
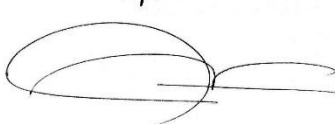




KEBIJAKAN SPMI STIKES WIDYAGAMA HUSADA MALANG

Proses	Penanggungjawab		Tanggal Tandatangan
	Nama	Jabatan	
Perumusan	M N Lisan Sediawan	Kepala LPM	
Persetujuan dan Penetapan	Rudy Joegijantoro	Ketua STIKES	



1. Visi, Misi dan Tujuan	<p>a. VISI Menjadi Perguruan Tinggi Kesehatan yang Unggul, Berkomitmen Terhadap Nilai Keagamaan, Kewirausahaan, dan Keindonesiaan di Tingkat Nasional pada Tahun 2025</p> <p>b. MISI</p> <ol style="list-style-type: none">1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang mengintegrasikan Keagamaan, Kewirausahaan dan Keindonesiaan2) Mengembangkan IPTEK melalui penelitian bidang kesehatan3) Mengimplementasikan hasil penelitian bidang kesehatan melalui pengabdian masyarakat4) Melaksanakan Tata Kelola Perguruan Tinggi yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel. <p>c. TUJUAN</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dihasilkannya lulusan yang unggul, berjiwa keagamaan, kewirausahaan, dan ke – Indonesia – an2) Terwujudnya penelitian bidang kesehatan yang aplikatif dan bermanfaat bagi masyarakat3) Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat di bidang kesehatan4) Terselenggaranya tata kelola perguruan tinggi yang transparan, efektif, dan akuntabel
2. Tujuan dokumen tertulis kebijakan	<p>Dokumen tertulis Kebijakan SPMI STIKES Widyagama Husada dimaksudkan sebagai :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan STIKES2. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI3. Bukti otentik bahwa STIKES telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan
3. Luas lingkup kebijakan	<p>Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STIKES, difokuskan pada pemenuhan 11</p>



KEBIJAKAN SPMI

	(Sebelas) standar nasional pendidikan, secara bertahap akan dikembangkan mencakup aspek penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, kerjasama dan sistem informasi.
4. Pihak-pihak yang terkena kebijakan	Kebijakan SPMI berlaku untuk semua unit dalam STIKES , yaitu : Sekolah Tinggi, Program Studi, Lembaga, Bagian dan Unit.
5. Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none">1. Kebijakan: pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.2. Kebijakan SPMI: pemikiran, sikap, pandangan STIKES mengenai SPMI yang berlaku di STIKES .3. Manual SPMI: dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI4. Standar SPMI : dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai / dipenuhi.5. Evaluasi Diri: kegiatan setiap unit dalam STIKES secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.6. Audit Mutu Internal (AMI) : kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal STIKES untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai / dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan STIKES .
6. Rincian kebijakan	<p>Mekanisme SPMI diawali dengan mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan yang disingkat sebagai PPEPP, yaitu terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Penetapan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan penetapan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi;2) Pelaksanaan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan pemenuhan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi;3) Evaluasi (E) pelaksanaan Standar Dikti, yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar atau ukuran dengan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi;4) Pengendalian (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan

Standar Dikti yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan

5) Peningkatkan (P) Standar Dikti, yaitu kegiatan perbaikan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti agar lebih tinggi daripada standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti yang telah ditetapkan.

Siklus SPMI untuk setiap Standar Dikti dapat digambarkan sebagaimana Gambar di bawah ini.



Gambar 4. Siklus SPMI

A. Penetapan Standar Dikti

Tahap penetapan Standar Dikti oleh perguruan tinggi merupakan penetapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di perguruan tinggi tersebut yang secara utuh membentuk SPMI. Istilah penetapan tidak hanya dimaknai sebagai pengesahan atau pemberlakuan Standar Dikti, tetapi mulai dari tahap perumusan Standar Dikti.

B. Pelaksanaan Standar Dikti

Esensi tahap pelaksanaan Standar Dikti adalah perguruan tinggi menjalankan setiap Standar Dikti yang telah dinyatakan secara tertulis dalam SPMI sehingga Standar Dikti tersebut dapat dipenuhi. Sehubungan dengan itu, akan diuraikan pihak yang melaksanakan Standar Dikti dan bagaimana pelaksanaan Standar Dikti tersebut.

C. Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti



	<p>Dalam tahap ketiga dari siklus SPMI, perguruan tinggi dan seluruh unit di dalamnya harus melakukan evaluasi atau asesmen atau penilaian terhadap proses, keluaran (output), dan hasil (outcomes) dari pelaksanaan setiap Standar Dikti dalam SPMI.</p> <p>D. Pengendalian Pelaksanaan Standar Dikti</p> <p>Pengendalian merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Hal ini berarti tindak lanjut tersebut dapat dilakukan terhadap hasil evaluasi diri, audit internal, maupun atas hasil akreditasi. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan isi standar telah sesuai dengan apa yang direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian. Langkah pengendalian ini berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah/kriteria/sasaran di dalam standar.</p> <p>E. Peningkatan Standar</p> <p>Tahap peningkatan Standar Dikti adalah kegiatan meningkatkan atau meninggikan isi atau luas lingkup Standar Dikti dalam SPMI. Kegiatan ini sering disebut kaizen atau continuous quality improvement dan akan dapat dilakukan apabila masing-masing Standar Dikti telah melalui keempat tahap dalam siklus SPMI. Artinya, isi suatu Standar Dikti tidak mungkin ditingkatkan jika Standar Dikti itu tidak melalui tahap evaluasi pelaksanaan Standar Dikti tersebut terlebih dahulu, sekalipun perguruan tinggi telah melaksanakan Standar Dikti itu. Sebaliknya, setelah suatu Standar Dikti dievaluasi, tetapi tidak ditingkatkan isi atau luas lingkungannya maka mutu perguruan tinggi tersebut tidak meningkat atau statis, padahal isi Standar Dikti itu masih dapat ditingkatkan</p>
	<p>Prinsip Dalam Melaksanakan SPMI STIKES Widyagama Husada:</p> <ol style="list-style-type: none">1) berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;



- 2) mengutamakan kebenaran;
- 3) tanggungjawab sosial;
- 4) pengembangan kompetensi personel;
- 5) partisipatif dan kolegal;
- 6) keseragaman metode;
- 7) inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.

Strategi STIKES Widyagama Husada di dalam pelaksanaan SPMI adalah:

- 1) melibatkan secara aktif semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;
- 2) melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
- 3) melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
- 4) melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

STIKES Widyagama Husada memiliki 4 Prodi, 2 lembaga, dan 6 Bagian. STIKES menetapkan bahwa sejak tahun 2016 seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI pada semua unit tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka untuk siklus pertama SPMI yaitu dari tahun 2012 – 2016, STIKES membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI.

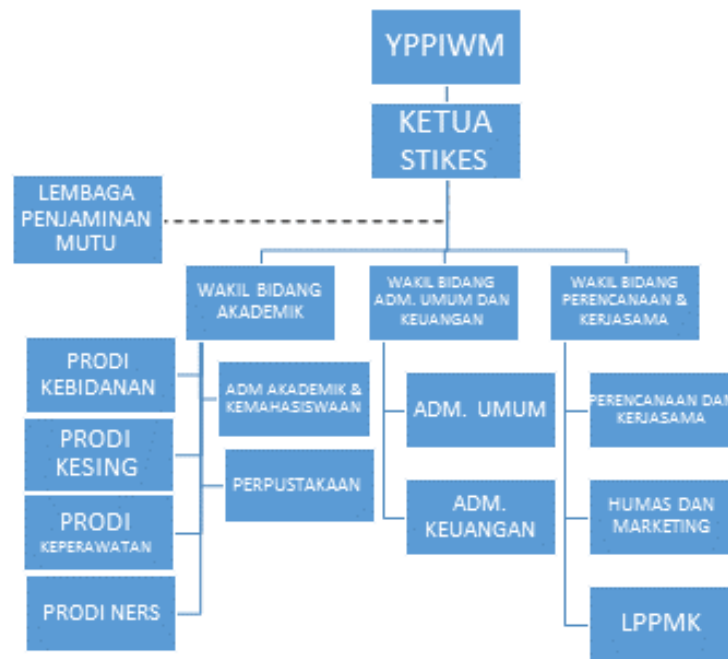
Organisasi Mutu STIKES Widyagama melekat pada struktur organisasi STIKES Widyagama dan berada pada seluruh tingkatan, yaitu tingkat STIKES, Program Studi dan Bagian. Ketua STIKES merupakan penanggungjawab di tingkat STIKES dengan pelaksana adalah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), sedang di tingkat Program Studi langsung di bawah tanggung jawab Ketua Program Studi masing-masing dibantu oleh 2 (dua) orang staf dosen sebagai *Management Representative* (MR) unitnya. Gabungan dari MR seluruh STIKES Widyagama membentuk *Peer Group* Jaminan Mutu STIKES Widyagama yang

bersama-sama dengan LPM, mengembangkan Sistem Jaminan Mutu STIKES Widyagama.

