

MANUAL MUTU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)

JEMBER



LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu, ttd Dr. Saihan, M.Ag	Dekan, ttd Dr. Khamdan Rifa'i, M.Si

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

A. Sejarah IAIN Jember

1. Pendirian

IAIN Jember saat ini memiliki sejarah perjalanan yang cukup panjang. Perintisan pendirian sudah dimulai sejak pertengahan tahun 1965, ditandai dengan berdirinya Institut Agama Islam Djember (IAID) pada 5 Juli 1965 oleh Yayasan IAID. Kemudian pada tahun 1966, IAID yang semula dibawah yayasan dinegerikan menjadi Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Cabang Jember, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 4/1966, tanggal 14 Februari 1966, dengan tiga jurusan, yaitu : 1) Pendidikan Agama Islam (PAI), 2) Pendidikan Bahasa Arab (PBA), dan 3) Kependidikan Islam (KI).

Hampir berjalan 31 tahun, pada 1997, Fakultas Tarbiyah IAIN Sunan Ampel Cabang Jember ini berubah status menjadi STAIN Jember. Perubahan status ini berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 tahun 1997 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) dan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia nomor 291 tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAIN Jember. STAIN Jember berjalan hampir 18 tahun, dan dengan turunnya Peraturan Presiden Nomor 142/2014 tertanggal 17 Oktober 2014, maka STAIN Jember berubah status menjadi IAIN Jember.

IAIN Jember mengelola 15 program studi, belum termasuk program studi Pascasarjana S-2. Saat ini IAIN Jember bertransformasi menjadi UIN KHAS Jember, yang tentunya akan bertambah juga jumlah fakultas dan program studi. Untuk selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Fakultas/Jurusan	Jurusan/Program Studi	Keterangan
1	TARBIYAH & ILMU KEGURUAN	PAI, Pendidikan Guru MI PIAUD Tadris Biologi Tadris IPA Tadris IPS Tadris Bahasa Inggris Tadris Matematika Manajemen Pendidikan Islam Pendidikan Bahasa Arab	Akreditasi A
2	SYARIAH	Hukum Ekonomi Syariah Hukum Keluarga Hukum Tata Negara Hukum Pidana Islam	
3	USHULUDDIN & HUMANIORA	Ilmu Al Quran & Tafsir Ilmu Hadis Bahasa dan Sastra Arab Sejarah Peradaban Islam	
4	DAKWAH	Pengembangan Masyarakat Islam Bimbingan Konseling Islam	

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

		Manajemen dakwah Psikologi Islam Komunikasi & Penyiaran Islam	
5	EKONOMI DAN BISNIS ISLAM	Perbankan Syariah Ekonomi Syariah Akuntansi Syariah Manajemen Zakat dan Wakaf	Akreditasi B Akreditasi B Akreditasi B Akreditasi B
6	PASCASARJANA	Pendidikan Bahasa Arab Komunikasi & Penyiaran Islam Ekonomi Syariah Ilmu Pendidikan Dasar Islam Hukum Keluarga Pendidikan Islam Pendidikan Agama Islam Manajemen Pendidikan Islam	

2. Alih Bentuk STAIN Menjadi IAIN Jember

Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor

3. Alih Bentuk dari IAIN Jember menjadi UIN KHAS

Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor

B. Visi, Misi, dan Tujuan IAIN Jember

1. Visi

Visi IAIN Jember adalah : Menjadi Pusat Kajian dan Pengembangan Islam Nusantara

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

2. Misi

Misi IAIN Jember

1. Menyelenggarakan Pendidikan Ilmu-ilmu Ke-Islaman, Sosial dan humaniora Yang unggul dan kompetitif.
2. Menyelenggarakan Penelitian untuk mengembangkan Aspek Keilmuan dan Keislaman Berbasis Pesantren
3. Menyelenggarakan Pemberdayaan masyarakat dengan bertumpu pada keislaman berbasis pesantren untuk meningkatkan taraf dan kualitas kehidupan masyarakat.
4. Pengembangan dan penguatan kelembagaan dengan memperkuat kerjasama dalam dan luar negeri

3. Tujuan

Tujuan penyelenggaraan pendidikan di IAIN Jember adalah: 1). Terwujudnya lulusan yang akan menjadi anggota masyarakat dan warga negara yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia memiliki pemahaman yang teradu antara ilmu dan agama, akademik dan/atau profesional yang dapat diharapkan, mengem-bangkan atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian, baik dibidang ilmu agama, maupun ilmu agama yang diintegrasikan dengan agama lainnya. 2). Pendidikan tinggi agama Islam diarahkan untuk mengembangkan sikap dan kepribadian muslim, penguasaan ilmu yang dilandasi pemahaman dan penghayatan agama Islam yang kokoh, keterampilan berkarya secara profesional, dan keterampilan bermasyarakat dalam masyarakat modern dan majemuk. 3). Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan atau menciptakan ilmu pengetahuan agama Islam dan teknologi serta seni yang bernafaskan Islam dan 4). Mengembangkan serta menyebarluaskan ilmu pengetahuan agama Islam dan teknologi serta seni yang bernafaskan Islam dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Untuk mencapai tujuan dimaksud, IAIN Jember mengoptimalkan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi :

- a. Penyelenggaraan pengembangan pendidikan dan pengajaran
- b. Penyelenggaraan penelitian dalam rangka pembangunan kebudayaan dan khususnya ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang bernafaskan Islam.

4. Lambang

5. Hymne dan Mars

1. Hymne IAIN Jember

2. Mars IAIN Jember

6. Struktur Organisasi

a. Senat Institut

b. Pimpinan Institut

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam di lingkungan Kementerian Agama yang dipimpin oleh Rektor yang bertanggungjawab kepada atasan langsung yaitu Menteri Agama, dan dibantu oleh 3 (tiga) orang wakil Rektor dengan bidang tugasnya masing-masing. Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama.

1) Rektor adalah pembantu Menteri dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pelaksana tugas-tugas akademik lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Rektor memiliki tugas pokok yang bersifat koordinatif dalam

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pembina seluruh civitas akademika dalam interaksi internal maupun dengan lingkungannya.

