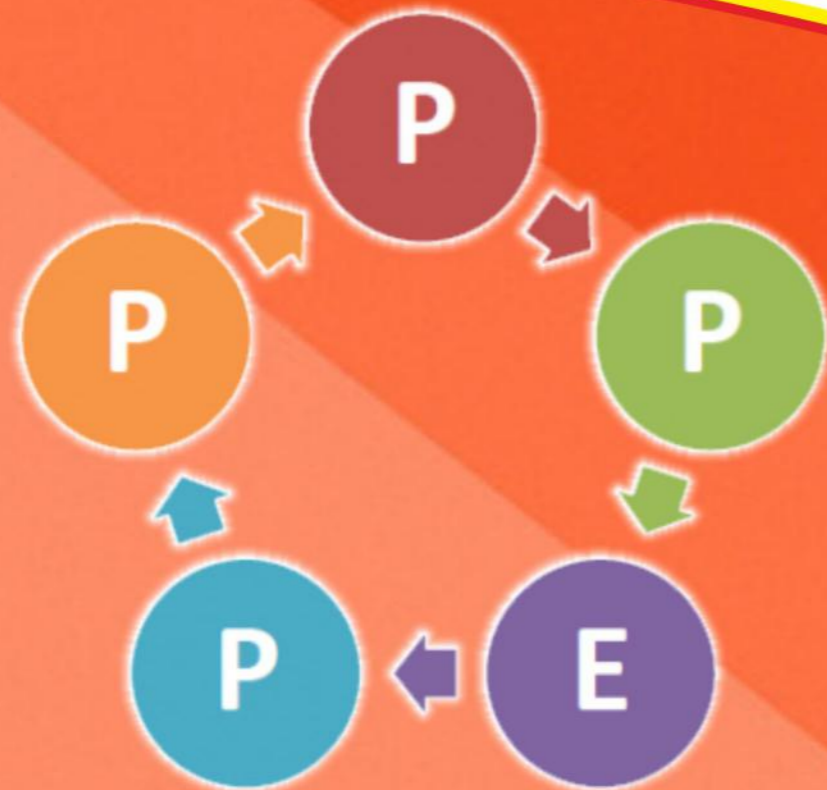


SATUAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS PASUNDAN



- P**enetapan Standar Dikti
- P**elaksanaan Standar Dikti
- E**valuasi (Pelaksanaan) Standar Dikti
- P**engendalian (Pelaksana) Standar Dikti; dan
- P**eningkatan Standar Dikti.

Kantor Pusat:  
Jl. DR. Setiabudhi No. 193 Bandung  
Telp. +62 22 2021440, 2019433 Fax. +62 22 2009267  
Website. <http://www.unpas.ac.id/>

DOKUMEN/BUKU KEBIJAKAN SPMI UNPAS

DOKUMEN/BUKU  
KEBIJAKAN  
**SPMI**  
UNIVERSITAS PASUNDAN



UNIVERSITAS PASUNDAN

Jalan DR. Setiabudhi No. 193 Bandung 40153  
Telp. +62 22 2021440, +62 22 2019433, Fax. +62 22 2009267  
Website. <http://www.unpas.ac.id/>


2017




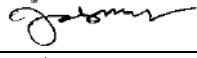



# KEBIJAKAN SPMI



**UNIVERSITAS PASUNDAN**  
Jalan DR. Setiabudhi No. 193 Bandung 40153  
Telp. +62 22 2021440, +62 22 2019433, Fax. +62 22 2009267  
Website. <http://www.unpas.ac.id/>

	UNIVERSITAS PASUNDAN	Kode/No : KEB/SPMI.UNPAS/001
		Tanggal : 8 April 2016
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Revisi : 6 Nopember 2017
		Halaman : 1 dari 66

## KEBIJAKAN SPMI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Yusep Ikrawan, M.Sc.	SPM		
2. Pemeriksaan	Dr. H. Jaja Suteja, SE., M.Si.	WR. 1		
3. Persetujuan	Prof. Dr. HM. Didi Turmuzi, M.Si.	Senat		
4. Penetapan	Prof. Dr.Ir. H. Eddy Jusuf Sp., M.Si., M.Kom.	Rektor		
5. Pengendalian	H. Rasman Sonjaya, M.Si.	SPI		

## KATA PENGANTAR

Kebijakan Mutu merupakan dokumen tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana Universitas Pasundan memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu pada PT tersebut. Kebijakan Mutu Universitas Pasundan ini berisi tentang visi misi, tujuan, Luas lingkup kebijakan, definisi istilah, rincian kebijakan, daftar standar, dan daftar manual prosedur penjaminan mutu yang dilaksanakan di Universitas Pasundan. Kebijakan mutu bermanfaat untuk menjelaskan kepada para pemangku kepentingan di Universitas Pasundan tentang SPMI secara ringkas padat utuh dan menyeluruh, serta sebagai dasar atau payungbagi seluruh standar, manual dan formulir SPMI Universitas Pasundan sehingga mutu universitas dapat terus meningkat dan membuktikan bahwa SPMI Universitas Pasundan terdokumentasikan.

Semoga kebijakan mutu ini dapat dijadikan panduan bagi pengelola program, staf pengajar, staf administrasi dan mahasiswa dalam upaya pengelolaan pendidikan yang lebih baik dan peningkatan mutu berkelanjutan di Universitas Pasundan.



Bandung, 6 Nopember 2017

Rektor,

**Prof. Dr. Ir. H. Eddy Jusuf Sp., M.Si., M.Kom.**

## DAFTAR ISI

Halaman Judul -----	i
Lembar Pengesahan -----	ii
Kata Pengantar -----	iii
Daftar Isi -----	iv
1. Visi, Misi, Tujuan -----	1
2. Tujuan Pembuatan Kebijakan Mutu -----	2
3. Latar Belakang-----	3
4. Ruang Lingkup Kebijakan-----	4
5. Pihak Pihak yang terkena kebijakan -----	6
6. Istilah dan Definisi-----	6
7. Rincian Kebijakan-----	9
8. Daftar Standar (Terlampir) -----	35
9. Daftar Manual (Terlampir)-----	37
10. REFERENSI -----	60

**PEDOMAN KEBIJAKAN SPMI  
UNIVERSITAS PASUNDAN**

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas</p>	<p>Visi Universitas Pasundan: Menjadi Komunitas Akademik Peringkat Internasional yang Mengusung Nilai Sunda dan Islam di Tahun 2021</p> <p>Misi Universitas Pasundan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi bertaraf internasional</li><li>2. Mewujudkan penelitian bertaraf internasional</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan martabat manusia</li><li>4. Menjaga, memelihara, dan mengembangkan budaya Sunda</li><li>5. Menjaga, memelihara, dan mengembangkan syi'ar Islam</li></ol> <p>Tujuan Universitas Pasundan: Tujuan jangka panjang program pengembangan akan dicapai melalui Rencana Strategis Universitas Pasundan 2013-2017. Di dalam rencana strategis ini tujuan jangka panjang diuraikan menjadi sejumlah tujuan strategis sebagai berikut.</p>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjadi universitas yang mampu menyelenggarakan pendidikan tinggi bertaraf internasional.</li> <li>2. Menjadi universitas yang mampu mewujudkan penelitian bertaraf internasional.</li> <li>3. Menjadi universitas yang mampu menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan martabat manusia.</li> <li>4. Menjadi universitas yang mampu mempertahankan memelihara dan mengembangkan budaya Sunda.</li> <li>5. Menjadi universitas yang mampu mempertahankan memelihara dan mengembangkan nilai-nilai luhur Keislaman.</li> </ol>
<p>2. Tujuan Pembuatan Kebijakan Mutu</p>	<p>Dokumen tertulis Kebijakan sistem penjaminan mutu internal Universitas Pasundan dimaksudkan sebagai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang sistem penjaminan mutu internal yang berlaku dalam lingkungan universitas.</li> <li>2. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual prosedur dalam sistem penjaminan mutu internal, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu sistem penjaminan mutu internal.</li> </ol>

	<p>3. Sebagai bukti otentik bahwa Universitas telah memiliki dan melaksanakan sistem penjaminan mutu internal sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundangan.</p>
<p>3. Latar Belakang</p>	<p>Sistem penjaminan mutu di Universitas Pasundan berdiri berdasarkan pada keinginan Universitas Pasundan untuk mewujudkan visi dan misi Universitas Pasundan selain itu juga untuk menjadi <i>agents of change and development</i> yang mempunyai fungsi strategis dalam peningkatan daya saing bangsa (<i>nation competitiveness</i>). Oleh karena itu Universitas Pasundan perlu memperbaiki kapasitas fisik, tata kelola, pendanaan dan sumberdaya manusia. Selain itu, juga perlu membangun unit penjaminan mutu sehingga menjadi institusi yang sehat dan berdaya saing. Penjaminan mutu merupakan bentuk tanggungjawab institusi pendidikan tinggi kepada publik (<i>stakeholders</i>). Kepuasan <i>stakeholders</i> melalui layanan prima dan pencapaian visi menjadi prioritas sistem penjaminan mutu. Walaupun sistem penjaminan mutu bersifat <i>internally driven</i>, namun Dikti terus menerus memantau dan memonitor implementasi sistem penjaminan mutu kegiatan akademik dan non akademik dalam bentuk Laporan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada setiap perguruan tinggi.</p> <p>Seiring dengan itu juga adanya Undang Undang no 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi (UU Dikti) yang</p>