Penekanan fungsi tiap level organisasi mutu seperti tersebut di atas berbeda, yaitu :

- 1) Tingkat STIKES : fungsi manajemen mutu terpadu
- 2) Tingkat Program Studi : fungsi pengendalian mutu

Susunan dan rincian tugas organisasi mutu STIKES Widyagama disajikan pada Gambar dibawah :



7. Daftar Sasaran dan Standar

A. ISI PEMBELAJARAN

01/SM.LPM/STIKES/III/2016 **Standar Kurikulum**

B. PROSES PEMBELAJARAN

02/SM.LPM/STIKES/III/2016 **Standar Pengembangan Mutu Pembelajaran**

03/SM.LPM/STIKES/III/2016 **Standar Suasana Akademik**

C. KOMPETENSI LULUSAN

04/SM.LPM/STIKES/III/2016 **Standar Kelulusan Mahasiswa**

05/SM.LPM/STIKES/III/2016 **Standar Prestasi Mahasiswa**

D. DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

06/SM.LPM/STIKES/III/2016 **Standar Ketersediaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan**

E. SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



	<p>07/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan</p> <p>08/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Ketersediaan Sistem Informasi</p> <p>F. PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</p> <p>09/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Tata Pamong</p> <p>10/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Kepemimpinan</p> <p>11/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Sistem Pengelolaan</p> <p>12/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Seleksi Mahasiswa Baru</p> <p>13/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Kualitas Layanan Mahasiswa</p> <p>14/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu</p> <p>G. PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</p> <p>15/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Pengelolaan Dana</p> <p>H. PENILAIAN PEMBELAJARAN</p> <p>16/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Evaluasi Hasil Belajar</p> <p>I. PENELITIAN</p> <p>17/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Capaian Penelitian</p> <p>J. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p> <p>18/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Capaian Pengabdian Masyarakat</p> <p>K. KERJASAMA</p> <p>19/SM.LPM/STIKES/III/2016 Standar Capaian Kerjasama</p>
8. Daftar Manual Prosedur / SOP	<p>A. Tahap Penetapan Standar</p> <p>01/2/PM.LPM/STIKES/III/2016 SOP Tinjauan Manajemen</p> <p>02/2/PM.LPM/STIKES/III/2016 SOP Pengendalian Dokumen dan Rekaman</p> <p>03/2/PM.LPM/STIKES/III/2016 SOP Penetapan Standar</p> <p>B. Tahap Pelaksanaan Standar</p> <p>04/PM.LPM/STIKES/III/2016 SOP Pelaksanaan Standar</p> <p>C. Tahap Pengendalian Standar</p> <p>05/2/PM.LPM/STIKES/III/2016 SOP Pengendalian Standar</p> <p>06/2/PM.LPM/STIKES/III/2016 SOP Pengendalian Produk Yang Tidak Sesuai</p> <p>07/2/PM.LPM/STIKES/III/2016 SOP Tindakan Korektif Dan Pencegahan</p> <p>08/2/PM.LPM/STIKES/III/2016 SOP Audit Mutu Internal</p>



	<p>09/2/PM.LPM/STIKES/III/2016 SOP Monitoring Dan Evaluasi Pembelajaran</p> <p>10/2/PM.LPM/STIKES/III/2016 SOP Monitoring Dan Evaluasi Hibah</p> <p>D. Tahap Peningkatan Standar</p> <p>11/2/PM.LPM/STIKES/III/2016 Pengembangan dan Peningkatan Standar</p>
9. Pernyataan Standar	<p>1. Kurikulum</p> <p>(1) Memiliki kejelasan dan kelengkapan dokumen kebijakan tentang penyusunan dan pengembangan kurikulum.</p> <p>(2) Melibatkan stake-holders (alumni, mahasiswa, dan pengguna) dalam penyusunan kurikulum.</p> <p>(3) Memiliki kejelasan pedoman serta dokumen implementasi monitoring dan keberkayaan evaluasi pengembangan kurikulum program studi.</p> <p>(4) Memiliki kesesuaian kurikulum dengan visi dan misi.</p> <p>(5) Memiliki kesesuaian kurikulum dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan masyarakat.</p> <p>2. Pengembangan Mutu Pembelajaran</p> <p>(1) Memiliki 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 institusi.</p> <p>(2) Memiliki kejelasan sistem pengendalian mutu pembelajaran yang diterapkan institusi termasuk proses monitoring, evaluasi, dan pemanfaatannya.</p> <p>(3) Memiliki pedoman pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan yang terintegrasi dengan Tri Dharma PT yang digunakan sebagai acuan bagi perencanaan dan pelaksanaan Tri Dharma unit di bawahnya yang menjamin terintegrasinya kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran</p> <p>(4) Memiliki kebijakan tentang penetapan konsep pendidikan, pengajaran, dan strategi pembelajaran serta pengembangan karakter mahasiswa</p> <p>(5) Menerapkan metode pembelajaran yang mempergunakan pendekatan student-centered learning dari seluruh program studi.</p>