- 3) Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Rektor yang bertanggungjawab mengkoordinasikan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
- 4) Wakil Rektor terdiri dari Wakil Rektor Bidang Akademik (Warek I); Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan (Warek II), dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama (Warek III).
- 5) Wakil Rektor Bidang Akademik membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan lembaga.
- 6) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan berkewajiban membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan dan keuangan.
- 7) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama berkewajiban membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan kerjasama.

c. Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (AUAK)

Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (AUAK) dipimpin oleh Kepala Biro yang merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum, bidang perencanaan dan keuangan, serta bidang akademik dan kemahasiswaan. Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (AUAK) membidangi 3 (tiga) bagian yakni bagian administrasi umum, bagian perencanaan dan keuangan, serta bagian akademik dan kemahasiswaan.

- 1) Bagian Administrasi Umum
 - a) Bagian Administrasi Umum adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab langsung kepada

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

Rektor.

- b) Bagian Administrasi Umum memiliki tugas melaksanakan administrasi, Kepegawaian, perlengkapan, kerumahtangaan dan ketatausahaan di lingkungan Institut.
 - c) Bagian Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- 2) Bagian Perencanaan dan Keuangan
- a) Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang perencanaan dan keuangan yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
 - b) Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas menyusun rencana dan program, administrasi keuangan dan Inventaris Kekayaan Negara (IKN) Institut.
 - c) Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
 - d) Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas menyusun rencana dan program serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
- 3) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- a) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
 - b) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan memiliki tugas menyelenggarakan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan dan kerjasama di lingkungan Institut.
 - c) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

d) Bagian Akademik dan kemahasiswaan memiliki tugas melaksanakan pelayanan administrasi kependidikan, ketatausahaan, penyelenggaraan administrasi kegiatan mahasiswa dan alumni serta melaksanakan hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan non-pemerintah.

d. Pelaksana Tri Dharma dan Pejabat Teknis

1) Fakultas

- a) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik Institut yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Institut yang berada di bawah Rektor.
- b) Fakultas memiliki tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, agama, sains dan teknologi dan atau seni budaya tertentu.
- c) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
- d) Dekan memiliki tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina civitas akademika Fakultas.
- e) Dalam menjalankan tugasnya Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan yang terdiri dari Wakil Dekan Bidang Akademik (Wadek I), Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan (Wadek II), dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni (Wadek III).
- f) Wakil Dekan Bidang Akademik memiliki tugas membantu Dekan dalam memimpin

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan Fakultas.

- g) Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas membantu Dekan dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan dan keuangan.
 - h) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni memiliki tugas membantu Dekan dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan mahasiswa dan alumni serta pengembangan kerjasama.
 - i) Unsur pelaksana kegiatan akademik di tingkat Fakultas adalah Jurusan/Program Studi yang dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan/Program Studi.
 - j) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Jurusan/Program Studi dibantu oleh Sekretaris Jurusan/Program Studi.
 - k) Ketua Jurusan/Program Studi memiliki tugas melaksanakan kegiatan akademik dan atau professional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, agama, sains dan teknologi dan atau seni tertentu.
 - l) Sekretaris Jurusan/Program Studi memiliki tugas melaksanakan urusan administrasi Jurusan/Program Studi.
- 2) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
- a) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam merupakan unsur pelaksana akademik Institut yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Institut dan berada di bawah Rektor.
 - b) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam memiliki tugas menyelenggarakan pendidikan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

- c) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam menyelenggarakan fungsi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan civitas akademika dan kerjasama dengan Fakultas serta lembaga-lembaga lainnya.
 - d) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dipimpin oleh seorang Dekan dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
 - e) Dekan memiliki tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan dan memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina civitas akademika dan membina hubungan di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
 - f) Dalam menjalankan tugasnya, Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dibantu oleh Wakil Dekan.
 - g) Wakil Dekan bertanggungjawab secara langsung kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
- 3) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- a) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Institut di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berada di bawah Rektor.
 - b) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memiliki tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

masyarakat dan bekerjasama dengan lembaga-lembaga lainnya.

4) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

a) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan unsur pelaksana teknis di bidang peningkatan dan penjaminan mutu akademik Institut.

b) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.

c) Ketua Lembaga Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

d) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan akademik.

5) Unit Pelaksana Teknis (UPT)

a) UPT Pengembangan Bahasa

(1) Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Bahasa (UPTPB) adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan bahasa dan budaya untuk membangun kesadaran intelektual para mahasiswa yang berada di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.

(2) Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Bahasa (UPTPB) dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

(3) Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Bahasa (UPTPB) memiliki tugas melaksanakan program pengembangan bahasa dan budaya serta membangun kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial, dan intelektual para mahasiswa di bawah bimbingannya.

b) UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data

(1) Teknologi Informasi dan Pangkalan Data adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan sistem informasi yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.

(2) Pembinaan UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.

(3) UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data memiliki tugas pokok dalam pengelolaan komputer dan pengembangan sistem informasi akademik Institut.

(4) UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data memiliki tugas pokok dalam pengelolaan Sarana dan prasarana teknologi informasi, Proses pembelajaran elektronik, Penguasaan teknologi informasi, Administrasi berbasis teknologi informasi, Pusat/pangkalan data, dan Pengabdian serta jaringan kerjasama (networking).

c) UPT Perpustakaan

(1) Perpustakaan adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.

(2) UPT Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan yang ditunjuk oleh Rektor diantara pustakawan atau dosen yang memiliki keahlian di bidang perpustakaan.

(3) UPT Perpustakaan memiliki tugas melaksanakan pelayanan perpustakaan untuk kepentingan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

d) Ma'had

(1) Ma'had adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan agama, bahasa, budaya, dan pendidikan khusus untuk membangun kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial dan intelektual para mahasiswa yang berada di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.

(2) Pembinaan Ma'had dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga.

(3) Ma'had memiliki tugas melaksanakan program pengembangan bahasa dan budaya serta membangun kesadaran dan kedewasaan spiritual, sosial, dan intelektual para mahasiswa di bawah bimbingannya.

e. Lokasi Kampus

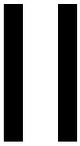
Alamat : Jl. Mataram No. 01 Mangli, Jember

Telepon : 0331-487550

Fax : 0331-427005

Website : <http://www.iain-jember.ac.id>

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

	RUANG LINGKUP SPMI
---	---------------------------

A. Ruang Lingkup

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Jember adalah kegiatan sistemik dan sistematis di IAIN Jember yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. SPMI diperlukan untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tri Dharma di IAIN Jember secara konsisten dan berkelanjutan.

