STANDAR MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STANDAR TAMBAHAN

AKADEMI KEPERAWATAN

BAHRUL ULUM JOMBANG

2021

STANDAR MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STANDAR KEMAHASISWAAN

AKADEMI KEPERAWATAN

BAHRUL ULUM JOMBANG

2021

LEMBAR PENGESAHAN AKADEMI KEPERAWATAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKBERAS JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamiin, puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan barokah-Nya atas terselesaikannya penyusunan Dokumen SPMI (Sistem Penjamin Mutu Internal) yang merupakan Buku Kebijakan SPMI, yang telah kami sesuaikan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Insya Allah diterapkan di AKPER Bahrul Ulum.

Buku ini menjadi acuan dalam pengelolaan penjamin mutu perguruan tinggi dengan memberikan gambaran tentang Sistem Penjamin Mutu yang ditetapkan di AKPER Bahrul Ulum mulai tanggal 14 Desember 2023 sebagai upaya merealisasikan Kebijakan Mutu guna memberikan pelayanan yang dapat memuaskan seluruh jajaran di lingkungan institusi maupun stakeholder dan selalu bersifat semakin baik secara terancana dan berkelanjutan.

Prosedur yang terkandung dalam Buku ini disusun dalam rangka memenuhi persyaratan Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana tertuang dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Buku ini bersifat terbuka, artinya dapat diperbaiki dan disesuaikan dari waktu ke waktu dengan mengacu pada persyaratan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Jombang, 14 Desember 2023
Direktur AKPER Bahrul Ulum

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN 1
KATA PENGANTAR..... 3
LEMBAR PENGESAHAN..... 3
1. Visi Misi AKPER Bahrul Ulum …..... 6
2. Rasional Standar Kemahasiswaan 6
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Kemahasiswaan 7
4. Definisi Istilah 7
5. Pernyataan Isi Standar Kemahasiswaan 8
6. Strategi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan …..... 9
7. Indikator Ketercapaian Standar Kemahasiswaan 9
8. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan 13
9. Referensi 14

1. **Visi Misi**
   a. **Visi**

      "Menjadi pusat tenaga kesehatan yang profesional dan mengintegrasikan nilai-nilai Islam serta memiliki wawasan global pada tahun 2030"

   b. **Misi**

      1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global
      2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
      3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
      4. Mewujudkan kerjasama dengan dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri

2. **Rasional Standar Kemahasiswaan**

   Standar Kemahasiswaan dan luusan disusun untuk menjamin memperoleh input yang baik dalam proses pendidikan, melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan/layanan kemahasiswaan yang tepat sasaran. Hal ini ditujukan agar AKPER Bahrul Ulum menghasilkan lulusan yang berkualitas.

3. **Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Kemahasiswaan**

   a. Direktur AKPER Bahrul Ulum
   b. Pudir I AKPER Bidang Akademik
   c. Pudir III Bagian Kemahasiswaan dan Lulusan
   d. Bagian Kerjasama, Humas dan PMB
   e. Lembaga Penjaminan Mutu
   f. Unit Pelaksana Teknis Sumber Daya Informasi (SDI)
   g. Pimpinan Program Studi
   h. BEM/HIMA/DLM dan Unit Organisasi Kemahasiswaan lainnya.

4. Definisi Istilah

a. Standar Kemahasiswaan dan lulusan adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses rekrutmen, pembinaan/layanan kepada mahasiswa serta penelusuran dan pemberdayaan lulusan.

b. Sistem rekrutmen mahasiswa baru meliputi kebijakan, kriteria, prosedur, instrumen, dan sistem pengambilan keputusan

c. Kebijakan AKPER Bahrul Ulum tentang Rekrutmen dan Pembinaan Layanan Kemahasiswaan diterbitkan oleh Direktur AKPER Bahrul Ulum melalui Surat Keputusan

d. Layanan kemahasiswaan disediakan dalam bentuk:

1) pembinaan dan pengembangan penalaran, minat dan bakat;
2) peningkatan kesejahteraan;
3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan.