	<p>(6) Melaksanakan program dan kegiatan akademik dalam pelaksanaan Tri Dharma PT</p> <p>(7) Meningkatkan keterlibatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu dari luar PT sendiri untuk peningkatan mutu pembelajaran.</p> <p>3. Suasana Akademik</p> <p>(1) Memiliki dokumen kebijakan formal tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, serta konsistensi pelaksanaannya.</p> <p>(2) Menerapkan sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal.</p> <p>(3) Mengembangkan kegiatan kemahasiswaan, pusat olah raga, seni dan budaya bagi mahasiswa.</p> <p>4. Kelulusan Mahasiswa</p> <p>(1) Meminimalisir persentase mahasiswa DO atau mengundurkan diri untuk semua program studi.</p> <p>(2) Meningkatkan persentase kelulusan tepat waktu untuk semua program studi.</p> <p>(3) Mengurangi rata-rata lama studi lulusan dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>(4) Menerapkan sistem evaluasi kelulusan yang efektif, mencakup kebijakan dan strategi, keberadaan instrumen, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya.</p> <p>(5) Meningkatkan rasio alumni dalam lima tahun terakhir yang memberikan respon terhadap studi pelacakan.</p> <p>(6) Meningkatkan partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan PT dalam bentuk sumbangan dana sumbangan fasilitas dan masukan untuk perbaikan proses pembelajaran dan pengembangan jejaring.</p> <p>(7) Mengoptimalkan masa tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan yang pertama.</p> <p>(8) Meningkatkan persentase lulusan yang menjadi entrepreneur.</p> <p>5. Prestasi Mahasiswa</p> <p>(1) Mengupayakan pencapaian prestasi mahasiswa di tingkat propinsi/ wilayah, nasional, dan internasional.</p> <p>(2) Mengupayakan institusi untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik.</p> <p>6. Pendidik dan Tenaga Kependidikan</p> <p>(1) Memiliki tenaga pendidik sesuai perundang-undangan.</p>
--	--



KEBIJAKAN SPMI

- (2) Memiliki tenaga kependidikan dengan rasio yang mencukupi.
- (3) Memiliki sistem pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan, yang meliputi: (a) standar perencanaan, (b) rekrutmen, (c) seleksi, (d) pemberhentian, (e) orientasi dan penempatan, (f) pengembangan karier dan pendidikan lanjut, (g) remunerasi, penghargaan, dan sanksi.
- (4) Memiliki pedoman dan dokumen implementasi tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja pendidik dan tenaga kependidikan (1) pendidikan (2) penelitian (3) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat

7. Sarana Prasarana

- (1) Memiliki koleksi perpustakaan, aksesibilitas mencakup e-library untuk setiap bahan pustaka berikut: (a) Buku teks dan perlengkapannya, (b) Tugas akhir /Skripsi, (c) Jurnal nasional belum terakreditasi, (d) Jurnal nasional terakreditasi, (e) Prosiding nasional/internasional (f) Jurnal internasional dengan sangat memadai untuk semua program studi.
- (2) Memiliki sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran dan akses penggunaan sarana dan prasarana yang sangat memadai mencakup: (a) Laboratorium (b). Tempat praktik, (c) poliklinik.
- (3) Memiliki fasilitas sarana dan prasarana mencakup: (a) auditorium, (b) tempat olah raga, (c) ruang UKM, (d) poliklinik, (e) masjid/musholla, (f) taman, (g) fasilitas difable, (h) ruang bimbingan dan konseling, dan (i) lainnya.

