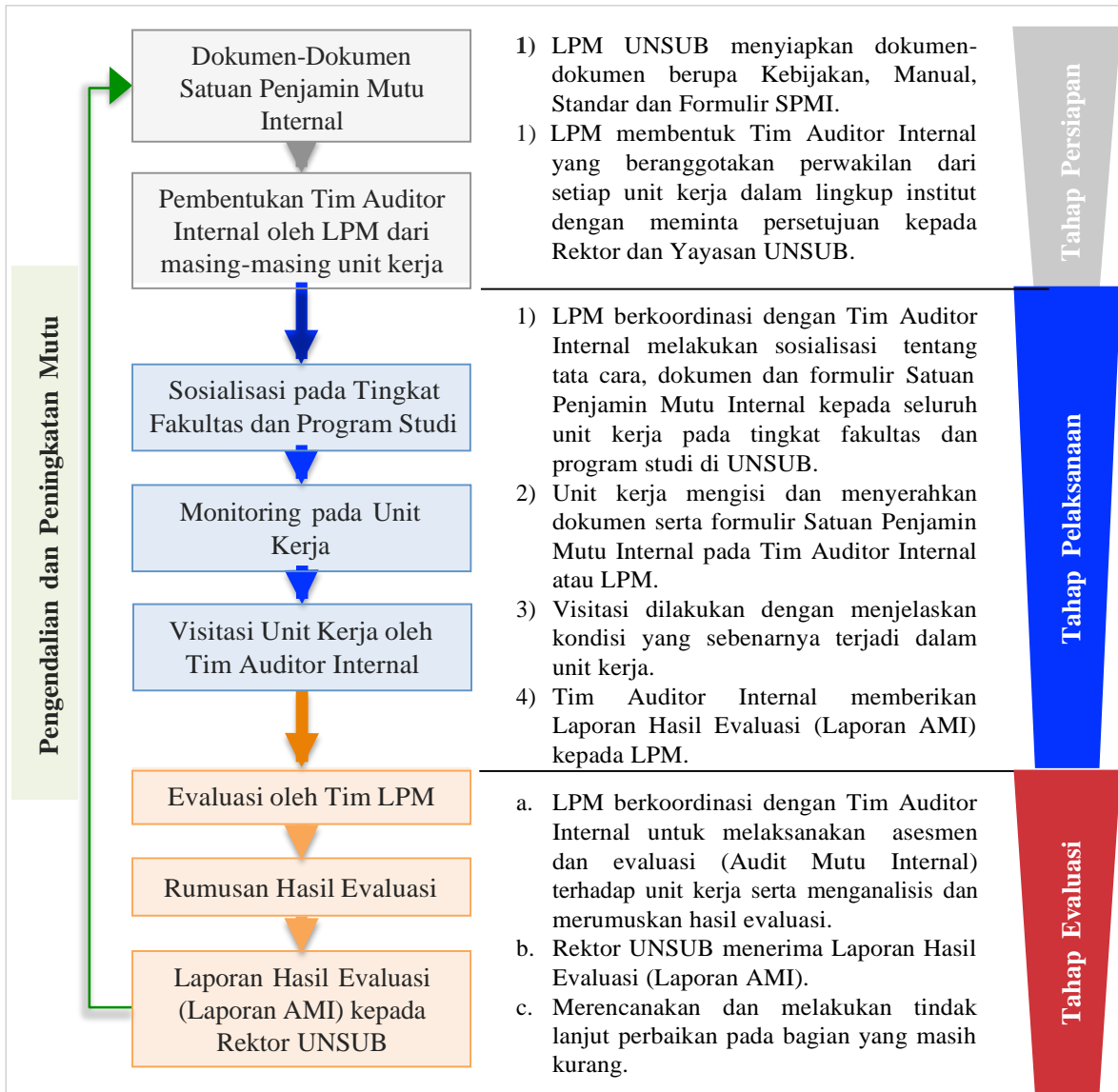
#### **IV.3 Strategi SPMI**

Tahapan implementasi SPMI digunakan untuk memudahkan proses kerja LPM UNSUB dalam melakukan monitoring dan evaluasi dari masing-masing unit kerja seperti yang ditunjukkan pada gambar 1 yang dibagi menjadi beberapa tahapan yakni:

- 1) Tahap Persiapan,
- 2) Tahap Pelaksanaan,
- 3) Tahap Evaluasi,
- 4) Tahap Pengendalian, dan
- 5) Tahap Peningkatan Standar.



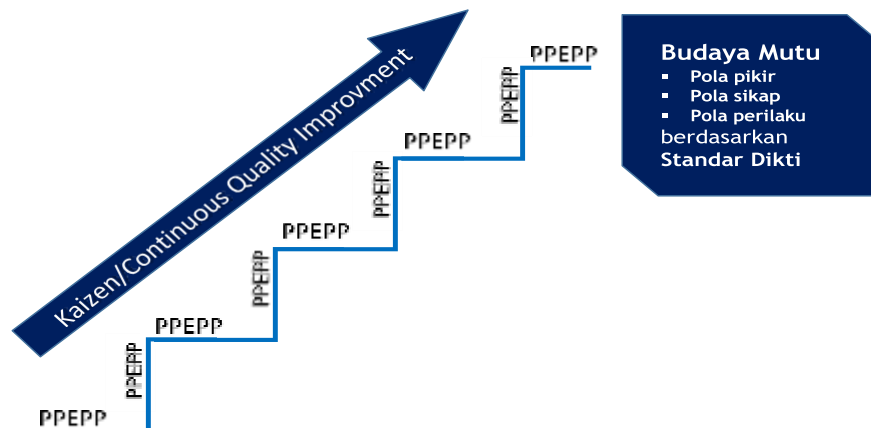
**Gambar II.1:**  
**Siklus PPEPP di UNSUB**



Gambar 1. Tahapan strategi SPMI

Dalam upaya peningkatan mutu yang berkelanjutan (*continuous improvement*), UNSUB menerapkan filosofi Kaizen yang meliputi 5 (lima) unsur atau 5 S, yaitu *Seiri*,

*Seiton*, *Seisou*, *Seiketsu*, *Shitsuke* atau 5 K, yaitu Kerapihan, Keteraturan, Kebersihan, Kelestarian, Kedisiplinan yang diimplementasikan pada setiap aktivitas di seluruh tingkatan unit kerja di UNSUB. Peningkatan ini tercipta budaya mutu di perguruan tinggi seperti dilihat pada gambar dibawah.