	<p>mengukuhkan integrasi penjaminan mutu pendidikan tinggi tersebut dalam sebuah sistem dengan perubahan nama dari sistem penjaminan mutu perguruan tinggi menjadi sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi di singkat SPM dikti yang terdiri dari sistem penjaminan mutu internal, sistem penjaminan mutu eksternal atau akreditasi dan pangkalan data pendidikan tinggi. Tantangan akan diberlakukannya ASEAN Economic Community pada tanggal 1 Januari 2015 yang menjamin keberlangsungan sirkulasi bebas (<i>free flows</i>) yaitu : <i>Free Flows of Goods, Free Flows of Service, Free Flows of Investment, Free Flows of Capital, Free Flows of skilled Labour</i> di lingkungan ASEAN termasuk Indonesia. Untuk menghadapi <i>Free Flows of Service</i> dan <i>Flows of skilled Labour</i>, dunia pendidikan tinggi di Indonesia harus senantiasa meningkatkan mutu pendidikannya, sehingga lulusan dan hasil penelitiannya memiliki daya saing tidak saja di aras ASEAN melainkan juga aras dunia. Berdasarkan uarain diatas maka Universitas Pasundan mengembangkan penjaminan mutu agar dapat memenuhi tantangan baru baik pad aras regional maupun global</p>
<p>4. Ruang Lingkup Kebijakan</p>	<p>Kebijakan mutu ini merupakan dokumen panduan yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana suatu Universitas Pasundan memahami, merancang dan melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dalam</p>

penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu. Kebijakan Mutu Universitas Pasundan digunakan untuk mengendalikan pengelolaan pendidikan tinggi bermutu berstandar internasional dengan mengacu pada persyaratan standar dan klausul peraturan-peraturan pemerintah RI dan persyaratan akreditasi BAN-PT. Kebijakan Mutu ini menjelaskan penjabaran keterkaitan antara struktur organisasi, kebijakan mutu, sasaran mutu penyelenggaraan pendidikan dan Sistem Penjaminan Mutu secara internal Universitas Pasundan yang bisa dijadikan pedoman untuk seluruh fakultas dan prodi di bawah Universitas Pasundan.

Kebijakan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada universitas dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, sebab secara bertahap fokus dari ruang lingkup kebijakan sistem penjaminan mutu internal akan dikembangkan sehingga mencakup juga aspek lainnya yang bukan kegiatan akademik saja tetapi meluas pada kegiatan lain seperti aspek kesejahteraan SDM, kerjasama dengan pihak internasional, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

5. Pihak Pihak yang terkena kebijakan	Kebijakan sistem penjaminan mutu internal berlaku untuk fakultas, jurusan atau prodi, lembaga, biro dan semua unit yang ada di Universitas Pasundan.
6. Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem Penjaminan Mutu adalah gabungan struktur, proses, prosedur, standar, aturan, dokumen, sumber daya manusia dan lainnya yang secara khusus dirancang, dikembangkan dan dilaksanakan untuk menjamin bahwa keluaran suatu aktivitas atau program tertentu memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.</li> <li>2. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan customer (stakeholders), baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak ), maupun tersirat.</li> <li>3. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan di institusi tentang suatu hal</li> <li>4. Kebijakan Mutu (KM) adalah dokumen yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu yang berdasarkan Standar Nasional Indonesia (SNI) yang berlaku di universitas.</li> <li>5. Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan SPMI</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.</li><li>7. Evaluasi diri merupakan kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri dalam kurun waktu tertentu.</li><li>8. Audit merupakan kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal dan mengevaluasi apakah seluruh standar sistem penjaminan mutu internal telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas.</li><li>9. Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu</li><li>10. Dosen adalah pendidik profesional dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li><li>11. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan dan administrasi publik.</li></ol>
--	--

	<p>12. Dokumen adalah informasi dengan media pendukungnya yang umumnya berupa kertas atau file komputer.</p> <p>13. Borang adalah dokumen isian yang khusus dirancang untuk menampung informasi tertentu, dalam hal ini informasi yang relevan dengan mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan di lingkungan Universitas Pasundan</p>
--	--

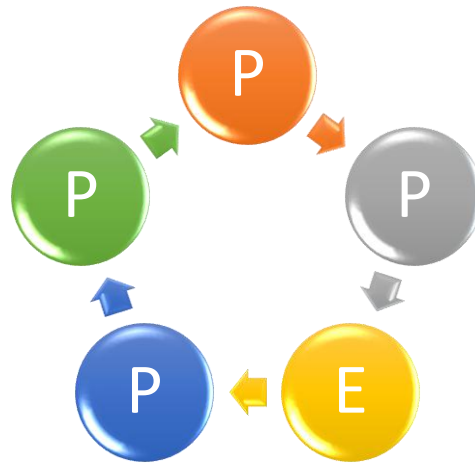
<p>7. Rincian Kebijakan</p>	<p>Seluruh civitas akademika Universitas Pasundan berkeyakinan bahwa sistem penjaminan mutu internal bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan Universitas dengan organisasi dan tata kelola yang profesional, bermutu, serta berjiwa Islami.</li> <li>2. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan, penelitian, pengabdian yang dilakukan sesuai standar yang ditetapkan sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki</li> <li>3. Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan inovatif, edukatif, dan inisiatif dalam pengembangan pendidikan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.</li> <li>4. Mengajak semua pihak dalam universitas untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu.</li> </ol> <p>Untuk mencapai tujuan sistem penjaminan mutu internal universitas tersebut diatas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan universitas, maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap unit dalam universitas selalu berpedoman pada prinsip :</p>
-----------------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berorientasi untuk memenuhi harapan pelanggan dan Stakeholders</li><li>2. Mengutamakan kebenaran</li><li>3. Tanggungjawab sosial</li><li>4. Pengembangan kompetensi personel</li><li>5. Partisipatif</li><li>6. Keseragaman metode</li><li>7. Inovasi belajar dan perbaikan berkelanjutan</li></ol> <p>Strategi sistem penjaminan mutu internal Universitas Pasundan dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu internal, Universitas Pasundan memiliki beberapa strategi agar bisa berjalan sesuai dengan harapan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melibatkan secara aktif semua civitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan sistem penjaminan mutu internal</li><li>2. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar sistem penjaminan mutu internal</li><li>3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang sistem penjaminan mutu internal dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal</li></ol>
--	---

	<p>4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan sistem penjaminan mutu internal kepada pemangku kepentingan secara periodik</p> <p>5. Di dukung sepenuhnya oleh pimpinan Universitas</p> <p>Prinsip dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu internal Universitas Pasundan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Otonom SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh setiap perguruan tinggi, baik pada aras unit pengelola program studi (jurusan, departemen atau istilah lain) maupun pada aras perguruan tinggi</li> <li>2. Terstandar SPMI Universitas Pasundan menggunakan SN dikti yang ditetapkan oleh mendikbud dan standar dikti yang ditetapkan oleh perguruan tinggi</li> <li>3. Akurasi SPMI Universitas Pasundan menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti</li> <li>4. Berencana dan Berkelanjutan SPMI Universitas Pasundan diimplementasikan dengan menggunakan lima langkah penjaminan mutu yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar Dikti yang membentuk satu siklus</li> <li>5. Terdokumentasi</li> </ol>
--	---



	<p>Seluruh langkah dalam siklus SPMI didokumentasikan secara sistematis</p> <p>Managemen pelaksanaan SPMI di Universitas Pasundan; Siklus pelaksanaan SPMI dimulai dari tahap pertama, yaitu penetapan standar sampai dengan tahap kelima yaitu peningkatan standar. Kelima tahap inilah yang diterapkan untuk semua standar pendidikan tinggi dalam SPMI Universitas Pasundan, namun durasi atau kecepatan atau usia siklus tidaklah sama untuk setiap standar. Contoh siklus standar sarana prasarana tentang kebersihan kelas tidak sama durasinya dengan siklus standar kurikulum. Artinya pada standar kebersihan ruang kelas, durasi siklus mulai dari tahap pertama, yaitu tahap penetapan standar hingga tahap terakhir, yaitu kaizen dapat berlangsung dalam hitungan minggu. Sementara itu, pada standar kurikulum durasi siklus SPMI tidak mungkin diselesaikan hanya dalam waktu seminggu atau bahkan sebulan, tetapi paling cepat semesteran atau bahkan lima tahunan. Hal ini disebabkan tidak mungkin pelaksanaan standar kurikulum harus dievaluasi tiap minggu atau bulan. Demikian pula jika standar kurikulum dikaji untuk ditingkatkan, setiap lima tahun. Siklus SPMI untuk setiap standar di atas dapat digambarkan sebagai berikut :</p>
--	---



Gambar 1.