Cakupan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar mutu perguruan tinggi. Program Penjaminan Mutu IAIN Jember dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders), b) transparansi, c) efisiensi dan efektivitas, dan d) akuntabilitas pada penyelenggaraan Tri Dharma pendidikan tinggi oleh IAIN Jember. Standar mutu yang digunakan adalah 24 standar mutu dari Permenristekdikti 44 tahun 2015.

Target pencapaian standar mutu menggunakan sasaran mutu yang digunakan untuk mencapai indikator kinerja sistem penjaminan mutu eksternal. Sasaran mutu menggunakan 7 standar mutu akreditasi.

Mekanisme kerja penjaminan mutu juga menggunakan mekanisme kerja berbasis ISO 9001:2015.

SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:

1. Penetapan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan penentuan standar/ukuran;
2. Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

Perguruan Tinggi merupakan kegiatan pemenuhan standar/ukuran;

3. Evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan pembandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan;
4. Pengendalian pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan analisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
5. Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan.

B. Acuan Normatif

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
4. Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan PerguruanTinggi.
9. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

- 11.** Permenristek Dikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- 12.** Permenristek Dikti No. 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- 13.** Peraturan BAN PT No.4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.

C. Istilah dan Definisi

Dalam manual mutu ini, istilah-istilah serta definisi yang dipakai berkaitan dengan sistem manajemen mutu adalah istilah dan definisi yang dimuat dalam ISO 9001: 2015. Definisi dan istilah teknis yang terkait dengan pelaksanaan penyelenggaraan proses pendidikan di IAIN Jember didasarkan pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta dijelaskan dalam prosedur atau dokumen lain yang terkait.

Manual mutu ini menjelaskan dengan singkat struktur dokumentasi yang dipergunakan dalam sistem mutu dan aktivitas yang dilakukan untuk menjamin pencapaian sasaran mutu IAIN Jember melalui perencanaan yang efektif, pelaksanaan dan pengendalian proses. Dokumentasi Sistem Mutu yang berlaku di IAIN Jember, berdasarkan Manual Mutu ini terdiri dari 4 tingkat:

1. Tingkat I : Manual Mutu

Menjabarkan keseluruhan garis besar sistem mutu dan menjadi basis referensi permanen untuk penerapan, pemeliharaan dan peningkatan Sistem Mutu. Termasuk pernyataan terdokumentasi dari kebijakan mutu dan sasaran mutu.

2. Tingkat II : Prosedur Mutu

Menjabarkan aktivitas utama yang sesuai dengan setiap bagian dari Manual Mutu. Prosedur juga mencakup tanggungjawab individu atau hubungan antar fungsional untuk menjamin dan mengendalikan mutu di IAIN Jember. Prosedur-prosedur ini harus diterapkan dalam pelaksanaan setiap kegiatan yang berhubungan dengan Sistem Mutu.

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

Prosedur terdokumentasi yang diminta oleh ISO 9001:2015 termasuk sebagai prosedur wajib yang harus ada.

3. Tingkat III : Instruksi Kerja

Menjelaskan setiap langkah kerja atau tugas tertentu secara rinci. Instruksi Kerja dibuat hanya apabila dipandang perlu.

4. Tingkat IV : Catatan Mutu

Menunjukkan bukti dilaksanakannya suatu proses atau aktivitas disuatu unit kerja antar unit kerja terkit.

D. Manual Mutu

Manual Mutu diterbitkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Jember, yang bertanggungjawab atas administrasi semua 'Salinan Terkendali' Manual Mutu.

Manual Mutu didistribusikan dengan 2 cara:

1. Secara elektronik dengan fasilitas aplikasi IT dengan memberikan hak akses kepada yang berkepentingan.
2. Secara manual dengan mengirimkan salinan dokumen yang tidak tercakup dalam layanan revisi (Salinan Tidak Terkendali).

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) akan meninjau Manual Mutu dan akan mengadopsi isinya untuk memenuhi persyaratan-persyaratan internal. Pemegang Manual Mutu yang terdaftar diminta untuk merekomendasikan peningkatan/perubahan yang bisa dilakukan pada manual mutu. Revisi Manual Mutu ini akan dilakukan per Bab, mekanismenya sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen dan data.

E. Pengendalian Dokumen

Prosedur pengendalian dokumen dan data ditetapkan untuk memastikan bahwa semua dokumen dan data (termasuk media elektronik dan dokumentasi sistem mutu yang dikendalikan) harus disetujui dan disahkan terlebih dahulu oleh personil yang berwenang. Perubahan terhadap dokumen dan data harus ditinjau dan disetujui oleh fungsi/organisasi yang sama dengan yang melakukan

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

tinjauan dan persetujuan awal, kecuali bila secara khusus dilakukan penunjukan lain. Bilamana dapat dilakukan, perubahan diidentifikasi pada dokumen atau lampirannya yang sesuai.

Pengendalian ini juga harus memastikan bahwa :

1. Terbitan dokumen terkait yang sesuai tersedia di semua tempat kegiatan yang perlu bagi berfungsinya sistem mutu secara efektif.
2. Dokumen yang tidak berlaku dan/atau kadaluarsa segera disingkirkan dari semua tempat penerbitan atau pemakaian, atau dipastikan dengan cara lain terhadap pemakaian yang tidak dimaksudkan.
3. Dokumen kadaluarsa apapun yang tidak disimpan untuk keperluan hukum dan/atau pemeliharaan pengetahuan teridentifikasi secara memadai.

F. Pengendalian Catatan Mutu

Catatan Mutu adalah catatan-catatan yang menunjukkan mutu produk dan efektifitas sistem. Pengendalian catatan mutu di tiap unit kerja diatur sedemikian rupa sehingga mudah dicari untuk menunjukkan mutu proses. Catatan-catatan tersebut digunakan untuk menganalisa 'trend' mutu sebagaimana juga dapat digunakan untuk monitoring perbaikan dan pencegahan. Catatan Mutu harus mudah diidentifikasi, disimpan dan dipelihara dengan baik untuk mencegah kerusakan dan kehilangan.

Setiap Kepala Biro, UPT, Dekan, Kajur, bertanggungjawab untuk mengendalikan catatan mutu yang berhubungan dengan operasi sistem manajemen mutu di area tanggungjawabnya masing-masing.