5. Pernyataan Isi Standar Kemahasiswaan

a. Pimpinan AKPER Bahrul Ulum membuat kebijakan rekrutmen calon mahasiswa yang berorientasi pada pemerolehan mahasiswa dengan mutu baik

b. Pimpinan AKPER Bahrul Ulum membuat kebijakan dan pedoman tentang pembinaan/layanan kemahasiswaan

c. Pimpinan AKPER Bahrul Ulum membuat kebijakan tentang penelusuran kuantitas dan kualitas kontribusi lulusan dalam kehidupan bermasyarakat

d. Pimpinan AKPER Bahrul Ulum menerbitkan pedoman rekrutmen calon mahasiswa yang bersifat umum untuk menjadi rujukan seluruh program studi

e. Bagian Kemahasiswaan dan Lulusan menerbitkan pedoman penelusuran lulusan

f. Bagian Kemahasiswaan dan Lulusan bersama Ka.Program Studi merencanakan dan melaksanakan rekrutmen calon mahasiswa baru.

g. Bagian Kemahasiswaan dan Lulusan, Direktur Program Studi, dan Organisasi Mahasiswa di AKPER Bahrul Ulum merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembinaan/pelayanan kemahasiswaan

h. Bagian Kemahasiswaan dan Lulusan dan Ka.Program Studi merencanakan dan melaksanakan penelusuran lulusan

6. Strategi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

a) Bagian Kemahasiswaan dan Lulusan melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan rekrutmen calon mahasiswa, pembinaan/layanan kemahasiswaan, serta penelusuran lulusan.

b) Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi, serta audit mutu internal terhadap pelaksanaan standar kemahasiswaan

c) Bagian Kemahasiswaan dan Lulusan bekerjasama dengan Unit Pelaksana Teknis SDI melakukan survey kepuasan mahasiswa terhadap kualitas layanan kegiatan kemahasiswaan.

d) Bagian Kemahasiswaan dan Lulusan bekerjasama dengan Unit Pelaksana Teknis SDI melakukan survey kepuasan lulusan dan pengguna lulusan

7. Indikator Ketercapaian Standar Kemahasiswaan

a) Indikator Kinerja Umum

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Ketersediaan kebijakan, pedoman dan bukti pelaksanaan penerimaan dan seleksi mahasiswa baru untuk mengidentifikasi potensi kemampuan calon mahasiswa dalam mencapai capaian pembelajaran	Terdokumentasi dengan baik dan lengkap.

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi : jumlah mahasiswa baru yang diterima	3 : 1
Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar Ulang terhadap jumlahpendaftar yang lulus seleksi	60%
Ketersediaan layanan kemahasiswaan dalam bentuk : 1) Pembinaan dan pengembangan penalaran, minat dan bakat; 2) peningkatan kesejahteraan; 3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan.	100% seluruh layanan kemahasiswaan tersedia
Mutu layanan kemahasiswaan dalam bentuk : 1) pembinaan dan pengembangan minat dan bakat; 2) peningkatan kesejahteraan; 3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan.	100% mutu layanan sangat baik
Masa tunggu bekerja kurang dari 6 (enam) bulan setelah tanggal terbit ijazah	50%
Gaji lebih dari 1.2 (satu koma dua) kali lipat upah minimum	Terpenuhi
Persentase lulusan yang mendapat upah minimum yang digunakan adalah upah minimum kota atau kabupaten (UMK) tempat bekerja	60%
Jumlah Perusahaan berada dalam negeri atau luar negeri, dan bersifat multinasional maupun non-multinasional	90%
Jumlah lulusan yang bekerja di dalam negeri, luar negeri, multinasional maupun non-multinasional	90%

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Jumlah lulusan yang bekerja di tempat kerja Yayasan, Perkumpulan Berbadan Hukum, atau Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)	80%
Jumlah lulusan yang bekerja diInstitusi atau organisasi multilateral dapat berada di dalam negeri maupun luar negeri	60%
Jumlah lulusan yang bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil	50%
Jumlah lulusan yang bekerja menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dengan perjanjian masa kerja paling sedikit enam (6) bulan	20%
Jumlah lulusan yang bekerja di perusahaan dapat dalam bentuk Perusahaan Perorangan, Firma, Perseroan Komanditer(CV), atau Perseroan Terbatas (PT)	40%
Jumlah lulusan yang bekerja sebagai konsultan atau tenaga ahli independen	40%
Jumlah lulusan yang bekerjasebagai pekerjaan lepas didapatkan dari karya seni dan budaya yang dibuat lulusan	40%
Jumlah lulusan yang mengikuti study lanjut magister (S2)	80%
Jumlah lulusan yang mengikuti study lanjut Program doktor atau doktor terapan (S3)	10%
Jumlah lulusan yang mengikuti study lanjut magister (S2) di Perguruan Tinggi dalam negeri yang terdaftar di PDDikti	50%
Jumlah lulusan yang mengikuti study lanjut magister (S2) di Perguruan Tinggi luar negeri yang diakui oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	20%
Jumlah lulusan yang mengikuti study lanjut Program doktor atau doktor terapan (S3) di Perguruan Tinggi dalam negeri yang terdaftar di PDDikti	10%