8. Sistem Informasi

- (1) Memiliki sistem informasi dan fasilitas TIK yang digunakan PT dalam proses pembelajaran dalam bentuk band width, hardware, software, e-learning, dan on-line journal/library.
- (2) Menggunakan dan mengembangkan sistem informasi dalam administrasi akademik dan non-akademik yang mencakup hardware dan software.
- (3) Menyediakan kapasitas internet dengan rasio bandwidth per mahasiswa yang memadai.
- (4) Memiliki aksesibilitas data dalam sistem informasi.
- (5) Memiliki blue print pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap

**9. Tata Pamong**

- (1) Memiliki tata organisasi yang lengkap dan jelas yang memungkinkan implementasi secara konsisten, terdiri dari: (a) struktur organisasi, (b) pimpinan institusi (c) senat perguruan tinggi/senat akademik, (d) satuan pengawasan, (e) dewan pertimbangan, (f) pelaksana kegiatan akademik, (g) pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung, (h) pelaksana penjaminan mutu, (i) unit perencana dan pengembangan Tri Dharma

10. Kepemimpinan

- (1) Memiliki karakteristik kepemimpinan yang efektif, yang terdiri dari: (a) kepemimpinan operasional, (b) kepemimpinan organisasi, (c) kepemimpinan publik dan memiliki pedoman.
- (2) Memiliki kejelasan sistem pengelolaan fungsional dan operasional PT

11. Sistem Pengelolaan

- (1) Memiliki dokumen: (a) analisis jabatan, (b) uraian tugas, (c) prosedur kerja, (d) program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis dan (e) dokumen proses pengelolaan untuk pengelola unit kerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.
- (2) Memiliki sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup lima fungsi pengelolaan (planning, organizing, staffing, leading, dan controlling) yang dilaksanakan secara efektif, dilengkapi dengan pedoman pengelolaan dan bukti berupa dokumen pengelolaan.

12. Seleksi Mahasiswa Baru

- (1) Mengupayakan sistem penerimaan mahasiswa baru yang menerapkan prinsip-prinsip ekuitas
- (2) Mengupayakan sistem penerimaan mahasiswa baru yang menerapkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa.
- (3) Memiliki kebijakan, kriteria, prosedur, instrumen, sistem pengambilan keputusan dan konsistensi pelaksanaannya.
- (4) Memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik namun kurang mampu secara ekonomi dan/atau berkebutuhan khusus.
- (5) Memiliki Rasio jumlah mahasiswa yang diterima terhadap jumlah mahasiswa yang ikut seleksi yang baik.

- (6) Memiliki rasio jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah mahasiswa yang lulus seleksi yang baik.
- (7) Memiliki rasio jumlah mahasiswa baru transfer terhadap jumlah mahasiswa baru bukan transfer yang minim.

13. Kualitas Pelayanan Kepada Mahasiswa

- (1) Memiliki kejelasan instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan.
- (2) Melaksanakan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya.
- (3) Menyediakan layanan kepada mahasiswa dalam bidang bimbingan dan konseling, minat dan bakat, pembinaan soft skills, beasiswa, dan kesehatan.
- (4) Menyediakan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan.

14. Pengelolaan Penjaminan Mutu

- (1) Memiliki sistem penjaminan mutu internal yang lengkap dengan kriteria dan instrumen penilaian serta pemakaiannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja, serta diseminasi hasilnya.
- (2) Menerapkan sistem penjaminan mutu dan pelaksanaannya.
- (3) Memiliki sistem audit mutu internal yang lengkap dengan kriteria dan instrumen penilaian serta pemakaiannya untuk mengukur kinerja PT.
- (4) Memiliki sistem monitoring dan evaluasi implementasi penjaminan mutu serta tindak lanjutnya.

15. Pengelolaan Keuangan

- (1) Memiliki kejelasan dan kelengkapan dokumen kebijakan pengelolaan dana (a) kebijakan pengelolaan dana, (b) standar prosedur operasional pengelolaan keuangan, dan (b) lelang pekerjaan barang atau jasa yang jelas dan lengkap
- (2) Memiliki sumber biaya yang diperoleh dari hibah, business unit , hasil kerjasama akademik, alumni, masyarakat dan sebagainya per tahun.
- (3) Memiliki kejelasan pedoman pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Memiliki mekanisme penetapan biaya pendidikan mahasiswa.
- (5) Persentase dana PT yang berasal dari mahasiswa untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan.