G. Tanggungjawab Manajemen

1. Komitmen Manajemen

Komitmen Manajemen dibuktikan dengan pimpinan dalam menyusun, menetapkan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu. Hal tersebut dapat dilihat dalam pernyataan

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

kebijakan mutu, sasaran mutu dan rencana mutu serta penyediaan sumber daya yang dibutuhkan sesuai dengan yang ditetapkan. Semua dokumen mutu tersebut menunjukkan bahwa pimpinan IAIN Jember benar-benar ingin menjadikan institusi dapat menciptakan luasan berkualitas yang memenuhi tuntutan *stakeholders*, memuaskan para dosen, karyawan dan mahasiswa. Kebijakan mutu dan sasaran mutu tersebut disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika dan pencapaiannya ditinjau setiap periode untuk peningkatan pada periode berikutnya dalam Tinjauan Manajemen. Selain itu mekanisme pengukuran kepuasan pelanggan juga telah diatur dalam Prosedur Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Pelaporan.

2. Fokus pada Pelanggan

Pelanggan utama IAIN Jember adalah para mahasiswa. Pimpinan Institut selalu berusaha untuk memastikan bahwa persyaratan pelanggan ditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan.

3. Perencanaan

a. Sasaran Mutu

Pimpinan Institut selalu berusaha untuk memastikan bahwa sasaran mutu, termasuk yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan produk, ditetapkan pada fungsi dan tingkat relevan dalam organisasi. Sasaran mutu yang ditetapkan terukur dan taat azas dengan kebijakan mutu. Sasaran mutu berada pada setiap level, Institut, fakultas dan jurusan/program studi. Untuk unit non fakultas, sasaran mutu merujuk pada elemen mutu terkait. Dokumen sasaran mutu dapat dilihat pada dokumen tersendiri yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem manajemen mutu.

b. Perencanaan Sistem Manajemen Mutu

Pimpinan Institut selalu berusaha memastikan bahwa :

- 1) Perencanaan sistem manajemen mutu dilakukan untuk memenuhi persyaratan sistem manajemen mutu dan sasaran

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

mutu.

- 2) Keterpaduan sistem manajemen mutu dipelihara bila perubahan pada sistem manajemen mutu direncanakan dan diterapkan.

4. Wewenang, Tanggung Jawab, dan Komunikasi

a. Wewenang dan Tanggung Jawab

Kualifikasi, wewenang, tanggungjawab dan hubungan antar unit kerja yang mengatur, melaksanakan dan memverifikasi proses yang ditetapkan diatur dalam Uraian, Wewenang dan Tanggungjawab pada masing-masing unit kerja.

b. Penanggung Jawab Manajemen

Kewenangan untuk mengembangkan dan memelihara sistem mutu didelegasikan kepadaperwakilan manajemen yang ditunjuk oleh Rektor yaitu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang dipimpin oleh seorang Ketua yang memiliki tugas, wewenang dan tanggungjawab utama untuk :

- 1) Memastikan bahwa sistem mutu ditetapkan, diterapkan dan dipelihara sesuai dengan standar ISO 9001: 2015
- 2) Melaporkan kinerja sistem mutu kepada manajemen untuk review dan sebagai dasar peningkatan sistem mutu.
- 3) Meningkatkan kepedulian organisasi terhadap kebutuhan pelanggan.

Ketua LPM juga bertanggungjawab dalam hubungan dengan pihak luar mengenai hal-hal yang berkaitan dengan sistem mutu. Uraian lebih detail untuk Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab Ketua LPM dicantumkan dalam Uraian Wewenang dan Tanggungjawab Ketua LPM. Dalam melaksanakan tugasnya LPM dibantu oleh Sekretaris, Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu Akademik, Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu, Kasubbag Tata Usaha, dan Staf.

c. Komunikasi Internal

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

Komunikasi Internal yang berhubungan dengan sistem dan prosedur serta peningkatannya dilakukan melalui rapat rutin dan tidak rutin, atau melalui jaringan komunikasi elektronik yang tersedia di dalam lingkungan IAIN Jember.

d. Tinjauan oleh Manajemen

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dipimpin oleh Rektor dan dilaksanakan untuk memonitor efektifitas sistem mutu. Persiapan dan pelaksanaan tinjauan manajemen diatur dalam Prosedur Tinjauan Manajemen.

Tujuan Rapat Tinjauan Manajemen:

- 1) Menjamin pelaksanaan sistem mutu terpelihara dan dikembangkan secara berkesinambungan sesuai dengan ISO 9001: 2015.
- 2) Mengambil tindakan perbaikan dan pencegahan.
- 3) Meninjau efektifitas tindakan perbaikan dan pencegahan yang diambil.

Semua catatan yang berhubungan dengan kegiatan RTM dipelihara sebagai bagian dari Catatan Mutu. Masukan review harus mencakup informasi sebagai berikut:

- 1) Hasil audit
- 2) Umpun balik daripelanggan
- 3) Kinerja proses dan pencapaian sasaran mutu
- 4) Status tindakan perbaikan dan tindakan penegahan
- 5) Tindak lanjut terhadap hasil manajemen review sebelumnya
- 6) Rekomendasi untuk perbaikan
- 7) Kemungkinan perubahan yang mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu

Keluaran review harus mencakup tindakan untuk :

- 1) Perbaikan terhadap sistem manajemen mutu dan semua proses yang terkait
- 2) Perbaikan terhadap jasa pendidikan yang berhubungan dengan

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

persyaratan pelanggan

- 3) Identifikasi kebutuhan sumber daya

5. Manajemen Sumber Daya

a. Penyediaan Sumber Daya

IAIN Jember berusaha menyediakan sumber daya yang sesuai dengan yang telah dipersyaratkan untuk penerapan Sistem Manajemen Mutu dan untuk meningkatkan keefektifan Sistem Manajemen Mutu secara terus menerus dan untuk memberikan pendidikan yang baik kepada mahasiswa dan para dosen. Sumber daya tersebut dapat mencakup antara lain : manusia, dana, peralatan, infrastruktur dan teknologi serta informasi.

Penetapan dan penyediaan sumber daya dilakukan:

- 1) Untuk menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu dan terus menerus memperbaiki keefektifannya, dan
- 2) Untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memenuhi persyaratan pelanggan.