**Gambar II.2 : Peningkatan Standar UNSUB**

#### **IV.4 Prinsip dan Asas Pelaksanaan SPMI**

Prinsip pelaksanaan Satuan Penjamin Mutu Internal dalam lingkup UNSUB adalah sebagai berikut:

##### **1) Otonom**

Lembaga Penjamin Mutu dalam lingkup internal institusi dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh UNSUB mulai dari tingkat institusi, fakultas maupun pada tingkat program studi. Dalam hal ini, Rektor UNSUB telah membentuk unit Satuan Penjamin Mutu Internal pada tingkat institusi yakni Satuan Penjaminan Mutu atau disingkat LPM yang merupakan satuan perangkat organisasi pendukung Rektor yang mengemban tugas sebagai eksekutor proses penjaminan mutu

internal yang berkaitan dengan program, kegiatan, layanan dan manajemen pada setiap unit kerja institut dalam upaya untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk kurun waktu tertentu dan menjamin perbaikan secara terus menerus terhadap pelaksanaan dan capaian program, kegiatan, layanan dan manajemen dalam lingkup UNSUB.

## **2) Terstandar**

Standar dibutuhkan sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi UNSUB. Acuan dasar tersebut antara lain meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNSUB. LPM UNSUB menggunakan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 dan Nomor 50 Tahun 2018 sebagai acuan dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNSUB, dalam hal ini adalah Standar Institusi.

## **3) Akurasi**

Data dan informasi penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNSUB disampaikan dan diperbaharui secara rutin pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) sehingga keakuratan data dan informasi yang ada pada PD Dikti dapat terjamin kebenarannya. Data, informasi pelaksanaan, luaran SPMI yang dilaporkan oleh UNSUB pada PD Dikti akan memberikan gambaran tentang pemenuhan Standar Institusi yang manaluvarannya dapat terukur oleh SPME atau Akreditasi baik pada tingkat program studi maupun institusi.

## **4) Terencana dan Berkelanjutan**

Implementasi SPMI di UNSUB melalui 5 (lima) tahapan penjaminan mutu yakni penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar (PPEPP) yang membentuk suatu siklus.

## **5) Terdokumentasi**

Tahapan penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar (PPEPP) dalam siklusSPMI didokumentasikan secara sistematis. Oleh karena itu, UNSUB menyusun dokumen-dokumen yang menunjang kegiatan implementasi Standar Institusi yang berfungsi untuk mendokumentasikan hal, informasi atau kegiatan tertentu di UNSUB.



## IV.5 Manajemen SPMI

Mekanisme Lembaga Penjamin Mutu di UNSUB diawali dengan mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan yang disingkat sebagai **PPEPP**, yaitu terdiri atas:

### 1) Penetapan Standar (P)

Merupakan kegiatan penetapan standar yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNSUB dalam hal ini adalah Standar Institusi. UNSUB menetapkan 53 (lima puluh tiga) Standar Institusi yang terdiri dari 24 (dua puluh empat) Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan 29 (dua puluh sembilan) standar turunan UNSUB yang meliputi:

#### - Standar Visi dan Misi

Standar visi dan misi mencakup pertimbangan visi dan misi UNSUB terhadap kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan serta kebutuhan pengembangan perguruan tinggi tersosialisasi dengan baik dan diimplementasikan kedalam peraturan dan program pengembangan yang memuat indikator kinerja dan target capaian.

#### - Standar Rekrutmen

Standar rekrutmen merupakan kriteria dalam proses perekrutan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan pada perguruan tinggi yang berlaku di UNSUB yang terdiri atas 3 (tiga) standar yakni rekrutmen mahasiswa, rekrutmen dosen dan rekrutmen tenaga kependidikan.

#### - Standar Mahasiswa

Standar mahasiswa merupakan kriteria dalam proses registrasi mahasiswa dan layanan bagi mahasiswa pada perguruan tinggi yang berlaku di UNSUB yang terdiri dari 2 (dua) standar yakni registrasi mahasiswa dan layanan mahasiswa.

#### - Standar Dosen

Standar dosen merupakan kriteria dalam proses penilaian kinerja dosen, kualifikasi dan peningkatan kompetensi didaktik dosen pada perguruan tinggi yang berlaku di UNSUB yang terdiri dari 3 (tiga) standar yakni manajemen kinerja dosen, kualifikasi dan kompetensi dosen serta pengembangan kompetensi didaktik dosen.

#### - Standar Tenaga Kependidikan

Standar tenaga kependidikan merupakan kriteria dalam proses penilaian kinerja, kualifikasi dan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan pada perguruan tinggi

yang berlaku di UNSUB yang terdiri dari 3 (tiga) standar yakni manajemen kinerja tenaga kependidikan, kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan serta pengembangan kompetensi tenaga kependidikan.

- Standar Pendidikan

Standar pendidikan merupakan kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di UNSUB yang terdiri atas 8 (delapan) standar yakni kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran, pengelolaan pembelajaran dan pembiayaan pembelajaran.