Siklus SPMI Universitas Pasundan

Keterangan:

P : Penetapan standar pendidikan tinggi

P : Pelaksanaan standar pendidikan tinggi

E : Evaluasi standar pendidikan tinggi

P : Pengendalian standar pendidikan tinggi

P : Peningkatan standar pendidikan tinggi

Uraian masing masing siklus adalah sebagai berikut :

1. Penetapan Standar Dikti

Tahap penetapan standar oleh Universitas Pasundan merupakan penetapan semua standar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Pasundan yang secara utuh membentuk

	<p>SPMI. Dimana penetapan standar tidak dimaknai sebagai pengesahan saja, tetapi mulai dari tahap perumusan standar Universitas Pasundan. Berikut ini adalah langkah langkah dalam penetapan standar dikti :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Menyiapkan dan mempelajari berbagai bahan dalam menetapkan standar dikti antara lain: peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi, nilai dasar yang dianut perguruan tinggi, visi, misi dan tujuan perguruan tinggi, hasil analisa SWOT (<i>strengths, weakness, opportunities, threats</i>)</li><li>b. Melakukan <i>benchmarking</i> atau studi banding keperguruan tinggi lain jika dipandang perlu untuk memperoleh informasi, pengalaman, dan saran.</li><li>c. Menyelenggarakan pertemuan dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal Universitas Pasundan sebagai wahana untuk mendapatkan saran, bahan pemikiran, ide, atau informasi yang dapat digunakan untuk merumuskan standar Universitas Pasundan</li><li>d. Merumuskan semua standar dikti yang akan menjadi tolak ukur dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas Pasundan, dimana jumlah standar tersebut sudah tercantum dalam kebijakam SPMI Perguruan Tinggi. Dalam merumuskan standar struktur bahasa norma atau</li></ol>
--	---

	<p>kaidah mengandung unsur : ABCD, yaitu <i>Audience</i> (subyek), <i>Behaviour</i> (predikat), <i>Competence</i> (obyek), <i>Degree</i> (keterangan)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>e. Melakukan Uji publik kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal Universitas Pasundan untuk mendapatkan saran perbaikan sekaligus sosialisasi.</li><li>f. Melakukan perbaikan standar Universitas Pasundan dengan memperhatikan uji publik, termasuk redaksi atau struktur bahasa dalam pernyataan standar</li><li>g. Menetapkan pemberlakuan standar dikti tersebut dengan peraturan pemimpin perguruan tinggi berdasarkan mekanisme yang ditetapkan dalam statuta Universitas Pasundan</li></ul> <p>Adapun perumusan standar dikti dapat dilakukan oleh :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Tim ad hoc yang dibentuk dan diberi kewenangan oleh pemimpin perguruan tinggi yang beranggotakan semua pejabat struktural saja atau gabungan antara beberapa pejabat struktural dan dosen</li><li>b. Lembaga/unit penjaminan mutu Universitas Pasundan sebagai koordinator atau fasilitator perumusan standar dikti dengan bantuan semua unit di dalam Universitas Pasundan sesuai</li></ul>
--	---

	<p>domain/bidang kerja atau kompetensi pihak yang bertugas di unit tersebut</p> <p>2. Pelaksanaan standar pendidikan tinggi</p> <p>Esensi tahap pelaksanaan standar di Universitas Pasundan adalah Universitas Pasundan menjalankan semua standar yang sudah adalah rektor dan pembantu rektor, dekan, ketua lembaga, kepala biro, ketua jurusan, dosen, tenaga pendidikan dan mahasiswa.</p> <p>Seringkali terdapat pandangan bahwa pihak yang harus melaksanakan standar dikti dalam SPMI adalah lembaga/ kantor/ Unit penjaminan mutu pada perguruan tinggi tersebut, hal ini tidak benar karena:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perguruan tinggi yang tidak memiliki lembaga/ kantor/ Unit penjaminan mutu akan dinilai tidak melaksanakan standar dikti dalam SPMI</li> <li>b. Unit lain di lingkungan perguruan tinggi akan dianggap tidak memiliki fungsi dan tugas dalam SPMI</li> <li>c. Tidak mungkin lembaga/ kantor/ Unit penjaminan mutu harus melaksanakan semua standar dikti mengingat domain standar dikti justru merupakan domain fakultas atau unit pengelola program studi.</li> </ol> <p>3. Evaluasi standar pendidikan tinggi</p> <p>Pada tahap ini, perguruan tinggi dan seluruh unit yang berada didalamnya harus melakukan evaluasi</p>
--	---

atau penilaian proses, keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan setiap standar Universitas Pasundan yang dapat berbentuk :

- a. *Diagnostic evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan kendala tersebut.
- b. *Formative evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan memantau proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar.
- c. *Summative evaluation* yaitu evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak dari pelaksanaan standar. Termasuk ke dalam evaluasi hasil akhir ini pula kegiatan yang disebut audit. Apabila *Summative evaluation* dilakukan pihak eksternal disebut akreditasi.

Apabila dilihat dari pihak yang harus melaksanakan evaluasi, dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Evaluasi harus dilakukan oleh Audience dari setiap standar dikti

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>b. Evaluasi harus dilakukan oleh pejabat struktural yang merupakan Audience dari setiap standar dikti dan sebagai bagian dari tugas, wewenang serta tanggungjawab sesuai struktur organisasi di Universitas Pasundan pada unit masing masing yang disebut dengan evaluasi melekat.</li><li>c. Evaluasi dilakukan oleh lembaga unit penjaminan mutu. Evaluasi ini disebut dengan evaluasi internal perguruan tinggi dan jika pelaksanaannya dilakukan oleh semua unit akan menghasilkan evaluasi diri perguruan tinggi.</li><li>d. Evaluasi eksternal oleh BAN-PT dan/ lembaga akreditasi mandiri, Evaluasi lainnya dapat dilakukan oleh akuntan publik dalam bidang keuangan.</li></ul> |
|--|---|

Hal yang dievaluasi dapat terdiri atas :

- a. Proses
- b. Prosedur atau mekanisme
- c. Keluaran atau produk
- d. Hasil atau dampaknya

Dengan demikian dalam evaluasi diri maupun audit internal, hal yang perlu dievaluasi adalah keempat hal tersebut dimana diperlukan data, informasi dan alat bukti yang menjadi objek evaluasi. Bahan ini

	<p>dikumpulkan dari formulir atau dokumen pencatatan, perekaman mutu atas pelaksanaan standar.</p> <p>4. Pengendalian standar pendidikan tinggi</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 hasil akreditasi. Jika evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan standar telah sesuai dengan yang direncanakan maka diastikan standar terpenuhi, maka langkah pengendalian yang diambil mempertahankan hal positif tersebut agar tetap berjalan.</p> <p>Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekuarangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian standar harus dilakukan langkah pengendalian yang berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan standar. Terdapat beberapa jenis tindakan korektif sebagai tindak lanjut dari hasil evaluasi mulai dari penyelenggaraan rapat pimpinan yang khusus membahas hasil evaluasi hingga pelaksanaan tindakan korektif tertentu, misalnya instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, investigasi, atau pemeriksaan mendalam dan penjatuhan sanksi ringan hingga berat. Tindakan</p>
--	--



	<p>korektif ini harus didasarkan pada setiap Standar Dikti.</p> <p>5. Peningkatan standar pendidikan tinggi</p> <p>Tahap peningkatan standar Universitas Pasundan merupakan kegiatan meninggikan isi atau luas lingkup standar Universitas Pasundan dalam SPMI. Kegiatan ini di sebut <i>kaizen</i> atau <i>continuous quality improvement</i> yang dilakukan karena adanya perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/eksternal Universitas Pasundan.</p> <p>Selanjutnya hasil dari kaizen adalah penciptaan standar baru untuk menggantikan standar sebelumnya sehingga siklus SPMI dimulai kembali dengan tahap penetapan standar Universitas Pasundan yang baru.</p> <p>Keberhasilan dalam pelaksanaan SPMI memerlukan dukungan dari semua pihak yang berkepentingan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Komitmen</b> dari semua unsur dalam perguruan tinggi termasuk unsur Yayasan untuk perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat.</li> <li>b. <b>Perubahan paradigma</b> atau pola pikir dari paradigma yang selalu tergantung pada pengawasan</li> </ol>
--	---

dan pengendalian vertikal oleh Pemerintah, ke paradigma baru yaitu kemandirian/otonomi dalam melakukan pengawasan, pengendalian dan penjaminan mutu oleh perguruan tinggi itu sendiri (*internally driven*).