- (6) Memiliki kejelasan kebijakan dan mekanisme pembiayaan oleh mahasiswa.
- (7) Memiliki persentase penggunaan dana operasional pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat yang memadai.
- (8) Memiliki kejelasan sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal. a) standar prosedur operasional sistem monitoring pendanaan internal, (b) standar prosedur operasional evaluasi pendanaan internal, dan (b) bukti pelaksanaan
- (9) Memiliki laporan keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

16. Evaluasi Hasil Belajar

- (1) Menyesuaikan sistem evaluasi hasil belajar dengan ranah kompetensi lulusan yang ditetapkan.
- (2) Menyesuaikan sistem evaluasi hasil belajar dengan model pengukuran yang tepat.
- (3) Menyesuaikan butir-butir soal dengan luaran pembelajaran yang ditetapkan dalam pembelajaran dan silabus.
- (4) Mengupayakan review soal ujian baik UTS (Ujian Tengah Semester) maupun UAS (Ujian Akhir Semester) oleh komisi ujian/ pejabat yang bertanggung jawab.
- (5) Memiliki kejelasan mekanisme dan pedoman ujian Tugas Akhir/Skripsi.
- (6) Memiliki mekanisme/pedoman perbaikan nilai

17. Capaian Penelitian

- (1) Memiliki pedoman yang jelas dan lengkap tentang kebijakan dasar implementasi, monitoring, dan evaluasi penelitian, penanganan plagiasi dan paten (HKI), perencanaan dan pelaksanaan penelitian, dokumentasi proposal penelitian dan hasil penelitian yang mudah diakses oleh semua pihak (4 aspek).
- (2) Memiliki persentase dosen yang menjalankan penelitian pada tingkat internasional sebanyak >40%.
- (3) Memiliki besaran dan proporsi dana penelitian/ funding yang diperoleh dari dana institusi internasional sebanyak >25% dari total dana penelitian.
- (4) Memiliki persentase publikasi artikel ilmiah pada jurnal internasional >25%.



- (5) Memiliki persentase publikasi buku >25% diterbitkan oleh penerbit internasional
- (6) Memiliki jumlah paten yang telah dikabulkan/granted > 50, dan ada yang telah dikomersialisasikan.
- (7) Memiliki rasio prototipe/ karya seni/ model dan modul pembelajaran/ teknologi tepat guna yang diterapkan di tingkat internasional sebanyak > 25%.
- (8) Memiliki persentase dosen yang berperan sebagai invited speaker pada pertemuan ilmiah internasional >10%.
- (9) Memiliki persentase dosen yang berperan sebagai: penyaji (oral/poster) pada pertemuan ilmiah internasional >25%.
- (10) Memiliki persentase dosen yang berperan sebagai sebagai peserta pada pertemuan ilmiah internasional >50%.
- (11) Memiliki jumlah pertemuan ilmiah internasional sebanyak >10.
- (12) Memiliki persentase dosen yang memperoleh penghargaan ilmiah internasional >10%.

18. Pengabdian Kepada Masyarakat

- (1) Memiliki kejelasan kebijakan dasar pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Memiliki kejelasan pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Memiliki persentase dosen yang menjalankan pengabdian kepada masyarakat yang memadai.
- (4) Memiliki persentase pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian yang memadai.
- (5) Memiliki persentase dana yang diperoleh untuk pengabdian kepada masyarakat yang memadai.
- (6) Memperoleh penghargaan yang terkait pengabdian kepada masyarakat.

19. Kerjasama

- (1) Memiliki kebijakan, pengelolaan, dan monev oleh PT dalam kegiatan kerjasama.
- (2) Memiliki jumlah kerjasama/MoU tiga tahun terakhir yang memadai.
- (3) Memiliki dosen yang menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan.
- (4) Memiliki dosen yang mengikuti aktivitas pertukaran dalam kegiatan Tri Dharma.



	<p>(5) Mengikuti pertukaran mahasiswa dalam kegiatan Tri Dharma.</p> <p>(6) Memiliki akses ke perpustakaan dengan pihak luar melalui skema kerjasama.</p> <p>(7) Memiliki mahasiswa internasional dari total mahasiswa.</p>
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. UU RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi3. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional4. PP RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.5. PP No. tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi6. Permendikbud No. 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi7. Permendikbud No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi8. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi9. Buku Pedoman SPM Dikti 2014