Setiap menjelang awal tahun akademik baru, semua pejabat Rektorat, Fakultas, Jurusan/Program studi, Pusat dan Biro mengajukan anggaran yang menyangkut penyediaan dana, pelatihan, penyediaan sarana dan fasilitas (baik hardware maupun software) dan pendukung lainnya dan penyediaan sumber daya yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan proses-proses yang terkait dengan tugas dan tanggungjawabnya. Usulan anggaran tersebut selanjutnya diproses ditingkat rektorat sampai tingkat pengesahan. Periode anggaran IAIN Jember mulai Januari sampai dengan Desember tahun berikutnya.

b. Sumber Daya Manusia

IAIN Jember menetapkan pengadaan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan sesuai dengan persyaratan dosen dan tenaga kependidikan serta berdasarkan kebutuhan pada masing-

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

masing unit. Kualitas dosen dan tenaga kependidikan ditetapkan dengan memperhatikan pendidikan, pelatihan, keterampilan dan pengalaman yang sesuai dengan tugasnya. Penerimaan dosen dan karyawan dilakukan melalui Biro Administrasi Umum dan Keuangan (AUK) dan berkoordinasi dengan unit-unit terkait.

Bagi personil/petugas pelaksanaan yang belum memenuhi persyaratan atau kualifikasi seperti ditetapkan dalam Persyaratan Jabatan, kepada mereka diberikan program pengembangan kompetensi SDM melalui pelatihan, seminar, workshop, lokakarya, tugas belajar, dan lain-lain sesuai kebutuhan. Hasil pengembangan SDM seperti diuraikan di atas dievaluasi efektifitas hasil pengembangannya oleh atasan langsung dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pengembangan dilaksanakan. Pimpinan juga selalu membina kesadaran pegawai mengenai relevansi dan pentingnya kegiatan mereka serta sumbangan mereka bagi pencapaian sasaran mutu.

c. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dibutuhkan IAIN Jember untuk memberikan jasa pendidikan yang terbaik bagi mahasiswa dituangkan dalam bentuk penyediaan sarana ruang perkuliahan dan laboratorium beserta fasilitasnya yang ditunjang oleh peralatan yang diperlukan untuk memberikan suasana akademik yang kondusif.

d. Lingkungan kerja

IAIN Jember menyediakan lingkungan kerja melalui pengadaan sarana lingkungan yang dapat mendukung proses belajar mengajar serta layanan kepada mahasiswa.

6. Realisasi Produk Akademik

a. Perencanaan Realisasi Produk

Produk IAIN Jember yang dimaksud adalah jasa pendidikan

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

yang diberikan kepada mahasiswa yang prosesnya dimulai dari desain kurikulum penerimaan mahasiswa baru, registrasi mahasiswa, perkuliahan dan ujian di kelas, evaluasi studi bagi hasil belajar mahasiswa dan Skripsi/Tugas Akhir (TA). Untuk menunjang proses-proses tersebut dibutuhkan juga dukungan dan proses lain seperti pengadaan dosen yang dimulai dari penerimaan dan evaluasi dosen, pelayanan perpustakaan, pengadaan barang/sarana dan jasa. Setiap proses disusun dalam sebuah rencana yang teratur dan konsisten dengan persyaratan-persyaratan yang ada. Tiap proses yang telah dilakukan mempunyai sasaran-sasaran/kriteria yang hendak/harus dicapai dan disusun dengan harapan dapat mencapai sasaran mutu Institut yang telah ditetapkan.

b. Proses yang Berhubungan dengan Pelanggan

Semua persyaratan yang berhubungan dengan jasa pendidikan didefinisikan dengan jelas pada saat penerimaan mahasiswa baru dilakukan. Perubahan-perubahan yang terjadi terhadap kurikulum dalam masa perkuliahan yang ditawarkan/komunikasikan oleh Ketua Jurusan/Prodi. Komunikasi jasa pendidikan menyampaikan informasi kepada mahasiswa, Dosen, dan karyawan tentang tahapan proses pembelajaran di IAIN Jember. Komunikasi dengan mahasiswa, dosen, dan karyawan dilakukan melalui penyebaran brosur, penyebaran ketentuan-ketentuan pelaksanaan pekerjaan, media spanduk melalui forum-forum pertemuan, melalui papan pengumuman atau melalui cara dan media lain yang relevan dengan konteks kebutuhan. Sementara pelaksanaan komunikasi khusus bagi mahasiswa baru, setiap awal tahun IAIN Jember menyelenggarakan Sosialisasi Pembelajaran.

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

c. Perancangan dan Pengembangan Kurikulum

Kegiatan desain dapat dilakukan karena adanya perubahan kurikulum, perubahan peraturan pemerintah tentang kurikulum, pengembangan ilmu pengetahuan pengembangan jurusan/program studi ataupun program baru.

Kegiatan perancangan dan review untuk pengembangan kurikulum dapat juga dilakuka dengan menyelenggarakan seminar / lokakarya/ pertemuan dan sejenisnya untuk mengevaluasi perlunya perubahan/inovasi terhadap kurikulum yang sedang berlaku. Hasil perancangan dapat berupa daftar kurikulum yang dituangkan dalam bentuk Distribusi Mata Kuliah, Satuan Acara Perkuliahan (SAP) dan atau RPKPS.

Ketua Jurusan/Program Studi bertanggungjawab untuk kegiatan perancangan yang dalam pelaksanaannya dapat juga membentuk Tim Perancangan.Tim Perancangan/desain harus memperhatikan ketentuan-ketentuan dari pemerintah yang berlaku dan dari masukan lain yang perlu dipertimbangkan untuk mengembangkan materi perkuliahan.

d. Pembelian

IAIN Jember memastikan bahwa produk yang dibeli sesuai dengan persyaratan pembelianyang ditentukan. Jenis dan jangkauan pengendalian pada pemasok dan produk yag dibeli bergantung pada pengaruh produk yang dibeli pada proses penyediaan jasa pendidikan. IAIN Jember menilai dan memilih pemasok berdasarkan kemampuannya memasok produk sesuai persyaratan lembaga.

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

e. Penyediaan Jasa Pendidikan

1) Proses Perkuliahan

Setiap awal tahun Bagian Akademik Biro AUAK menyusun Kalender Akademik yang disahkan oleh Rektor. Proses perkuliahan setiap semester dimulai sejak mahasiswa menyusun Kartu Rencana Studi dan melaksanakan tahapan-tahapan pembelajaran yang ditentukan sampai dengan ujian Skripsi/Tugas Akhir. Proses perkuliahan jenjang diploma/Sarjana dilakukan sesuai perencanaan dan dalam kondisi terkendali seperti yang disusun dalam Prosedur Perkuliahan. Proses terdokumentasi yang menunjang ketiga proses di atas harus berada di Bagian Akademik atau Bagian Pelayanan Administrasi Akademik dimana semua proses yang mempengaruhi mutu perkuliahan berlangsung.