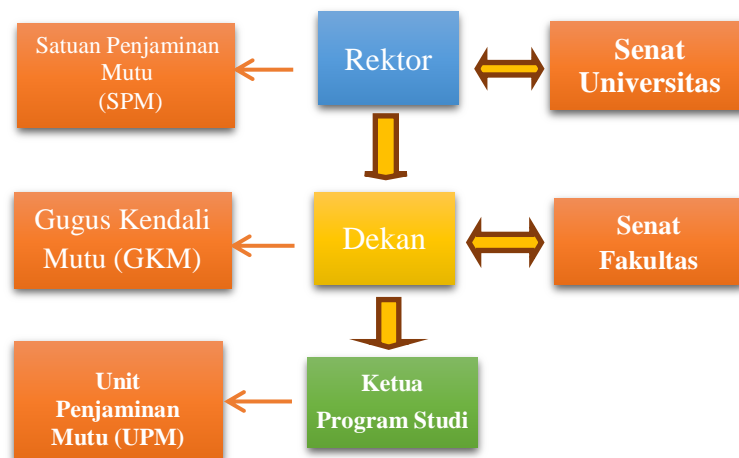
c. **Perubahan sikap** dari para pengelola perguruan tinggi yang awalnya bekerja tanpa didasarkan pada perencanaan dan tanpa memerhatikan visi perguruan tinggi, menjadi sikap yang konsisten pada prinsip “merencanakan apa yang akan dikerjakan dan mengerjakan apa yang telah direncanakan”.

d. **Pengorganisasian** penjaminan mutu secara sistematis, baik melalui pembentukan sebuah unit atau lembaga khusus penjaminan mutu atau dengan cara menyatukan/melekatkan tata laksana penjaminan mutu tersebut dalam proses manajemen perguruan tinggi, atau alternatif pengorganisasian lain.

Pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal pada setiap unit dan Universitas Pasundan:

Universitas Pasundan memiliki 6 fakultas dan Pascasarjana yang mengelola 37 prodi, 4 unit kerja tingkat Biro Universitas, 7 lembaga, dan 4 pusat studi. Universitas menetapkan bahwa sejak tahun 2001 seluruh unit akademik maupun non akademik harus melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal

dalam setiap aktivitasnya. Agar pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal pada semua unit dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif maka untuk siklus pertama Sistem Penjaminan Mutu Internal yaitu tahun 2001-2021, Universitas membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal . Berikut ini adalah uraian tentang struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dari unit sistem penjaminan mutu internal Universitas Pasundan



Gambar 2  
Struktur Organisasi Penjaminan Mutu  
Universitas Pasundan

Tugas dan fungsi organisasi Penjaminan Mutu Universitas Pasundan adalah sebagai berikut:

## **1. Tingkat Universitas**

Unsur-unsur organisasi penjaminan mutu di tingkat universitas terdiri atas Pimpinan Universitas dibantu oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM) atas dasar ketentuan norma-norma, standar mutu dan kebijakan akademik yang ditetapkan oleh Senat Universitas.

- a. Satuan Penjaminan Mutu adalah Institusi Fungsional yang bertugas mendukung kegiatan universitas dalam memberikan jaminan mutu lulusan universitas.
- b. Rektor menetapkan peraturan, kaidah dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum.
- c. Dalam pengembangan, penerapan dan evaluasi peningkatan mutu di semua unit kerja, Rektor dibantu oleh SPM.
- d. SPM beranggotakan: Ketua, sekretaris dan dosen dari fakultas/program.
- e. SPM dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Tugas SPM Universitas Pasundan:

Satuan Penjaminan Mutu bertugas membantu Rektor dalam:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan mengembangkan konsep sistem penjaminan mutu internal berikut sistem dokumentasinya.</li> <li>2. Mengkoordinir pelaksanaan dan pemantauan sistem penjaminan mutu internal di Universitas Pasundan.</li> <li>3. Mengkoordinir pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan sistem pendampingan penyusunan dokumen, serta persiapan visitasi akreditasi Program Studi sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).</li> <li>4. Melaporkan secara berkala hasil evaluasi pelaksanaan tugas SPM kepada Rektor.</li> <li>5. Menggunakan hasil audit mutu internal sebagai dasar penerapan <i>reward and early warning system</i> Universitas Pasundan.</li> <li>6. Melakukan Pendidikan dan Pelatihan Penjaminan Mutu. Berkolaborasi dengan GKM dan UPM</li> </ol> <p>Tugas pokok dan fungsi (tupoksi)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sejalan dengan fungsinya, SPM melaksanakan audit sistem akademik dan kepatuhan secara rutin terhadap seluruh kegiatan-kegiatan akademik di seluruh unit kerja di lingkungan Universitas.</li> </ol>
--	--

2. Selanjutnya menyampaikan laporan hasil audit beserta rekomendasi yang diusulkan secara tertulis kepada Rektor, serta memantau, mengevaluasi, dan menganalisis tindak lanjut atas rekomendasi yang telah disetujui oleh Rektor.

Uraian Tugas Sekretaris:

1. Membantu Ketua dalam perencanaan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan serta anggaran.
2. Bertanggungjawab dalam pelaksanaan surat menyurat, arsip, katalog dan dokumen SPM.
3. Bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan, dan hasil agenda rapat rutin, rapat koordinasi, dan rapat evaluasi kegiatan.
4. Menyusun konsep laporan kegiatan setiap isidentil, dua kali dalam setahun.
5. Mengoperasional *database mutu melalui website Universitas Pasundan*, dokumentasi dan aset SPM.
6. Bertanggungjawab kepada ketua

**2. Tingkat Fakultas**

- a. Unsur organisasi jaminan mutu akademik di tingkat fakultas terdiri atas pimpinan fakultas

- b. Dekan bertanggungjawab atas terjaminnya mutu pendidikan di fakultas/program.
- c. Untuk mempersiapkan sistem penjaminan mutu internal di tingkat fakultas maka di setiap fakultas dibentuk Gugus Kendali Mutu (GKM) yang bersifat *ad hoc* dengan Surat Keputusan Rektor.
- d. Penanggungjawab GKM melekat pada Dekan atau wakil dekanterkait sebagai pelaksana dengan SK dekan

Tugas GKM adalah membantu dekan dalam peningkatan mutu pendidikan dimulai dari:

1. Penyusunan dokumen kebijakan, manual standar, standar dan SOP;
2. Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Fakultas berdasar Laporan Evaluasi Diri Program Studi dan Laporan Elektronik Evaluasi Diri Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED) program studi tiap semester;
3. Penyiapan Auidit Mutu Internal.
4. Mengkoordinir persiapan akreditasi
5. Peningkatan mutu fakultas berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi.

GKM beranggotakan: Ketua, sekretaris, para dosen perwakilan program studi dan mahasiswa yang

ditunjuk. Tugas GKM adalah membantu dekan dalam peningkatan mutu, dimulai dari:

1. Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal tingkat fakultas yang mengacu pada sistem penjaminan mutu internal tingkat Universitas;
2. Mengendalikan sistem dokumentasi sistem penjaminan mutu internal di *website* fakultas dan *hardcopy*;
3. Pengisian Borang Kinerja fakultas berdasar basis data yang telah dimutakhirkan secara rutin, Laporan Kinerja dan EPSBED program studi tiap semester;
4. Melakukan audit internal di fakultas untuk penyiapan audit mutu internal oleh auditor Universitas Pasundan;
5. Peningkatan mutu fakultas secara berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi hasil audit internal.

### **3. Tingkat Program Studi**

1. Unsur organisasi jaminan mutu akademik di tingkat program studi terdiri atas pimpinan program studi.
2. Ketua program studi bertanggungjawab atas terjaminnya mutu akademik di program studi mencakup:



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Proses pembelajaran yang bermutu sesuai Spesifikasi Program Studi (SP), Manual Prosedur (MP), Instruksi Kerja (IK).</li> <li>4. Evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran.</li> <li>5. Evaluasi hasil proses pembelajaran.</li> <li>6. Tindakan perbaikan proses pembelajaran.</li> <li>7. Penyempurnaan SP, MP, IK secara berkelanjutan.</li> <li>8. Penelitian yang sesuai dengan kompetisi program studi dan Manual Mutu Penelitian.</li> <li>9. Pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kompetensi program studi dan Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> </ol> <p>Untuk mempersiapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat program studi, maka di setiap program studi dibentuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang bersifat <i>ad hoc</i> dengan Surat Keputusan Rektor.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana UPM adalah sekprodi berdasarkan SK dekan</li> <li>2. Tugas UPM adalah melaksanakan peningkatan mutu dengan membantu Ketua program studi melalui:</li> <li>3. Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal tingkat program studi termasuk menyusun, mengendalikan sistem dokumentasi</li> </ol>
--	--