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Jumlah lulusan yang mengikuti study lanjut Program doktor atau doktor terapan (S3) di Perguruan Tinggi luar negeri yang diakui oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	5%
Jumlah sks setiap mata kuliah Kampus Merdeka	20 sks setiap semester
Jumlah mahasiswa berprestasi akademik tingkat daerah (per tahun)	40 orang mahasiswa
Jumlah mahasiswa berprestasi akademik tingkat nasional (per tahun)	10 orang mahasiswa
Jumlah mahasiswa berprestasi akademik tingkat internasional (per tahun)	5 orang mahasiswa
Jumlah mahasiswa berprestasi non akademik tingkat daerah (per tahun)	100 orang mahasiswa
Jumlah mahasiswa berprestasi non akademik tingkat nasional (per tahun)	70 orang mahasiswa
Jumlah mahasiswa berprestasi non akademik tingkat internasional (per tahun)	5 orang mahasiswa

b) Indikator Kinerja Umum

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Pendaftaran mahasiswa baru dilakukan secara manual	100% cara pendaftaran ulang berfugsi dengan baik
Penerimaan mahasiswa baru mengakomodasi calon mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang baik, meski kemampuan ekonominya terbatas	5% mahasiswa baru mendapat keringanan pembiayaan kuliah
Penerimaan mahasiswa baru mengakomodasi calon mahasiswa yang Memiliki komitmen terhadap pengembangan organisasi dan amal usaha	5% mahasiswa baru mendapat keringanan pembiayaan kuliah
Persentase mahasiswa baru transfer terhadap Mahasiswa baru bukan transfer.	≤25%
Terlaksananya pembinaan terhadap mahasiswa baru dalam bentuk: (1) kegiatan Masa Ta'aruf; (2) Kuliah Umum; (3) Kajian AIK.	100% bentuk pembinaan terlaksana
Bentuk kegiatan pembinaan di bidang Peningkatan kesejahteraan dalam bentuk : (1) bimbingan dan konseling, (2) layanan beasiswa; (3) layanan kesehatan; (4) layanan asuransi	100% bentuk pembinaan terlaksana
Jumlah prestasi non-akademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa	Persentase prestasi non-akademik mahasiswa di tingkat internasional ≥0,1%
Tingkat kepuasaan mahasiswa terhadap pembinaan/layanan kemahasiswaan	≥75%

8. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan

a. Renstra/Renop AKPER Bahrul Ulum
b. SOP Penerimaan Mahasiswa Baru
c. SOP Pemberian Beasiswa Berprestasi
d. Buku Panduan Akademik dan Bimbingan Konseling
e. Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa

9. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
g. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri (IKU-PTN).

STANDAR MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

AKADEMI KEPERAWATAN

BAHRUL ULUM JOMBANG

2021

LEMBAR PENGESAHAN AKADEMI KEPERAWATAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKBERAS JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamiin, puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan barokah-Nya atas terselesaikannya penyusunan Dokumen SPMI (Sistem Penjamin Mutu Internal) yang merupakan Buku Kebijakan SPMI, yang telah kami sesuaikan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Insya Allah diterapkan di AKPER Bahrul Ulum.

Buku ini menjadi acuan dalam pengelolaan penjamin mutu perguruan tinggi dengan memberikan gambaran tentang Sistem Penjamin Mutu yang ditetapkan di AKPER Bahrul Ulum mulai tanggal 14 Desember 2023 sebagai upaya merealisasikan Kebijakan Mutu guna memberikan pelayanan yang dapat memuaskan seluruh jajaran di lingkungan institusi maupun stakeholder dan selalu bersifat semakin baik secara terancana dan berkelanjutan.

Prosedur yang terkandung dalam Buku ini disusun dalam rangka memenuhi persyaratan Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana tertuang dalam Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Buku ini bersifat terbuka, artinya dapat diperbaiki dan disesuaikan dari waktu ke waktu dengan mengacu pada persyaratan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Jombang, 14 Desember 2023
Direktur AKPER Bahrul Ulum

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN 1
KATA PENGANTAR 3
LEMBAR PENGESAHAN 3
1. Visi Misi AKPER Bahrul Ulum …. 6
2. Rasional Standar Kemahasiswaan 6
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Kemahasiswaan 7
4. Definisi Istilah 7
5. Pernyataan Isi Standar Kemahasiswaan 8
6. Strategi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan …. 9
7. Indikator Ketercapaian Standar Kemahasiswaan 9
8. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan 13
9. Referensi 14