- Standar Penelitian

Standar penelitian merupakan kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di UNSUB. Standar penelitian UNSUB terdiri atas 8 (delapan) standar yakni hasil penelitian, isi penelitian, proses penelitian, penilaian penelitian, peneliti, sarana dan prasarana penelitian, pengelolaan penelitian serta pendanaan dan pembiayaan penelitian.

- Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Standar pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di UNSUB yang terdiri atas 8 (delapan) standar yakni hasil pengabdian kepada masyarakat, isi pengabdian kepada masyarakat, proses pengabdian kepada masyarakat, penilaian pengabdian kepada masyarakat, pelaksana pengabdian kepada masyarakat, sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan pengabdian kepada masyarakat serta pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

- Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang berlaku di UNSUB yang terdiri dari 5 (lima) standar yakni ruang kuliah, laboratorium, workshop dan studio, ruang kerja dosen, ruang kerja tenaga kependidikan, perpustakaan dan internet.

- Standar Kurikulum

Standar kurikulum adalah kriteria tentang sistem kurikulum yang berlaku di UNSUB dimana kurikulum tersebut merefleksikan *output* dan *outcomes* pembelajaran, keseimbangan antara pengetahuan dan skill serta dapat memenuhi kualifikasi dan kompetensi lulusan.

- Standar Suasana dan Kegiatan Akademik  
Standar suasana dan kegiatan akademik adalah kriteria tentang suasana dan kegiatan akademik yang berlaku di UNSUB yang terdiri dari 4 (empat) standar yakni suasana akademik, perwalian, perkuliahan, monitoring, asesmen dan evaluasi.
- Standar Program Kerja / Magang  
Standar program kerja / magang adalah kriteria tentang praktik kerja/magang/internship yang berlaku di UNSUB dimana mencakup kegiatan mahasiswa yang dituangkan ke dalam mata kuliah yang diselenggarakan di luar kampus dan dijalani oleh mahasiswa praktik yang dibimbing oleh pembimbing praktik. Hal ini guna menerapkan pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh di kampus agar mahasiswa praktik mengalami suasana kerja nyata di tempat yang disediakan oleh fasilitator praktik dalam masa praktik.
- Standar Tugas Akhir  
Standar tugas akhir adalah kriteria tentang tugas akhir yang berlaku di UNSUB dan mencakup kegiatan tahap akhir dari tugas perkuliahan dimana mahasiswa menuangkan hasil berpikirnya secara ilmiah, kreatif, dan integratif sesuai dengan disiplin ilmu yang ditekuni.
- Standar Lulusan dan Alumni  
Standar lulusan dan alumni adalah kriteria tentang lulusan dan alumni yang berlaku di UNSUB yang terdiri dari 2 (dua) standar yakni lulusan dan alumni serta luaran pendidikan.
- Standar Kerjasama  
Standar Kerjasama adalah kriteria tentang sistem kerjasama yang berlaku di UNSUB yang terdiri dari 3 (tiga) standar yakni kerjasama nasional dengan pemerintah, kerjasama nasional dengan non pemerintah dan kerjasama internasional.

## **2) Pelaksanaan Standar (P)**

Merupakan kegiatan pemenuhan standar yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNSUB dalam hal ini adalah Standar Institusi. Pada tahap ini, UNSUB melaksanakan program-program berdasarkan komponen kinerja untuk mencapai dan melampaui Standar Institusi dari masing-masing unit kerja dalam lingkup institusi. Unit kerja yang dimaksud adalah yang termasuk dalam unsur pelayanan, unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administrasi serta unsur penunjang pelaksana akademik dan pendidikan.

Selain itu, UNSUB juga merumuskan dokumen-dokumen untuk menunjang pelaksanaan Standar Institusi dan penerapan Lembaga Penjamin Mutu yakni:

- Kebijakan SPMI

Dokumen ini berisi garis besar tentang tata cara UNSUB dalam hal memahami, merancang, dan mengimplementasikan Lembaga Penjamin Mutu dalam lingkup internal (SPMI) untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu di UNSUB.

- Manual SPMI

Dokumen ini memuat tentang petunjuk teknis, langkah-langkah dan kualifikasi pelaksana tentang tata cara UNSUB melakukan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Standar SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu yang sesuai dengan visi dan misi UNSUB.

- Standar SPMI

Dokumen ini berisi tentang berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi dan misi UNSUB sehingga terwujud budaya mutu di UNSUB.

- Formulir SPMI

Dokumen ini berisi kumpulan formulir-formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Institusi yang mana formulir SPMI ini berfungsi untuk mendokumentasikan hal, informasi atau kegiatan tertentu ketika standar SPMI diimplementasikan di UNSUB.

### **3) Evaluasi Pelaksanaan Standar (E)**

Merupakan kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar dengan standar yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNSUB dalam hal ini adalah Standar Institusi. Pada tahap ini, UNSUB menyelenggarakan kegiatan Audit Mutu Internal sebagai proses evaluasi untuk memeriksa pemenuhan Standar Institusi yang telah dilakukan pada tahap pelaksanaan. Proses evaluasi dapat berupa:

- Proses Monitoring, Asesmen, dan Evaluasi (MAE) yang dilakukan oleh Satuan Tugas Monitoring, Asesmen, dan Evaluasi (Satgas MAE) untuk memonitor, menilai, dan mengevaluasi rangkaian kegiatan akademis pada tingkat Program Studi dan Fakultas di UNSUB. Laporan evaluasi kegiatan MAE dilakukan minimal

setiap satu semester dan dievaluasi oleh Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas dengan tembusan kepada LPM UNSUB. Laporan hasil evaluasi tersebut disertai dengan rekomendasi perbaikan.