	<p>Sistem Penjaminan Mutu Internal mengacu pada penyusunan dokumen di tingkat fakultas/universitas;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Mengendalikan sistem dokumentasi Sistem Penjaminan Mutu Internal mengacu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal fakultas/program serta universitas, baik di <i>website</i> program studi maupun dalam bentuk <i>hardcopy</i>;</li> <li>5. Pengisian Borang Kinerja dan EPSBED program studi tiap semester;</li> <li>6. Melakukan audit internal di program studi untuk penyiapan AMI oleh auditor Universitas Pasundan;</li> <li>7. Peningkatan mutu program studi secara berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi hasil audit untuk persiapan akreditasi</li> </ol> <p><b>4. Tingkat biro/lembaga/pusat/unit kerja penunjang pelaksana akademik</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjaminan mutu penyelenggaraan kegiatan non-akademik di tingkat unit kerja dilakukan oleh pimpinan unit kerja.</li> <li>2. Untuk mengembangkan sistem penjaminan mutu internal di tingkat unit kerja, maka pimpinan unit kerja menunjuk dan menugaskan Tim Pelaksana sistem penjaminan mutu internal</li> </ol>
--	--

	<p>di unit kerja melalui Surat Tugas Pimpinan Unit Kerja.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Tim Pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal beranggotakan: <i>Top Management</i> (TM), <i>Management Representative</i> (MR), PIC (<i>person in charge</i>) dan auditor internal yang ditunjuk.</li><li>4. TM melakukan koordinasi tindaklanjut atas permintaan tindakan koreksi (PTK) yang diberikan Rektor, membuat keputusan dalam batas kewenangannya serta memobilisasi sumberdaya di unit kerja untuk tindaklanjut yang diperlukan untuk pencapaian Standar Mutu Universitas/Fakultas.</li><li>5. Setiap tahun TM akan melakukan peningkatan mutu layanan unit kerja secara berkelanjutan.</li></ol> <p>Tugas Tim Pelaksana sistem penjaminan mutu internal tingkat unit kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengembangan sistem penjaminan mutu internal tingkat unit kerja yang mengacu pada sistem penjaminan mutu internal tingkat universitas</li><li>2. Mengendalikan sistem dokumentasi sistem penjaminan mutu internal di masing masing unit kerja</li></ol>
--	---

3. Melakukan audit internal di unit untuk penyiapan Audit Internal Mutu oleh auditor Universitas Pasundan.
4. Peningkatan mutu unit kerja secara berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi hasil audit.

### **Sistem Dokumentasi**

Sistem Manajemen Mutu merupakan sistem manajemen yang terdokumentasi, sehingga setiap langkah dalam pelaksanaan SPMI-Unpas harus didokumentasikan. Konsep awal dokumen disusun oleh Satuan Penjaminan Mutu (SPM) berdasarkan dokumen induk dan referensi yang relevan. Konsep awal ini dipelajari, diperiksa dan diberi masukan oleh pimpinan universitas. Selanjutnya konsep diklarifikasi oleh pakar sebelum divalidasi dan disahkan oleh Rektor yang selanjutnya disosialisasikan dan dikembangkan oleh masing masing unit di Universitas Pasundan. Secara rutin, keluhan dan permasalahan yang timbul pada implementasi Sistem Penjaminan Mutu dievaluasi untuk peningkatan mutu berkelanjutan. Untuk pengembangan dan evaluasi sistem penjaminan mutu di semua unit, pimpinan universitas menugaskan Lembaga Jaminan Mutu (SPM) sebagai koordinator pelaksanaan Audit Mutu Internal. Pemeriksaan sistematis dan independen dilakukan untuk mengetahui apakah aktivitas mutu

efektif dan sesuai perencanaan. Audit memberi peluang untuk perbaikan, peningkatan dan pengembangan mutu secara berkelanjutan. Audit mutu dilakukan secara internal dan eksternal. Audit Mutu Internal dilaksanakan secara rutin, minimal satu kali dalam satu tahun, untuk mengukur dipenuhinya persyaratan standar mutu yang diterapkan universitas. Audit Mutu Internal dilaksanakan oleh auditor universitas yang ditugaskan oleh Rektor. Audit mutu eksternal untuk universitas dan program studi dilakukan oleh asesor dari BAN-PT untuk menentukan kualifikasi akreditasi institusi atau program studi. Prosedur pengusulan, pelaksanaan dan perolehan akreditasi harus mengikuti ketentuan dan memenuhi persyaratan BAN-PT.

Dokumen fakultas dibuat mengacu pada dokumen universitas dan dokumen program studi mengacu pada dokumen fakultas dan universitas. Dokumen sistem penjaminan mutu internal Universitas Pasundan terdiri dari:

Dokumen induk yang menjadi rujukan pengembangan sistem yaitu

1. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 32 tahun 1916 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

4. Permenristekdikti No. 61 tahun 1916 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
5. Statuta, Renstra
6. Dokumen mutu yaitu Kebijakan Mutu, Manual Standar, Standar Mutu, buku/dokumen Formulir SPMI.

Berikut ini adalah beberapa sifat dokumen yang harus dipenuhi:

1. Jelas dan memiliki nomor indeks/berurutan
2. Berklasifikasi (rahasia/tak rahasia)
3. Dapat ditelusuri (terkendali)
4. Mudah diakses
5. Disimpan dengan baik
6. Ada penanggungjawabnya
7. Memuat waktu/ tanggal pembuatan dan pemeriksaan
8. Selalu diperbaharui
9. Berbentuk cetakan atau media elektronik

#### Sistem Pengkodean Dokumen

Pengkodean dokumen berfungsi untuk memudahkan pengarsipan dan pencarian kembali. Setiap dokumen diberi kode sesuai dengan aturan sebagai berikut:

1. Singkatan Nama Dokumen.
2. Singkatan Unit Penyusun Dokumen.
3. Nomor Urut Dokumen Mutu.

Sebagai contoh:

1. Dokumen Manual Mutu, disusun oleh GKM Fakultas Teknik (FT) Unpas, merupakan dokumen ke-1 diberi kode: "MM.GKM-FT-Unpas.01"
2. Manual Prosedur Penggunaan Laboratorium Bahasa, disusun oleh UPM Program Teknologi Pangan (TP) Fakultas Teknik (FT) Unpas, merupakan dokumen MP ke-10 diberi kode: "MP.UPM-TP-FT-Unpas.10"

8. Daftar Standar	<p><b>Standar Nasional Pendidikan</b></p> <p>A. Standar Kompetensi lulusan  STD/SPMI/A.01 Standar Kompetensi Lulusan Setiap Program Studi.  STD/SPMI/A.02 Standar Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah.</p> <p>B. Standar Isi Pembelajaran  STD/SPMI/B.01 Standar Penyusunan Kurikulum  STD/SPMI/B.02 Standar Evaluasi Kurikulum</p> <p>C. Standar Proses Pembelajaran  STD/SPMI/C.01 Standar Kehadiran Dosen Dlm Perkuliahan  STD/SPMI/C.02 Standar Penulisan Satuan Acara Perkuliahan  STD/SPMI/C.03 Standar Pembimbingan Akademik</p> <p>D. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan  STD/SPMI/D.01 Standar penilaian Oleh Dosen  STD/SPMI/D.02 Standar Metode dan Komponen Penilaian</p> <p>E. Standar Penilaian Pembelajaran  STD/SPMI/E.01 Standar Kualifikasi Akademik  STD/SPMI/E.02 Standar Kinerja Dosen</p> <p>F. Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran  STD/SPMI/F.01 Standar Ruang Kuliah dan Perlengkapannya  STD/SPMI/F.02 Standar Kebersihan</p>
-------------------	--



	<p>G. Standar Pengelolaan Pembelajaran  STD/SPMI/G.01 Standar Struktur Organisasi  STD/SPMI/G.02 Standar Kualifikasi Pimpinan</p> <p>H. Standar Pembiayaan Pembelajaran  STD/SPMI/H.01 Standar Biaya Studi  STD/SPMI/H.01 Standar Pendapatan SDM</p> <p><b>Standar Nasional Penelitian</b></p> <p>I. Standar Hasil Penelitian  J. Standar Isi Penelitian  K. Standar Proses penelitian  L. Standar Penilaian penelitian  M. Standar Peneliti  N. Standar Saprasi penelitian  O. Standar Pengelolaan penelitian  P. Standar Pendanaan dan pembiayaan penelitian</p> <p><b>Standar Nasional Pengabdian</b></p> <p>Q. Standar Hasil PKM  R. Standar Isi PKM  S. Standar proses PKM  T. Standar Penilaian PKM  U. Standar Pelaksanaan PKM  V. Standar Saprasi PKM  W. Standar Penilaian PKM  X. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM</p>
--	--

9. Daftar Manual	1. Tahap Penetapan Standar M.Pntp/Std/01. Penetapan Standar 2. Tahap Pelaksanaan Standar M.PIks/Std/02 Pelaksanaan Standar 3. Tahap Evaluasi Standar M.Eval/Std/03 Evaluasi Standar 4. Tahap Pengendalian Standar M.Pgdl/Std/04 Pengendalian Standar 5. Tahap Peningkatan Standar M.Pnkt/Std/05 Peningkatan Standar
------------------	--