Pengendali Sistem Mutu Fakultas dan Pengendali Sistem Mutu Unit membantu para pimpinan dalam mengendalikan dan memonitor seluruh proses yang ada agar sesuai dengan Rencana Mutu dan prosedur terdokumentasi lainnya dengan memberikan masukan tentang hasil pemeriksaan, hasil audit mutu internal dan hasil pertemuan dengan para pelanggan. Pengendalian dan pemantauan dalam aktivitas perkuliahan tersebut mencakup:

- a) Penyampaian silabi dan kurikulum
- b) Jumlah pertemuan atau tatap muka perkuliahan
- c) Evaluasi kinerja dosen

Catatan hasil pengendalian proses perkuliahan disimpan dan dipelihara oleh masing-masing unit kerja terkait. Prosedur terdokumentasi digunakan untuk melaksanakan, memverifikasi dan melaporkan bahwa pelayanan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

Rektor/KepalaBiro/KetuaLembaga/Dekan/KetuaJurusan / ProgramStudi/ UnitKerja bertanggungjawab menyimpan semua catatan dan pelayanan yang diberikan sebagai bagian dari catatan mutu.

2) Identifikasi dan Penelusuran

Identifikasi proses belajar mengajar dan hal lain yang terkait di dalamnya dilakukan melalui :

- a) Surat/Korespondensi/Surat Keputusan
- b) Mata Kuliah/kelas/angkatan
- c) Identitas mahasiswa, dosen dan karyawan (dalam bentuk nomor)
- d) Skripsi/Tugas Akhir
- e) Transkrip Nilai
- f) Ijazah

Identifikasi diberikan sejak tahap penyusunan sampai dengan penyerahan ke pihak yang terkait. Kepala Bagian Akademik, Kajar/Kaprodi terkait bertanggungjawab untuk memastikan bahwa cara identifikasi yang telah ditetapkan untuk diterapkan dan dipelihara dengan baik. Metode-metode identifikasi tersebut dapat mencakup penandaan, stempel, label, catatan inspeksi, dan sebagainya.

3) Preservasi Mutu Produk

IAIN Jember dalam menjaga dan memelihara kesesuaian produk, selama proses internal sampai dan penyerahan ke pihak yang terkait dengan sasaran mutu yang dimaksudkan, melalui proses Pembimbing Akademik.

4) Pemeliharaan Fasilitas

Barang-barang yang menunjang pelayanan akademik harus dipelihara dan dikendalikan. Pemeliharaan dan pengendalian

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

barang tersebut dapat dilakukan oleh unit kerja bagian pemeriksaan dan pemeliharaan yang disusun dalam prosedur sarana dan prasarana bila dipandang perlu masing-masing unit kerja dapat melaksanakan aktivitas ini. Alat-alat tersebut secara periodik dirawat, diverifikasi dan diperlakukan sedemikian rupa sehingga presisi dan kemampuannya tidak berkurang.

Pengendalian terhadap aktivitas pemeliharaan fasilitas tersebut mencakup :

- a) Daftar semua peralatan yang digunakan di setiap bagian, termasuk lokasi, nomor identifikasi dan spesifikasi alat.
- b) Penanganan, perlindungan dan penyimpanan peralatan sehingga akurasi dan kemampuan alat terpelihara.

7. Pengukuran, Analisis dan Peningkatan

a. Umum

Pada setiap aktivitas proses, penanggungjawab aktivitas diwajibkan untuk memastikan kesesuaian hasil kerjanya melalui pengukuran atau pemeriksaan dan hasilnya dicatat sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh masing-masing unit terkait atau berdasarkan prosedur tertulis lainnya untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah sesuai.

b. Pengukuran dan Pemantauan

1) Kepuasan Pelanggan

IAIN Jember selalu memonitor informasi yang berhubungan dengan informasi kebutuhan, kepuasan dan komplain mahasiswa/stakeholder, dosen dan karyawan melalui pengukuran kepuasan ataupun melalui penelitian lainnya (*kuesioner, focus group discussion, wawancara, dan lain lain*). Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui apakah IAIN Jember telah dapat memenuhi keinginan-keinginan mahasiswa tanpa melupakan norma-norma dan peraturan yang berlaku. Hasil pengukuran ini menjadi dasar bagi

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

IAIN Jember untuk menentukan prioritas peningkatan mutu.

2) Audit Mutu Internal

Ketua LPM bertanggungjawab dalam perencanaan dan penerapan Audit Mutu Internal seperti yang disusun dalam Prosedur Audit Mutu Internal. Audit Mutu Internal (AMI) bertujuan memverifikasi apakah kegiatan mutu dan hasil-hasilnya yang terkait sesuai dengan persyaratan mutu dan untuk menentukan efektivitas sistem mutu. Audit Mutu Internal dijadwalkan oleh Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu dan dilakukan oleh personil yang bebas dari tanggungjawab langsung terhadap bagian atau unit yang diaudit.

Setiap awal periode AMI diawali dengan rapat pembukaan Audit Mutu Internal untuk membahas ruang lingkup dan metode audit yang digunakan. Hasil AMI dilaporkan dalam Rapat Tinjauan Manajemen terdekat sebagai bahan evaluasi oleh pimpinan untuk menentukan tindakan perbaikan. Verifikasi tindakan perbaikan/pencegahan terhadap hal temuan audit dilakukan.

3) Pengukuran dan Pemantauan Proses

IAIN Jember telah menetapkan dan memelihara prosedur terdokumentasi untuk mengevaluasi dan memverifikasi stabilitas dan kapabilitas proses, kinerja IAIN Jember dan pencapaian sasaran mutu, kepuasan mahasiswa dan dosen, evaluasi pemasok (penerimaan mahasiswa baru) dengan menggunakan teknik pengukuran yang sesuai.

c. Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai

Jika terjadi penyimpangan yang dilakukan dari hasil pengukuran dan pemantauan harus diambil tindakan perbaikan untuk menjamin tidak terulangnya penyimpangan dan hasil yang dicapai. Pengendalian terhadap ketidaksesuaian produk dituangkan dalam Prosedur Pengendalian Produk Tidak Sesuai. Semua hasil pengukuran dan pemantauan serta catatan tindakan perbaikan dan pencegahan yang dilakukan disimpan sebagai catatan mutu. Jika

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

terjadi penyimpangan dari hasil suatu proses ingin diabaikan harus jelas personil yang memberikan pengecualian tersebut dan harus diyakinkan bahwa yang bersangkutan memang berwenang.