- Proses Asesmen dan Evaluasi Mutu Internal yang dilakukan Tim Auditor Internal untuk mencermati kegiatan dan melakukan pengukuran serta evaluasi terhadap indikator kinerja program, kegiatan, layanan dan manajemen bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh setiap unit kerja dalam lingkup UNSUB.
- LPM membentuk Tim Auditor Internal dengan meminta persetujuan Rektor dan Yayasan UNSUB yang anggotanya berasal dari setiap unit kerja dalam lingkup UNSUB untuk melakukan asesmen dan evaluasi terhadap program, kegiatan, layanan dan manajemen unit kerja dengan cara visitasi. Tim Auditor Internal memberikan laporan hasil visitasi yakni Laporan Audit Mutu Internal (AMI) kepada LPM.
- LPM berkoordinasi dengan Tim Auditor Internal dalam merumuskan dan menganalisis hasil evaluasi serta menyerahkan Laporan Hasil Asesmen dan Evaluasi (Laporan AMI) kepada Rektor UNSUB.
- LPM kemudian menutup penugasan Tim Auditor Internal serta merencanakan dan menjadwalkan kegiatan asesmen dan evaluasi dalam hal ini audit mutu internal berikutnya.

Hasil dari proses kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan standar dapat berupa penyimpangan, belum mencapai, mencapai atau melampaui Standar Institusi yang telah ditetapkan oleh UNSUB.

#### **4) Pengendalian Pelaksanaan Standar (P)**

Merupakan kegiatan analisis penyebab standar yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNSUB dalam hal ini adalah Standar Institusi berupa penyimpangan atau belum mencapai standar untuk dilakukan tindakan koreksi. Pada tahap ini, diselenggarakan konsolidasi, koordinasi dan perencanaan untuk melaksanakan kegiatan asesmen dan evaluasi terhadap setiap unit kerja dalam lingkup UNSUB dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- Indikator kinerja,
- Instrumen Audit Mutu Internal,
- Pernyataan dan analisis masalah yang terjadi,
- Laporan hasil evaluasi yang disertai rekomendasi perbaikan.

## 5) Peningkatan Standar (P)

Merupakan kegiatan perbaikan atau peningkatan standar yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNSUB dalam hal ini adalah Standar Institusi agar lebih tinggi daripada Standar Institusi yang telah ditetapkan sebelumnya. Pada tahap ini, dilakukan proses meningkatkan isi atau luas lingkup Standar Institusi yang semula berjumlah 53 (lima puluh tiga) standar menjadi lebih dari 53 standar baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Hal ini disebut dengan *kaizen* atau *continuous quality improvement*, yang mana proses ini berlaku apabila keempat tahap (penetapan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian) dalam siklus SPMI telah dilaksanakan. Peningkatan Standar Institusi harus dilakukan karena perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi yang mana hal ini sesuai dengan visi dan misi UNSUB.

## IV.6 ORGANISASI SPMI

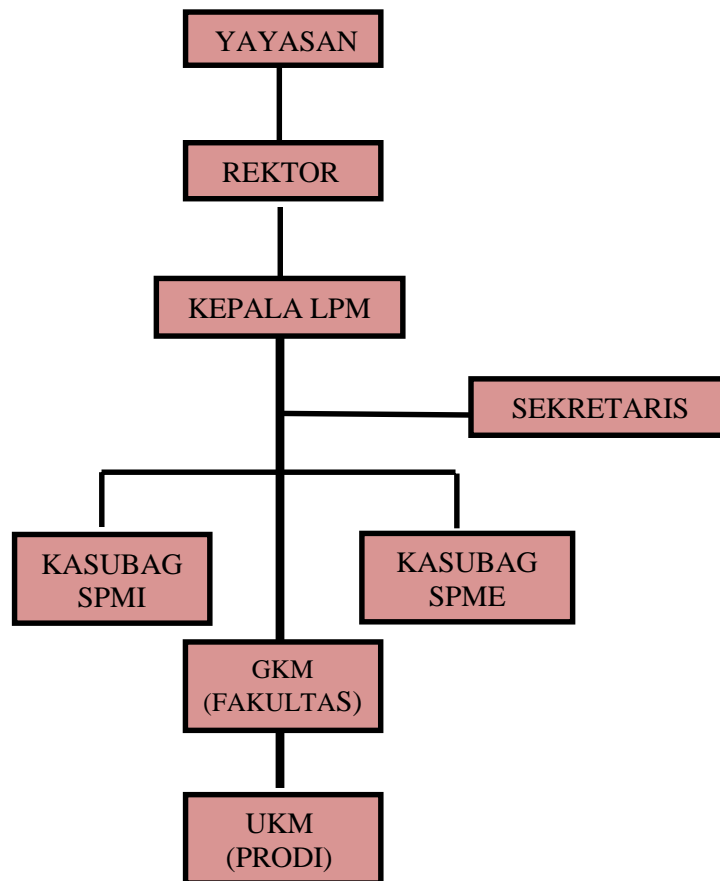
Pelaksanaan kebijakan SPMI agar berjalan dengan baik, dibentuk Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan disingkat LPMP di tingkat UNSUB dan Gugus Kendali Mutu disingkat (GKM) di tingkat fakultas dan Unit Kendali Mutu (UKM) di tingkat Prodi. LPM diangkat dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dengan tugas utama mengelola Sistem Penjaminan Mutu Internal UNSUB. Pengisian struktur LPM baru kepala dan sekretaris, diharapkan dalam waktu yang akan datang pengisian jabatan struktural di lembaga ini terisi agar berfungsi lebih efektif.

Selanjutnya Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) memiliki fungsi:  
Menyelenggarakan kebijakan SPMI penjaminan mutu baik pendidikan maupun non pendidikan pada setiap unit kerja di Universitas Subang.