### DAFTAR STANDAR DAN MANUAL

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual	
1	2	3	4	5	
PENDIDIKAN	1	1	STD/UNPAS/DIK.01	Standar Kompetensi Lulusan	M.Pntp/UNPAS/DIK.01
					M.PIks/UNPAS/DIK.01
					M.Eval/UNPAS/DIK.01
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.01
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.01
		2	STD/UNPAS/DIK.01.001	Standar Dokumen Dan Sosialisasi SKL	M.Pntp/UNPAS/DIK.01.001
					M.PIks/UNPAS/DIK.01.001
					M.Eval/UNPAS/DIK.01.001
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.01.001
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.01.001
		3	STD/UNPAS/DIK.01.002	Standar Penerbitan Dan Pengelolaan SKPI	M.Pntp/UNPAS/DIK.01.002
					M.PIks/UNPAS/DIK.01.002
					M.Eval/UNPAS/DIK.01.002
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.01.002

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual	
1	2	3	4	5	
2				M.Pnkt/UNPAS/DIK.01.002	
	4	STD/UNPAS/DIK.01.003	Standar Dokumen Dan Sosialisasi SKL	M.Pntp/UNPAS/DIK.01.003	
				M.Plks/UNPAS/DIK.01.003	
				M.Eval/UNPAS/DIK.01.003	
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.01.003	
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.01.003	
		5	<b>STD/UNPAS/DIK.02</b>	Standar Isi Pembelajaran	M.Pntp/UNPAS/DIK.02
					M.Plks/UNPAS/DIK.02
					M.Eval/UNPAS/DIK.02
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.02
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.02
		6	STD/UNPAS/DIK.02.001	Standar Sosialisasi Kurikulum	M.Pntp/UNPAS/DIK.02.001
					M.Plks/UNPAS/DIK.02.001
					M.Eval/UNPAS/DIK.02.001
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.02.001
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.02.001
		7	STD/UNPAS/DIK.02.002	Standar Isi Materi Ajar	M.Pntp/UNPAS/DIK.02.002
					M.Plks/UNPAS/DIK.02.002
					M.Eval/UNPAS/DIK.02.002
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.02.002
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.02.002
		8	STD/UNPAS/DIK.02.003	Standar Media Untuk Materi Ajar	M.Pntp/UNPAS/DIK.02.003
					M.Plks/UNPAS/DIK.02.003
					M.Eval/UNPAS/DIK.02.003
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.02.003
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.02.003
		9	STD/UNPAS/DIK.02.004	Standar Penyediaan Dan Distribusi Materi Ajar	M.Pntp/UNPAS/DIK.02.004
					M.Plks/UNPAS/DIK.02.004
					M.Eval/UNPAS/DIK.02.004
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.02.004
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.02.004

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual		
1	2	3	4	5		
		10	STD/UNPAS/DIK.02.005	Standar Isi, Penyusunan Dan Sosialisasi RPS	M.Pntp/UNPAS/DIK.02.005	
					M.PIks/UNPAS/DIK.02.005	
					M.Eval/UNPAS/DIK.02.005	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.02.005	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.02.005	
		11	STD/UNPAS/DIK.02.006	Standar Soal Ujian	M.Pntp/UNPAS/DIK.02.006	
					M.PIks/UNPAS/DIK.02.006	
					M.Eval/UNPAS/DIK.02.006	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.02.006	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.02.006	
	3		12	<b>STD/UNPAS/DIK.03</b>	Standar Proses Pembelajaran	M.Pntp/UNPAS/DIK.03
						M.PIks/UNPAS/DIK.03
						M.Eval/UNPAS/DIK.03
						M.Pgdl/UNPAS/DIK.03
						M.Pnkt/UNPAS/DIK.03
		13	STD/UNPAS/DIK.03.001	Standar Paktikum	M.Pntp/UNPAS/DIK.03.001	
					M.PIks/UNPAS/DIK.03.001	
					M.Eval/UNPAS/DIK.03.001	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.03.001	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.03.001	
		14	STD/UNPAS/DIK.03.002	Standar Kegiatan Non Kurikuler	M.Pntp/UNPAS/DIK.03.002	
					M.PIks/UNPAS/DIK.03.002	
					M.Eval/UNPAS/DIK.03.002	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.03.002	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.03.002	
		15	STD/UNPAS/DIK.03.003	Standar Mahasiswa Berprestasi	M.Pntp/UNPAS/DIK.03.003	
					M.PIks/UNPAS/DIK.03.003	
					M.Eval/UNPAS/DIK.03.003	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.03.003	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.03.003	
	16	STD/UNPAS/DIK.03.004	Standar Bentuk Dan Metode Pembelajaran	M.Pntp/UNPAS/DIK.03.004		
				M.PIks/UNPAS/DIK.03.004		

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual	
1	2	3	4	5	
				M.Eval/UNPAS/DIK.03.004	
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.03.004	
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.03.004	
		17	STD/UNPAS/DIK.03.005	Standar Waktu Dan Sesi Kegiatan Kurikuler	M.Pntp/UNPAS/DIK.03.005
					M.PIks/UNPAS/DIK.03.005
					M.Eval/UNPAS/DIK.03.005
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.03.005
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.03.005
		18	STD/UNPAS/DIK.03.006	Standar Masa Belajar Dan Beban Belajar	M.Pntp/UNPAS/DIK.03.006
					M.PIks/UNPAS/DIK.03.006
					M.Eval/UNPAS/DIK.03.006
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.03.006
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.03.006
		19	STD/UNPAS/DIK.03.007	Standar Pengukuran Realisasi RPS	M.Pntp/UNPAS/DIK.03.007
					M.PIks/UNPAS/DIK.03.007
					M.Eval/UNPAS/DIK.03.007
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.03.007
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.03.007
		20	STD/UNPAS/DIK.03.008	Standar Peninjauan Kembali RPS	M.Pntp/UNPAS/DIK.03.008
					M.PIks/UNPAS/DIK.03.008
					M.Eval/UNPAS/DIK.03.008
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.03.008
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.03.008
		21	STD/UNPAS/DIK.03.009	Standar Tugas Akhir/Skripsi/Thesis/D isertasi	M.Pntp/UNPAS/DIK.03.009
					M.PIks/UNPAS/DIK.03.009
					M.Eval/UNPAS/DIK.03.009
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.03.009
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.03.009
		22	STD/UNPAS/DIK.03.010	Standar Kerja Praktek/Magang	M.Pntp/UNPAS/DIK.03.010
					M.PIks/UNPAS/DIK.03.010
					M.Eval/UNPAS/DIK.03.010

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual	
1	2	3	4	5	
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.03.010	
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.03.010	
	4	23	<b>STD/UNPAS/DIK.04</b>	Standar Penilaian Pembelajaran	M.Pntp/UNPAS/DIK.04
					M.Piks/UNPAS/DIK.04
					M.Eval/UNPAS/DIK.04
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.04
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.04
		24	STD/UNPAS/DIK.04.001	Standar Ijazah Dan Surat Keterangan Lulus	M.Pntp/UNPAS/DIK.04.001
					M.Piks/UNPAS/DIK.04.001
					M.Eval/UNPAS/DIK.04.001
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.04.001
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.04.001
		25	STD/UNPAS/DIK.04.002	Standar Transkrip Nilai	M.Pntp/UNPAS/DIK.04.002
					M.Piks/UNPAS/DIK.04.002
					M.Eval/UNPAS/DIK.04.002
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.04.002
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.04.002
		26	STD/UNPAS/DIK.04.003	Standar Perbaikan/Revisi Nilai	M.Pntp/UNPAS/DIK.04.003
					M.Piks/UNPAS/DIK.04.003
					M.Eval/UNPAS/DIK.04.003
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.04.003
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.04.003
		27	STD/UNPAS/DIK.04.004	Standar Mekanisme, Prosedur, Teknik Dan Instrumen Penilaian	M.Pntp/UNPAS/DIK.04.004
					M.Piks/UNPAS/DIK.04.004
					M.Eval/UNPAS/DIK.04.004
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.04.004
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.04.004
		28	STD/UNPAS/DIK.04.005	Standar Nilai Akhir Dan Komponennya	M.Pntp/UNPAS/DIK.04.005
					M.Piks/UNPAS/DIK.04.005
					M.Eval/UNPAS/DIK.04.005
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.04.005	