1. **Visi Misi**
   a. **Visi**

      "Menjadi pusat tenaga kesehatan yang profesional dan mengintegrasikan nilai-nilai Islam serta memiliki wawasan global pada tahun 2030"

   b. **Misi**

      1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global
      2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
      3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
      4. Mewujudkan kerjasama dengan dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri

2. **Rasional Standar Kemahasiswaan**

   Untuk Menjamin tata cara penerimaan mahasiswa baru terlaksana secara terpadu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

3. **Pihak yang Bertanggungjawab**

   1. Direktur AKPER
   2. Pudir I
   3. Pudir II
   4. Ketua Program Studi
   5. Kemahasiswaan
   6. Dosen
   7. Tenaga Kependidikan

4. **Definisi Istilah**

   1. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru adalah panitia yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur untuk melaksanakan tugas penerimaan mahasiswa baru.
   2. Seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah proses penerimaan salon mahasiswa baru AKPER yang dikelola secara terpadu oleh suatu kepanitiaan yang sudah ditunjuk oleh Direktur dan ada surat keputusan.

5. Pernyataan Isi Standar

1. Direktur menetapkan panitia PMB melalui surat keputusan sebelum pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru
2. Panitia PMB bertugas merencanakan dan mengkoordinasikan semua kegiatan yang berkaitan dengan PMB, mengkoordinasikan pengadaan soal ujian tulis dan kunci jawaban, mengkoordinasikan pelaksaan seleksi PMB, mengkoordinasikan pelaksanaan registrasi dan pengunduran diri mahasiswa baru, mengevaluasi kegiatan penerimaan mahsiswa baru dan melaporkan secara tertulis kepada Direktur.
3. Panitia PMB berkoordinasi dengan Direktur untuk menentukan ketentuan seleksi, mekanisme seleksi, pembiayaan pelaksanaan kegiatan seleksi, sistem pelaporan pelaksanaan kegiatan.
4. Rangakaian kegiatan PMB harus memuat :
    a. Pengumuman pendaftaran
    b. Pendaftaran calon peserta
    c. Penyelenggaraan seleksi ujian tulis
    d. Pemeriksaan hasil ujian tulis
    e. Penentuan nominasi
    f. Penentuan calon yang lulus ujian tulis
    g. Pengumuman calon yang lulus ujian tulis
    h. Penyelenggaraan pemeriksaan ujian kesehatan
    i. Penentuan calon yang lulus ujian kesehatan
    j. Pengumuman calon yang lulus ujian kesehatan
    k. Penetapan calon yang diterima
    l. Pengumuman calon yang diterima
    m. Penyelenggaraan daftar ulang calon utama
    n. Penyelenggaraan daftar ulang calon cadangan
    o. Penetapan mahasiswa yang diterima

5. Panitia PMB wajib memperhatikan persyaratan bagi mahasiswa baru
6. Calon mahasiswa baru menyiapkan berkas KTP, ijazah, dan pas foto terbaru
7. Panitia PMB wajib membuat laporan pertanggungjawaban dan di sahkan oleh Direktur.

6. Strategi Pelaksanaan Standar

1. Direktur menetapkan standar mahasiswa dan memberikan dukungan untuk pelaksanaan
2. Direktur mengalokasikan pembiayaan untuk penyelenggaraan sistem seleksi mahasiswa
3. Rumusan standar seleksi mahasiswa dibagikan kepada pemangku kepentingan
4. Direktur melakukan sosisalisasi standar seleksi mahasiswa kepada seluruh civitas akademika
5. Direktur melakukan monitoring pelaksanaan standar seleksi mahasiswa melalui tim PMB dan hasil monitoring di serahkan pada LPMI

7. Indikator Ketercapaian Standar

1. Tersedianya dokumen pelaksanaan sistem seleksi mahasiswa secara rapi dan terkendali dalam bentuk laporan
2. Terpenuhi ratio jumlah pendaftar yang lulus PMB (3 : 1)
3. Terpenuhinya jumlah pendaftar yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi (≥ 60%)
4. Menghasilkan database untuk dapat menjadi arsip di AKPER
5. Melakukan pelaporan secara rutin setiap tahunnya kepada Pudir III dan Direktur

8. Dokumen Terkait

1. Pedoman sistem penerimaan mahasiswa baru
2. SOP seleksi mahasiswa baru

9. Referensi

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.
e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu
f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.