Sedangkan Tugas Pokok LPM adalah sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasikan perencanaan penyusunan dan menetapkan dokumen kebijakan SPMI
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan dokumen kebijakan SPMI.
- 3) Mengevaluasi pelaksanaan dokumen kebijakan SPMI.
- 4) Mengendalikan dokumen kebijakan SPMI.
- 5) Meningkatkan dan mengembangkan dokumen kebijakan SPMI untuk Akreditasi baik Institusi maupun Program Studi.

Adapun struktur organisasi LPM, adalah sebagai berikut :



Gambar 3. Struktur organisasi LPM UNSUB

Unit Kendali Mutu (UKM) dipimpin oleh seorang Ketua Unit dibantu oleh sekretaris, demikian juga ditingkat fakultas dibentuk Gugus Kendali Mutu (GKM) yang dipimpin oleh Ketua dan dibantu sekretaris. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya baik UKM, GKM maupun LPM bisa membentuk Tim atau panitia yang disesuaikan dengan kebutuhan.

Pembentukan GKM dan UKM diatas dengan SK Rektor atas usulan Dekan dan Ketua Prodi untuk masa bakti empat tahun, dengan ketentuan dapat diangkat kembali untuk masa bakti dua kali.

Unit Kendali Mutu (UKM), Gugus Kendali Mutu (GKM) dan LPM tugas dan fungsinya melekat (*embedded*) dengan tugas dan fungsinya pada unit kerja.

Di bawah ini disampaikan tugas dan wewenang Gugus Kendali Mutu (GKM) di lingkup fakultas, adalah sebagai berikut :

- 1) Menetapkan dokumen kebijakan penjaminan mutu
- 2) Melaksanakan dokumen kebijakan penjaminan mutu

- 3) Mengevaluasi pelaksanaan dokumen kebijakan penjaminan
- 4) Mengendalikan dokumen kebijakan penjaminan mutu
- 5) Meningkatkan dan mengembangkan dokumen kebijakan penjaminan mutu di tingkat fakultas untuk mempersiapkan Akreditasi baik Program Studi maupun Institusi UNSUB.

Adapun tugas dan fungsi Unit Kendali Mutu di Prodi adalah :

- 1) Menetapkan dokumen kebijakan penjaminan mutu
- 2) Melaksanakan dokumen kebijakan penjaminan mutu di tingkat prodi
- 3) Mengevaluasi pelaksanaan dokumen kebijakan penjaminan mutu
- 4) Mengendalikan dokumen kebijakan penjaminan mutu.
- 5) Meningkatkan dan mengembangkan dokumen kebijakan penjaminan mutu di tingkat Program Studi.

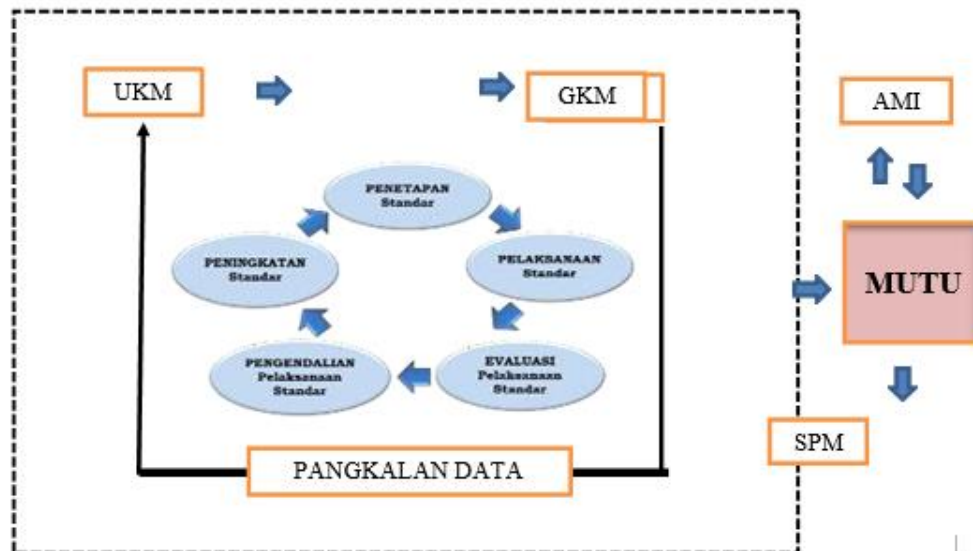
Dalam hal persiapan akreditasi Institusi Universitas Subang maka Gugus Kendali Mutu dan Unit Kendali Mutu secara berjenjang melaksanakan dan menyiapkan data dan informasi dokumen mutu sebagai bahan kebijakan penjaminan mutu bagi LPM.

Selanjutnya dalam hal pembiayaan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan kebijakan dokumen SPMI ini dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Subang;

Satu hal yang tidak boleh dilupakan dalam pelaksanaan penjaminan mutu setiap tahun diharapkan dilakukan audit internal oleh Tim Audit Mutu Internal (AMI) yang ditetapkan oleh Rektor. Dalam melakukan audit ini pelaksanaannya diarahkan pada standar penjaminan mutu baik bidang pendidikan dan non pendidikan apakah telah sesuai dengan standar dan prosedur penjaminan mutu yang telah ditetapkan oleh SN-Dikti dan UNSUB, apakah ada kesesuaian dengan pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan sebagai bahan kedepan diharapkan bisa menetapkan perbaikan, peningkatan bahkan menetapkan standar baru setelah dilakukan kaji ulang apabila dipandang perlu. Hal ini perlu dilakukan sebagai upaya untuk bahan pengajuan kepada BAN-PT dalam rangka pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal atau Akreditasi.