- 1) Jika ketidaksesuaian ditemukan setelah jasa pendidikan disampaikan, harus dilakukan tindakan yang sesuai
- 2) Jika disyaratkan tindakan perbaikan dapat dilaporkan untuk konsensi kepada pelanggan pemakai akhir, badan perundang-undangan atau lainnya.
- 3) Untuk menghasikan informasi terhadap :
 - a) Kepuasan pelanggan
 - b) Kesesuaian terhadap persyaratan pelanggan
 - c) Karakteristik proses, produk dan kecenderungannya.
 - d) Supplier

d. Tindakan Perbaikan

Tindakan perbaikan yang diambil harus dapat menghilangkan penyebab utama atau penyebab potensial ketidaksesuaian. Pengendalian kegiatan ini disusun dalam Prosedur Tindakan Perbaikan dan Pencegahan. Semua perubahan dokumen yang menjadi hasil tindakan perbaikan harus diterapkan dan dicatat. Tindakan koreksi adalah aktivitas-aktivitas yang dipergunakan untuk menjamin perbaikan dan pengembangan secara berkesinambungan dalam sistem mutu. Faktor-faktor yang mungkin menjadi penyebab harus ikut dipertimbangkan ketika menganalisa penyebab penyimpangan untuk mengambil tindakan perbaikan.

Tindakan perbaikan harus mencakup :

- a) Penanganan yang efektif terhadap keluhan mahasiswa, dosen dan karyawan, serta laporan proses yang tidak sesuai.
- b) Penyelidikan penyebab ketidaksesuaian yang berhubungan dengan materi perkuliahan, proses, dan sistem mutu dan pencatatan hasil penyelidikan.
- c) Penetapan tindakan perbaikan yang dibutuhkan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian.
- d) Penerapan pengendalian untuk memastikan bahwa tindakan

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

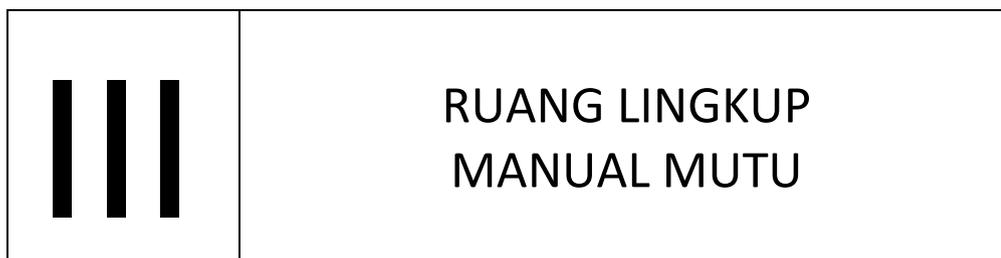
perbaikan telah diambil dan bahwa itu efektif.

e. Tindakan Pencegahan

Tindakan pencegahan yang diambil untuk menghilangkan penyebab utama atau penyebab potensi ketidaksesuaian. Pengendalian aktivitas ini disusun dalam Prosedur Tindakan Perbaikan dan Pencegahan. Semua perubahan dokumen yang menjadi hasil tindakan pencegahan harus diterapkan dan dicatat. Proses tindakan perbaikan dapat juga digunakan untuk tindakan pencegahan. Tindakan pencegahan dapat mencakup:

- 1) Penggunaan sumber-sumber informasi yang sesuai seperti proses dan operasi kerja yang mempengaruhi mutu produk, hasil audit mutu internal, catatan mutu, laporan pelayanan dan keluhan pelanggan untuk mendeteksi, menganalisis dan menghilangkan penyebab potensial ketidaksesuaian;
- 2) Penetapan langkah-langkah yang dibutuhkan menangani masalah-masalah yang membutuhkan tindakan pencegahan;
- 3) Mengambil tindakan pencegahan dan penerapan pengendaliannya untuk memastikan bahwa itu efektif ;
- 4) Memastikan bahwa informasi yang relevan atas tindakan yang diambil diteruskan pada tinjauan manajemen.

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01



A. Manual Penetapan Standar SPMI

Penyusunan tiap standar perlu mengikuti suatu mekanisme penetapan dan pemenuhan standar yang bersifat khusus sesuai jenis standar. Namun demikian, secara umum, penetapan dan pemenuhan standar mutu harus dilakukan mengikuti mekanisme yang akan diuraikan berikut ini.

1. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan IAIN Jember serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja.
2. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat Institut, fakultas/Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, jurusan/program studi, lab/bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan.
3. Tiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun.
4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari *stakeholders*, hasil *benchmarking*, dan atau hasil studi pelacakan (*tracer study*).
5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
6. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.
7. Unit kerja membentuk tim sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggota antara lain unsur pemimpin unit kerja, unsur dosen, tenaga kependidikan. Jika diperlukan, tim juga dapat

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

menyertakan stakeholders eksternal, yang disetujui oleh pemimpin unit kerja penyusun standar.

8. Tim melakukan analisis kebutuhan standar untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan kriteria standar. Analisis kebutuhan juga dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pada siklus penjaminan mutu sebelumnya.
9. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPMI.
10. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat institut dan fakultas.
11. Standar pada tingkat Fakultas disahkan oleh pemimpin fakultas.
12. Standar pada tingkat institut disahkan oleh pimpinan IAIN Jember setelah mendapat persetujuan Senat.
13. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
14. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*) yang berarti :

Audience: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut.

Behaviour: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat "should be" yang harus selalu dapat diukur.

Competence :

menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objek dalam perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan.

Degree : menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut

Jika standar dinyatakan dalam struktur kalimat lengkap, A adalah subjek, B berada pada predikat, C menempati posisi objek dan D adalah keterangan.

B. Manual Pelaksanaan Standar SPMI

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

Dalam upaya pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, tiap unit kerja yang telah menetapkan standar mutu perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut :

1. Tiap unit kerja perlu menyusun kebijakan yang terstruktur agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mencapai standar yang telah ditetapkan.
2. Kebijakan yang disusun untuk keperluan tersebut harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
3. Tiap pemimpin unit kerja berkomitmen dan secara konsisten mengacu pada pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di unit kerjanya.
4. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit kerja, pemimpin unit kerja perlu memastikan efektivitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk menjamin pencapaian standar-standar kinerja dan standar mutu yang ditetapkan.
5. Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistematis untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
6. Keseluruhan tindakan pemenuhan standar harus didokumentasikan secara efektif, efisien dan sistematis.

C. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan, tiap empat tahun sekali. Sementara itu, evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik, baik dalam bentuk laporan BKD, SIMAK, SIMPEG, SIMKEU maupun dalam bentuk lain yang disepakati. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri untuk mengukur gap mutu.

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

Evaluasi dalam satu siklus mencakup tujuh komponen berikut :

1. Kebijakan SPMI, merupakan aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra IAIN Jember.
2. Manual Mutu, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat institut, fakultas, jurusan/bagian dan program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.
3. Standar SPMI, berupa dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/output. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (performance) terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan Unit secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (input), proses, dan keluaran (output) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
4. Pemantauan dan Audit Mutu Internal, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat institut dan tingkat fakultas untuk unit-unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait.
5. Evaluasi Diri, dilakukan oleh unit pelaksana akademik (fakultas, jurusan/bagian dan program studi).
6. Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal.
7. Implementasi program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik. Tahap pemantauan dan evaluasi ketercapaian

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

standar salah satunya dicapai melalui pelaksanaan audit mutu internal.

Audit mutu internal harus dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di IAIN Jember berjalan sesuai dengan rencana, dengan prosedur yang benar, dan mengarah pada pencapaian standar yang telah ditentukan. Mekanisme audit internal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi SPMI adalah sebagai berikut.

1. Audit internal dapat dilakukan pada aspek akademik maupun non akademik. Audit mutu internal (AMI) terkait dengan kegiatan akademik dan Audit non akademik oleh Satuan Pengawas Internal. Audit Mutu Internal (AMI) merupakan audit yang wajib dilaksanakan pada semua program studi, fakultas, dan penyenggara program pendidikan lainnya.
2. Audit internal non akademik dilaksanakan sesuai kebutuhan manajemen, sedikitnya satu tahun sekali.
3. Khusus AMI, harus diselenggarakan minimal satu kali dalam satu tahun oleh institut.
4. Cakupan Audit Mutu Internal ditetapkan berdasarkan hasil audit sebelumnya dan hasil evaluasi diri, atau atas keperluan tertentu.
5. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dapat mengajukan permohonan audit mutu internal kepada pimpinan IAIN Jember apabila diperlukan.
6. IAIN Jember harus melakukan audit kepada seluruh unit kerja sedikitnya satu kali dalam satu tahun.
7. Hanya personal yang telah mendapat kewenangan audit yang dapat melakukan audit atas koordinasi LPM atau Pengendali Sistem Mutu Fakultas. Kewenangan ini dinyatakan dalam bentuk Sertifikat Auditor.
8. Hasil dan rekomendasi audit mutu internal harus ditindaklanjuti oleh pemimpin unit kerja dan tindak lanjut rekomendasi yang dilakukan dilaporkan kepada pimpinan unit kerja pada jenjang di atasnya.
9. Laporan audit internal harus dapat diakses oleh pimpinan unit kerja yang diaudit serta pimpinan unit kerja pada jenjang di atasnya.
10. Institut, Fakultas/PPs, dan Ketua Lembaga Penelitian dan Lembaga

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

Pengabdian Kepada masyarakat perlu menyusun mekanisme yang efektif untuk menyampaikan hasil audit internal kepada pihak yang berkepentingan, termasuk para pengelola jurusan/program studi, dosen dan fakultas.

11. Mekanisme rinci pelaksanaan audit mutu harus diuraikan pada Standar Prosedur Operasional Audit Mutu Internal. Hasil audit mutu internal dapat berupa :

- a. Pelaksanaan standar mencapai standar dikti yang telah ditetapkan.
- b. Pelaksanaan standar melampaui standar dikti yang telah ditetapkan
- c. Pelaksanaan standar belum mencapai standar dikti yang telah ditetapkan.
- d. Pelaksanaan standar menyimpang standar dikti yang telah ditetapkan.

Hasil audit mutu internal yang didapat, selanjutnya dilakukan tindakan pengendalian (pelaksanaan) standar SPMI.

D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di IAIN Jember berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penyusunan dan Penetapan Standar.

Kemudian, untuk mengendalikan standar, semua unit yang ada di lingkungan IAIN Jember perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan. Dalam Pelaksanaan Standar, tahap pemantauan dan evaluasi penerapan standar merupakan tahap penting yang menjadi bagian dari aspek Pengendalian Standar. Selain memantau dan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan standar, pemimpin unit dapat menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut untuk mengendalikan standar yang telah ditetapkan. Tahap ini mencakup tiga hal yaitu: a) pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar; b) upaya perbaikan, serta c) pengembangan dan peningkatan standar.

Ketiga hal ini bersifat siklus dan dilakukan secara berkesinambungan

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

dan konsisten. Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan).

Gambar Siklus Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu



E. Manual Peningkatan Standar SPMI

Implementasi penjaminan mutu dilakukan secara siklus dengan tahap: a) penetapan Manual Mutu, b) penetapan Standar Mutu, c) pemantauan dan audit mutu internal, d) pelaksanaan Evaluasi Diri secara sistematis dan berkala, e) penyusunan Rekomendasi Tindakan Perbaikan (Rumusan Koreksi), dan f) pelaksanaan program dan kegiatan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan

Pencapaian Standar Mutu yang telah ditetapkan melalui penerapan SPMI didasarkan pada dua prinsip utama : peningkatan/perbaikan proses yang berkesinambungan (*continuous improvement*) dan peningkatan standar mutu yang berkelanjutan (*sustainable quality*). Penerapan prinsip *continuous improvement* melalui mekanisme PPEPP, sedangkan prinsip *sustainable quality*

dilaksanakan melalui mekanisme siklus Kendali. Penerapan PPEPP secara konsisten akan mewujudkan Kaizen (perbaikan terus-menerus) pada mutu pendidikan tinggi. Peningkatan mutu secara berkelanjutan dilaksanakan melalui siklus PPEPP yang berulang kali dan juga berkelanjutan.

MANUAL MUTU	Kode	: MM-FEBI.IAINJBR
	Tanggal Revisi	: Juni 2021
	Tanggal Berlaku	: Juni 2021
	Revisi	01

Referensi :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
4. Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan PerguruanTinggi.
9. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
11. Permenristek Dikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
12. Permenristek Dikti No. 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
13. Peraturan BAN PT No.4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.