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual
1	2	3	4	5
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.04.005
	29	STD/UNPAS/DIK.04.006	Standar Pelaksana Penilaian	M.Pntp/UNPAS/DIK.04.006
				M.Plks/UNPAS/DIK.04.006
				M.Eval/UNPAS/DIK.04.006
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.04.006
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.04.006
	30	STD/UNPAS/DIK.04.007	Standar Pelaporan Nilai Akhir Oleh Dosen Kepada Prodi	M.Pntp/UNPAS/DIK.04.007
				M.Plks/UNPAS/DIK.04.007
				M.Eval/UNPAS/DIK.04.007
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.04.007
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.04.007
	31	STD/UNPAS/DIK.04.008	Standar Dokumentasi Dan Keamanana Data Nilai	M.Pntp/UNPAS/DIK.04.008
				M.Plks/UNPAS/DIK.04.008
				M.Eval/UNPAS/DIK.04.008
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.04.008
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.04.008
	32	STD/UNPAS/DIK.04.009	Standar Kelulusan Dan Yudisium	M.Pntp/UNPAS/DIK.04.009
				M.Plks/UNPAS/DIK.04.009
				M.Eval/UNPAS/DIK.04.009
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.04.009
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.04.009
	33	STD/UNPAS/DIK.04.010	Standar Ujian (Reguler UTS/UAS), Khusus, Susulan, Sidang	M.Pntp/UNPAS/DIK.04.010
				M.Plks/UNPAS/DIK.04.010
				M.Eval/UNPAS/DIK.04.010
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.04.010
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.04.010
	34	STD/UNPAS/DIK.04.011	Standar Konversi Mata Kuliah	M.Pntp/UNPAS/DIK.04.011
				M.Plks/UNPAS/DIK.04.011
				M.Eval/UNPAS/DIK.04.011

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual
1	2	3	4	5
5				M.Pgdl/UNPAS/DIK.04.011
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.04.011
	35	<b>STD/UNPAS/DIK.05</b>	Standar Dosen Dan Tenaga	M.Pntp/UNPAS/DIK.05
				M.PIks/UNPAS/DIK.05
				M.Eval/UNPAS/DIK.05
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05
	36	STD/UNPAS/DIK.05.001	Standar Dosen Tamu	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.001
				M.PIks/UNPAS/DIK.05.001
				M.Eval/UNPAS/DIK.05.001
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.001
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.001
	37	STD/UNPAS/DIK.05.002	Standar Jaminan Sosial Dan Kesehatan Rekrutmen Dosen	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.002
				M.PIks/UNPAS/DIK.05.002
				M.Eval/UNPAS/DIK.05.002
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.002
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.002
	38	STD/UNPAS/DIK.05.003	Standar Minimal Kualifikasi Dan Jumlah Dosen Di Prodi	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.003
				M.PIks/UNPAS/DIK.05.003
				M.Eval/UNPAS/DIK.05.003
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.003
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.003
	39	STD/UNPAS/DIK.05.004	Standar Nisbah Dosen	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.004
				M.PIks/UNPAS/DIK.05.004
				M.Eval/UNPAS/DIK.05.004
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.004
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.004
	40	STD/UNPAS/DIK.05.005	Standar Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Kinerjanya	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.005
				M.PIks/UNPAS/DIK.05.005



Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual
1	2	3	4	5
				M.Eval/UNPAS/DIK.05.005
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.005
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.005
	41	STD/UNPAS/DIK.05.006	Standar Beban Kerja Tenaga Kependidikan Dan Evaluasi Kinerjanya	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.006
				M.Plks/UNPAS/DIK.05.006
				M.Eval/UNPAS/DIK.05.006
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.006
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.006
	42	STD/UNPAS/DIK.05.007	Standar Waktu Kerja	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.007
				M.Plks/UNPAS/DIK.05.007
				M.Eval/UNPAS/DIK.05.007
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.007
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.007
	43	STD/UNPAS/DIK.05.008	Standar Pengangkatan Dan Penempatan Tenaga Kependidikan	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.008
				M.Plks/UNPAS/DIK.05.008
				M.Eval/UNPAS/DIK.05.008
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.008
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.008
	44	STD/UNPAS/DIK.05.009	Standar Cuti Dan Lembur Untuk Dosen Dan Tenaga Kependidikan	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.009
				M.Plks/UNPAS/DIK.05.009
				M.Eval/UNPAS/DIK.05.009
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.009
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.009
	45	STD/UNPAS/DIK.05.010	Standar Pensiun Dosen Dan Tenaga Kependidikan	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.010
				M.Plks/UNPAS/DIK.05.010
				M.Eval/UNPAS/DIK.05.010
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.010
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.010

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual	
1	2	3	4	5	
		46	STD/UNPAS/DIK.05.011	Standar Rekrutmen Dosen	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.011
					M.Plks/UNPAS/DIK.05.011
					M.Eval/UNPAS/DIK.05.011
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.011
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.011
		47	STD/UNPAS/DIK.05.012	Standar Rekrutmen Tenaga Kependidikan	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.012
					M.Plks/UNPAS/DIK.05.012
					M.Eval/UNPAS/DIK.05.012
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.012
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.012
		48	STD/UNPAS/DIK.05.013	Standar Pembinaan Karir Dosen	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.013
					M.Plks/UNPAS/DIK.05.013
					M.Eval/UNPAS/DIK.05.013
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.013
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.013
		49	STD/UNPAS/DIK.05.014	Standar Minimal Kualifikasi Laboran	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.014
					M.Plks/UNPAS/DIK.05.014
					M.Eval/UNPAS/DIK.05.014
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.014
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.014
		50	STD/UNPAS/DIK.05.015	Standar Sosial Dan Kesehatan	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.015
					M.Plks/UNPAS/DIK.05.015
					M.Eval/UNPAS/DIK.05.015
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.015
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.015
		51	STD/UNPAS/DIK.05.016	Standar Perjalanan Dinas	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.016
					M.Plks/UNPAS/DIK.05.016
					M.Eval/UNPAS/DIK.05.016
			M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.016		
			M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.016		
52	STD/UNPAS/DIK.05.017	Standar Pengakhiran Hubungan Kerja	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.017		

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual		
1	2	3	4	5		
				M.PIks/UNPAS/DIK.05.017		
				M.Eval/UNPAS/DIK.05.017		
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.017		
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.017		
		53	STD/UNPAS/DIK.05.018	Standar Penghargaan Dan Sangsi	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.018	
					M.PIks/UNPAS/DIK.05.018	
					M.Eval/UNPAS/DIK.05.018	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.018	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.018	
		54	STD/UNPAS/DIK.05.019	Standar Gaji Dan Honor	M.Pntp/UNPAS/DIK.05.019	
					M.PIks/UNPAS/DIK.05.019	
					M.Eval/UNPAS/DIK.05.019	
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.05.019		
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.05.019		
		6	55	STD/UNPAS/DIK.06	Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	
					M.Pntp/UNPAS/DIK.06	
					M.PIks/UNPAS/DIK.06	
					M.Eval/UNPAS/DIK.06	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.06	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.06	
				56	STD/UNPAS/DIK.06.001	Stanadar Sapra Publik-Kantin/Kafetaria
					M.Pntp/UNPAS/DIK.06.001	
					M.PIks/UNPAS/DIK.06.001	
					M.Eval/UNPAS/DIK.06.001	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.001	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.001	
			57	STD/UNPAS/DIK.06.002	Standar Sapra - Ruang Tunggu Mahasiswa	
				M.Pntp/UNPAS/DIK.06.002		
				M.PIks/UNPAS/DIK.06.002		
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.002		
			M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.002			
			M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.002			

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual
1	2	3	4	5
	58	STD/UNPAS/DIK.06.003	Standar Bangunan Dan Gedung Di Unpas	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.003
				M.PIks/UNPAS/DIK.06.003
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.003
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.003
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.003
	59	STD/UNPAS/DIK.06.004	Standar Ruang Kuliah Dan Sapra Pendukungnya	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.004
				M.PIks/UNPAS/DIK.06.004
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.004
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.004
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.004
	60	STD/UNPAS/DIK.06.005	Standar Sapra Publik (Toilet)	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.005
				M.PIks/UNPAS/DIK.06.005
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.005
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.005
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.005
	61	STD/UNPAS/DIK.06.006	Standar Dukungan Sarana Untuk Difabel	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.006
				M.PIks/UNPAS/DIK.06.006
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.006
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.006
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.006
	62	STD/UNPAS/DIK.06.007	Standar Ruang Dosen	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.007
				M.PIks/UNPAS/DIK.06.007
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.007
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.007
			M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.007	
63	STD/UNPAS/DIK.06.008	Standar Pengadaan Barang Dan Jasa Untuk Mendukung Sarana Dan Prasarana Pendidikan	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.008	
			M.PIks/UNPAS/DIK.06.008	
			M.Eval/UNPAS/DIK.06.008	