Adapun Pelaksanaan penjaminan mutu SPMI yang dimaksud di atas digambarkan pada siklus di bawah ini.



**Gambar II.4 Siklus SPMI UNSUB**

## **V. INDIKATOR KINERJA DAN TARGET CAPAIAN**

Indikator kinerja dan target capaian yang dicanangkan pada dokumen SPMI disinkronisasi dengan 9 (sembilan) standar dari BAN-PT agar memudahkan kriteria-kriteria yang diacu pada instrumen akreditasi perguruan tinggi (APT 3.0). Indikator kinerja terdiri atas indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja tambahan (IKT)

## **VI. HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN DOKUMEN LAIN**

Selain dokumen SPMI (Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI), dokumen lain yang dimiliki UNSUB adalah Statuta UNSUB, Kebijakan Perguruan Tinggi UNSUB dan Rencana Strategis (Renstra) UNSUB yang mana ketiga dokumen ini memiliki hubungan dengan SPMI. Hubungan yang dimaksud adalah bahwa ketiga dokumen ini memuat pula sejumlah standar yang menjadi pedoman untuk menetapkan Standar dalam SPMI di UNSUB. Standar ini kemudian dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan pada tingkat institusi.

Menurut Pasal 1 angka 16 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, statuta adalah peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi. Pada dasarnya statuta memuat dua

kelompok ketentuan berikut:

- a. Kelompok ketentuan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai standar dalam perencanaan, pengembangan, dan penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
- b. Kelompok ketentuan tentang tata kelola perguruan tinggi yang digunakan sebagai standar tata kelola penyelenggaraan perguruan tinggi.

Menurut Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2 juncto Pasal 23 dan Pasal 25 huruf b angka 1 huruf a) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Rencana Strategis (Renstra) merupakan rencanajangka menengah perguruan tinggi untuk rentang waktu 5 (lima) tahun. Renstra UNSUB dibuat dengan tujuan membantu perguruan tinggi untuk menyusun Rencana Operasional / Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan berdasarkan pemahaman terhadap lingkungan strategis, baik dalam skala nasional, regional, maupun internasional. Dengan demikian, di dalam Renstra akan dijabarkan sejumlah sasaran UNSUB yang harus dicapai. Sementara itu, pada Dokumen SPMI UNSUB berisi 5 (lima) tahapan dalam implementasi SPMI yakni penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar, dan peningkatan standar (PPEPP).

## LAMPIRAN

Standar SPMI mencakup 60 (enam puluh) komponen standar yang terdiri dari 24 (dua puluh empat) Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan 36 (tiga puluh enam) standar Tambahan UNSUB. Selain itu, juga terdapat manual dan formulir SPMI dimana dokumen SPMI UNSUB tersebut dapat dilihat pada daftar berikut.

No	Dokumen SPMI	ND	Sub Dokumen
1	Kebijakan SPMI		
2	Manual SPMI	1	Manual Visi Misi
		2	Manual Rekrutmen
		2.1	Manual Rekrutmen Mahasiswa
		2.2	Manual Rekrutmen Dosen
		2.3	Manual Rekrutmen Tenaga Kependidikan
		3	Manual Mahasiswa
		3.1	Manual Registrasi Mahasiswa
		3.2	Manual Layanan Mahasiswa
		4	Manual Dosen
		4.1	Manual Manajemen Kinerja Dosen
		4.2	Manual Kualifikasi dan Kompetensi Dosen
		4.3	Manual Pengembangan Kompetensi Didaktik Dosen
		5	Manual Tenaga Kependidikan
		5.1	Manual Manajemen Kinerja Tenaga Kependidikan
		5.2	Manual Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Kependidikan
		5.3	Manual Pengembangan Kompetensi Tenaga Kependidikan
		6	Manual Pendidikan
		6.1	Manual Kompetensi Lulusan
		6.2	Manual Isi Pembelajaran
		6.3	Manual Proses Pembelajaran
		6.4	Manual Penilaian Pembelajaran
		6.5	Manual Dosen dan Tenaga Kependidikan
		6.6	Manual Sarana dan Prasarana Pembelajaran
		6.7	Manual Pengelolaan Pembelajaran
		6.8	Manual Pembiayaan Pembelajaran
		7	Manual Penelitian
		7.1	Manual Hasil Penelitian
		7.2	Manual Isi Penelitian
		7.3	Manual Proses Penelitian
		7.4	Manual Penilaian Penelitian
		7.5	Manual Peneliti
		7.6	Manual Sarana dan Prasarana Penelitian
		7.7	Manual Pengelolaan Penelitian
		7.8	Manual Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
		8	Manual Pengabdian Kepada Masyarakat
		8.1	Manual Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
8.2	Manual Isi Pengabdian Kepada Masyarakat		
8.3	Manual Proses Pengabdian Kepada Masyarakat		

		8.4	Manual Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
		8.5	Manual Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
		8.6	Manual Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
		8.7	Manual Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
		8.8	Manual Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
		<b>9</b>	<b>Manual Sarana Dan Prasarana</b>
		9.1	Manual Ruang Kuliah, Laboratorium, Workshop dan Studio
		9.2	Manual Ruang Kerja Dosen
		9.3	Manual Ruang Kerja Tenaga Kependidikan Standar Perpustakaan
		9.4	Manual Internet
		<b>10</b>	<b>Manual Kurikulum</b>
		<b>11</b>	<b>Manual Suasana Dan Kegiatan Akademik</b>
		11.1	Manual Suasana Akademik
		11.2	Manual Perwalian
		11.3	Manual Perkuliahan
		11.4	Manual Monitoring, Asesmen dan Evaluasi
		<b>12</b>	<b>Manual Standar Praktik Kerja / Magang / KKN</b>
		<b>13</b>	<b>Manual Tugas Akhir</b>
		<b>14</b>	<b>Manual Lulusan Dan Alumni</b>
		14.1	Manual Lulusan dan Alumni
		14.2	Manual Luaran Pendidikan
		<b>15</b>	<b>Manual Kerjasama</b>
		15.1	Manual Kerjasama Nasional dengan Pemerintah
		15.2	Manual Kerjasama Nasional dengan Non-Pemerintah
		15.3	Manual Kerjasama Internasional
		<b>16</b>	<b>Manual Pengelolaan Keuangan</b>
		<b>17</b>	<b>Manual Kode Etik Dosen</b>
		<b>18</b>	<b>Manual Penerimaan Mahasiswa Baru</b>
		<b>19</b>	<b>Manual Kebersihan</b>
		<b>20</b>	<b>Manual Keamanan</b>
		<b>21</b>	<b>Manual Buku Ajar</b>
		<b>22</b>	<b>Manual Kode Etik Tenaga Kependidikan</b>
		<b>23</b>	<b>Manual MKKU</b>
<b>3</b>	<b>Standar SPMI</b>	<b>1</b>	<b>Standar Visi Misi</b>
		<b>2</b>	<b>Standar Rekrutmen</b>
		2.1	Standar Rekrutmen Mahasiswa
		2.2	Standar Rekrutmen Dosen
		2.3	Standar Rekrutmen Tenaga Kependidikan
		<b>3</b>	<b>Standar Mahasiswa</b>
		3.1	Standar Registrasi Mahasiswa
		3.2	Standar Layanan Mahasiswa
		<b>4</b>	<b>Standar Dosen</b>
		4.1	Standar Manajemen Kinerja Dosen
		4.2	Standar Kualifikasi dan Kompetensi Dosen
		4.3	Standar Pengembangan Kompetensi Didaktik Dosen
		<b>5</b>	<b>Standar Tenaga Kependidikan</b>
		5.1	Standar Manajemen Kinerja Tenaga Kependidikan
		5.2	Standar Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga

			Kependidikan
	5.3		Standar Pengembangan Kompetensi Tenaga Kependidikan
	<b>6</b>		<b>Standar Pendidikan</b>
	6.1		Standar Kompetensi Lulusan
	6.2		Standar Isi Pembelajaran
	6.3		Standar Proses Pembelajaran
	6.4		Standar Penilaian Pembelajaran
	6.5		Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
	6.6		Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
	6.7		Standar Pengelolaan Pembelajaran
	6.8		Standar Pembiayaan Pembelajaran
	<b>7</b>		<b>Standar Penelitian</b>
	7.1		Standar Hasil Penelitian
	7.2		Standar Isi Penelitian
	7.3		Standar Proses Penelitian
	7.4		Standar Penilaian Penelitian
	7.5		Standar Peneliti
	7.6		Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
	7.7		Standar Pengelolaan Penelitian
	7.8		Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
	<b>8</b>		<b>Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</b>
	8.1		Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
	8.2		Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
	8.3		Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
	8.4		Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
	8.5		Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
	8.6		Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
	8.7		Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
	8.8		Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat
	<b>9</b>		<b>Standar Sarana Dan Prasarana</b>
	9.1		Standar Ruang Kuliah, Laboratorium, Workshop dan Studio
	9.2		Standar Ruang Kerja Dosen
	9.3		Standar Ruang Kerja Tenaga Kependidikan Standar Perpustakaan
	9.4		Standar Internet
	<b>10</b>		<b>Standar Kurikulum</b>
	<b>11</b>		<b>Standar Suasana Dan Kegiatan Akademik</b>
	11.1		Standar Suasana Akademik
	11.2		Standar Perwalian
	11.3		Standar Perkuliahan
	11.4		Standar Monitoring, Asesmen dan Evaluasi
	<b>12</b>		<b>Standar Praktik Kerja / Magang /KKN</b>
	<b>13</b>		<b>Standar Tugas Akhir</b>
	<b>14</b>		<b>Standar Lulusan Dan Alumni</b>
	14.1		Standar Lulusan dan Alumni
	14.2		Standar Luaran Pendidikan
	<b>15</b>		<b>Standar Kerjasama</b>
	15.1		Standar Kerjasama Nasional dengan Pemerintah
	15.2		Standar Kerjasama Nasional dengan Non-Pemerintah

		15.3	Standar Kerjasama Internasional
		<b>16</b>	<b>Standar Pengelolaan Keuangan</b>
		<b>17</b>	<b>Standar Kode Etik Dosen</b>
		<b>18</b>	<b>Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</b>
		<b>19</b>	<b>Standar Kebersihan</b>
		<b>20</b>	<b>Standar Keamanan</b>
		<b>21</b>	<b>Standar Buku Ajar</b>
		<b>22</b>	<b>Standar Kode Etik Tenaga Kependidikan</b>
		<b>23</b>	<b>Standar MKKU</b>
<b>4</b>	<b>Formulir SPMI</b>	<b>1</b>	<b>Manual Standar Visi dan Misi</b>
		1.1	Template Manual Standar
		1.2	Template Standar
		1.3	Formulir Pengesahan Kebijakan
		1.4	Formulir Pengesahan Manual Standar
		1.5	Formulir Pengesahan Standar
		1.6	Formulir Daftar Hadir
		<b>2</b>	<b>Manual Standar Rekrutmen</b>
		-	<b>Manual Standar Rekrutmen Mahasiswa</b>
		2.1	Formulir Pendaftaran
		<b>3</b>	<b>Manual Standar Mahasiswa</b>
		-	<b>Manual Standar Registrasi Mahasiswa</b>
		3.1	Formulir Daftar Ulang Mahasiswa
		<b>4</b>	<b>Manual Standar Dosen</b>
		-	<b>Manual Standar Manajemen Kinerja Dosen</b>
		4.1	Formulir Rencana Kerja (FRK) Dosen
		4.2	Formulir Evaluasi Diri (FED) Dosen
		-	<b>Manual Standar Kualifikasi dan Kompetensi Dosen</b>
		4.3	Formulir Portofolio Perkuliahan
		<b>5</b>	<b>Manual Standar Tenaga Kependidikan</b>
		-	<b>Manual Standar Manajemen Kinerja Tenaga Kependidikan</b>
		5.1	Formulir Evaluasi Kinerja Tenaga Kependidikan
		<b>6</b>	<b>Manual Standar Pendidikan</b>
		-	<b>Manual Standar Kompetensi Kelulusan</b>
		6.1	Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
		<b>7</b>	<b>Manual Standar Penelitian</b>
		-	<b>Manual Standar Hasil Penelitian</b>
		7.1	Formulir Pendaftaran Proposal Penelitian
		-	<b>Manual Standar Penilaian Penelitian</b>
		7.2	Formulir Penilaian Seleksi Proposal Penelitian
		7.3	Formulir Format Laporan Akhir Penelitian
		<b>8</b>	<b>Manual Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</b>
		-	<b>Manual Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</b>
		8.1	Formulir Pendaftaran Proposal PkM
		8.2	Formulir Penilaian Seleksi Proposal PkM
		8.3	Formulir Penilaian Kegiatan PkM
		<b>9</b>	<b>Manual Standar Suasana dan Kegiatan Akademik</b>
		-	<b>Manual Standar Perwalian</b>
		9.1	Formulir Berita Acara Perwalian Wajib
		9.2	Formulir Berita Acara Perwalian Tambahan
		9.3	Formulir Kemajuan Studi Mahasiswa

	9.4	Formulir Rencana Studi Mahasiswa
	-	<b>Manual Standar Perkuliahan</b>
	9.5	Formulir Berita Acara Perkuliahan
	9.6	Formulir Daftar Hadir Mahasiswa
	9.7	Formulir Silabus
	9.8	Formulir Satuan Acara Perkuliahan
	9.9	Formulir Rekapitulasi Kehadiran Mahasiswa
	9.10	Formulir Rekapitulasi Kehadiran Dosen
	9.11	Formulir Evaluasi Perkuliahan (Kuesioner)
	9.12	Formulir Rekapitulasi Evaluasi Perkuliahan
	9.13	Formulir Daftar Hadir Ujian (UTS dan UAS)
	-	<b>Manual Standar Monitoring, Asesmen Dan Evaluasi</b>
	9.14	Formulir Rekapitulasi Perwalian
	9.15	Formulir Dokumen Permasalahan dan Tindak Lanjut Perwalian
	9.16	Formulir Rekapitulasi Permasalahan Mahasiswa
	9.17	Formulir Evaluasi Kinerja Dosen Dalam Perwalian
	9.18	Formulir Evaluasi Kinerja Dosen Dalam Perkuliahan
	9.19	Formulir Evaluasi Kinerja Asisten Dosen Dalam Perkuliahan
	9.20	Formulir Evaluasi Kinerja Dosen Dalam Pembimbingan Tugas Akhir
	9.21	Formulir Evaluasi Kinerja Dosen Dalam Pembimbingan Kerja Praktik
	9.22	Formulir Evaluasi Kinerja Tenaga Administrasi (Diisi Oleh Dosen)
	9.23	Formulir Evaluasi Kinerja Tenaga Administrasi (Diisi Oleh Mahasiswa)
	9.24	Formulir Evaluasi Kepuasan Stakholder Terhadap Lulusan UNSUB
	<b>10</b>	<b>Manual Standar Praktik Kerja / Magang / Internship</b>
	10.1	Formulir Buku Log Praktik
	10.2	Formulir Penilaian Kerja Praktik
	10.3	Formulir Berita Acara Seminar / Sidang Praktik
	<b>11</b>	<b>Manual Standar Tugas Akhir</b>
	11.1	Formulir Permohonan Pembimbing Tugas Akhir
	11.2	Formulir Permohonan Penggantian Judul Tugas Akhir
	11.3	Formulir Permohonan Perubahan Judul Tugas Akhir
	11.4	Formulir Buku Log Bimbingan Tugas Akhir
	11.5	Formulir Permohonan Pengajuan Seminar Tugas Akhir
	11.6	Formulir Telah Melakukan Seminar Tugas Akhir
	11.7	Formulir Penilaian Publikasi Ilmiah
	11.8	Formulir Permohonan Pengajuan Sidang Tugas Akhir
	11.9	Formulir Berita Acara Sidang
	<b>12</b>	<b>Manual Standar Lulusan Dan Alumni</b>
	-	<b>Manual Standar Lulusan Dan Alumni</b>
	12.1	Formulir Studi Pelacakan / Survei
	<b>13</b>	<b>Instrumen Audit Mutu Internal</b>
	13.1	Formulir Instrumen Audit Mutu Internal
	<b>14</b>	<b>Asesmen Program Studi</b>
	14.1	Formulir Asesmen Program Studi

		<b>15</b>	<b>Formulir Standard Operasional Procedure (SOP)</b>
		<b>16</b>	<b>Formulir Pengelolaan Keuangan</b>
		<b>17</b>	<b>Formulir Kode Etik Dosen</b>
		<b>18</b>	<b>Formulir Penerimaan Mahasiswa Baru</b>
		<b>19</b>	<b>Formulir Kebersihan</b>
		<b>20</b>	<b>Formulir Keamanan</b>
		<b>21</b>	<b>Formulir Buku Ajar</b>
		<b>22</b>	<b>Formulir Kode Etik Tenaga Kependidikan</b>