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual
1	2	3	4	5
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.008
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.008
	64	STD/UNPAS/DIK.06.009	Standar Penyusutan Dan Penghapusan Sarana Dan Prasarana	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.009
				M.Plks/UNPAS/DIK.06.009
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.009
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.009
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.009
	65	STD/UNPAS/DIK.06.010	Standar Perusahaan Rekanan Penyedia Barang Dan Jasa	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.010
				M.Plks/UNPAS/DIK.06.010
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.010
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.010
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.010
	66	STD/UNPAS/DIK.06.011	Standar Pengelolaan Sampah	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.011
				M.Plks/UNPAS/DIK.06.011
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.011
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.011
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.011
	67	STD/UNPAS/DIK.06.012	Standar Pengelolaan Parkir	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.012
				M.Plks/UNPAS/DIK.06.012
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.012
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.012
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.012
	68	STD/UNPAS/DIK.06.013	Standar Pengelolaan Ruang Kuliah	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.013
				M.Plks/UNPAS/DIK.06.013
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.013
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.013
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.013
	69	STD/UNPAS/DIK.06.014	Standar Pengelolaan Aula, Lapangan, Kendaraan Kampus	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.014
				M.Plks/UNPAS/DIK.06.014

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual
1	2	3	4	5
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.014
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.014
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.014
	70	STD/UNPAS/DIK.06.015	Standar Perpustakaan	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.015
				M.PIks/UNPAS/DIK.06.015
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.015
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.015
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.015
	71	STD/UNPAS/DIK.06.016	Standar E-Learning Support	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.016
				M.PIks/UNPAS/DIK.06.016
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.016
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.016
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.016
	72	STD/UNPAS/DIK.06.017	Standar Infrastruktur Teknologi Informasi Untuk Mendukung Administrasi Akademik	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.017
				M.PIks/UNPAS/DIK.06.017
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.017
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.017
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.017
	73	STD/UNPAS/DIK.06.018	Standar S/W Aplikasi Teknologi Informasi Untuk Mendukung Manajemen IT	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.018
				M.PIks/UNPAS/DIK.06.018
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.018
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.018
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.018
	74	STD/UNPAS/DIK.06.019	Standar Mobil Dinas Pejabat	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.019
				M.PIks/UNPAS/DIK.06.019
				M.Eval/UNPAS/DIK.06.019
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.019
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.019

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual		
1	2	3	4	5		
		75	STD/UNPAS/DIK.06.020	Standar Pengelolaan Keamanan Kampus	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.020	
					M.PIks/UNPAS/DIK.06.020	
					M.Eval/UNPAS/DIK.06.020	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.020	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.020	
		76	STD/UNPAS/DIK.06.021	Standar Penanganan Bencana	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.021	
					M.PIks/UNPAS/DIK.06.021	
					M.Eval/UNPAS/DIK.06.021	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.021	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.021	
		77	STD/UNPAS/DIK.06.022	Standar Keamanan Informasi Akademik	M.Pntp/UNPAS/DIK.06.022	
					M.PIks/UNPAS/DIK.06.022	
					M.Eval/UNPAS/DIK.06.022	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.06.022	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.06.022	
	7		78	<b>STD/UNPAS/DIK.07</b>	Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.Pntp/UNPAS/DIK.07
						M.PIks/UNPAS/DIK.07
						M.Eval/UNPAS/DIK.07
						M.Pgdl/UNPAS/DIK.07
						M.Pnkt/UNPAS/DIK.07
		79	STD/UNPAS/DIK.07.001	Standar Penugasan Dosen Pengajar Mata Kuliah	M.Pntp/UNPAS/DIK.07.001	
					M.PIks/UNPAS/DIK.07.001	
					M.Eval/UNPAS/DIK.07.001	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.07.001	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.07.001	
		80	STD/UNPAS/DIK.07.002	Standar Monitoring Dan Evaluasi Pembelajaran	M.Pntp/UNPAS/DIK.07.002	
					M.PIks/UNPAS/DIK.07.002	
					M.Eval/UNPAS/DIK.07.002	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.07.002	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.07.002	

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual
1	2	3	4	5
	81	STD/UNPAS/DIK.07.003	Standar Perencanaan Pembelajaran Per Smester	M.Pntp/UNPAS/DIK.07.003
				M.PIks/UNPAS/DIK.07.003
				M.Eval/UNPAS/DIK.07.003
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.07.003
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.07.003
	82	STD/UNPAS/DIK.07.004	Standar Kehadiran Dosen Dan Mahasiswa Dalam Perkuliahan	M.Pntp/UNPAS/DIK.07.004
				M.PIks/UNPAS/DIK.07.004
				M.Eval/UNPAS/DIK.07.004
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.07.004
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.07.004
	83	STD/UNPAS/DIK.07.005	Standar Penanganan Nilai Akhir Untuk Kondisi Khusus	M.Pntp/UNPAS/DIK.07.005
				M.PIks/UNPAS/DIK.07.005
				M.Eval/UNPAS/DIK.07.005
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.07.005
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.07.00
	84	STD/UNPAS/DIK.07.006	Standar Pelaporan Kinerja Prodi Dalam Pengelolaan Pembelajaran	M.Pntp/UNPAS/DIK.07.006
				M.PIks/UNPAS/DIK.07.006
				M.Eval/UNPAS/DIK.07.006
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.07.006
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.07.006
	85	STD/UNPAS/DIK.07.007	Standar Pelaporan Akademik Universitas Ke Forlap Dikti	M.Pntp/UNPAS/DIK.07.007
				M.PIks/UNPAS/DIK.07.007
				M.Eval/UNPAS/DIK.07.007
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.07.007
			M.Pnkt/UNPAS/DIK.07.007	
86	STD/UNPAS/DIK.07.008	Standar Manajemen Kurikulum	M.Pntp/UNPAS/DIK.07.008	
			M.PIks/UNPAS/DIK.07.008	



Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual	
1	2	3	4	5	
				M.Eval/UNPAS/DIK.07.008	
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.07.008	
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.07.008	
		87	STD/UNPAS/DIK.07.009	Standar Pembimbingan Akademik (Perwalian)	M.Pntp/UNPAS/DIK.07.009
					M.PIks/UNPAS/DIK.07.009
					M.Eval/UNPAS/DIK.07.009
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.07.009
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.07.009
		88	STD/UNPAS/DIK.07.010	Standar Pembimbingan Skripsi/Thesis/Disertasi	M.Pntp/UNPAS/DIK.07.010
					M.PIks/UNPAS/DIK.07.010
					M.Eval/UNPAS/DIK.07.010
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.07.010
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.07.010
	8	89	<b>STD/UNPAS/DIK.08</b>	Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.Pntp/UNPAS/DIK.08
					M.PIks/UNPAS/DIK.08
					M.Eval/UNPAS/DIK.08
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.08
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.08
		90	STD/UNPAS/DIK.08.001	Standar Diskon DPP	M.Pntp/UNPAS/DIK.08.001
					M.PIks/UNPAS/DIK.08.001
					M.Eval/UNPAS/DIK.08.001
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.08.001
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.08.001
		91	STD/UNPAS/DIK.08.002	Standar Biaya Operasional Pendidikan	M.Pntp/UNPAS/DIK.08.002
					M.PIks/UNPAS/DIK.08.002
					M.Eval/UNPAS/DIK.08.002
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.08.002
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.08.002
		92	STD/UNPAS/DIK.08.003	Standar Penetapan Dana Pendidikan	M.Pntp/UNPAS/DIK.08.003
				M.PIks/UNPAS/DIK.08.003	

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual		
1	2	3	4	5		
				M.Eval/UNPAS/DIK.08.003		
				M.Pgdl/UNPAS/DIK.08.003		
				M.Pnkt/UNPAS/DIK.08.003		
		93	STD/UNPAS/DIK.08.004	Standar DPP Untuk Mahasiswa Cuti	M.Pntp/UNPAS/DIK.08.004	
					M.Plks/UNPAS/DIK.08.004	
					M.Eval/UNPAS/DIK.08.004	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.08.004	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.08.004	
		94	STD/UNPAS/DIK.08.005	Standar Layanan Pembayaran Biaya Pendidikan Oleh Mahasiswa	M.Pntp/UNPAS/DIK.08.005	
					M.Plks/UNPAS/DIK.08.005	
					M.Eval/UNPAS/DIK.08.005	
					M.Pgdl/UNPAS/DIK.08.005	
					M.Pnkt/UNPAS/DIK.08.005	
		PENELITIAN	1	95	STD/UNPAS/LIT.01	Standar Hasil Penelitian
					M.Plks/UNPAS/LIT.01	
					M.Eval/UNPAS/LIT.01	
					M.Pgdl/UNPAS/LIT.01	
					M.Pnkt/UNPAS/LIT.01	
96	STD/UNPAS/LIT.01.001			Standar Pencegahan Plagiat	M.Pntp/UNPAS/LIT.01.001	
					M.Plks/UNPAS/LIT.01.001	
					M.Eval/UNPAS/LIT.01.001	
					M.Pgdl/UNPAS/LIT.01.001	
					M.Pnkt/UNPAS/LIT.01.001	
97	STD/UNPAS/LIT.01.002			Standar Penanganan Kasus Plagiat	M.Pntp/UNPAS/LIT.01.002	
					M.Plks/UNPAS/LIT.01.002	
					M.Eval/UNPAS/LIT.01.002	
					M.Pgdl/UNPAS/LIT.01.002	
					M.Pnkt/UNPAS/LIT.01.002	
2	98			STD/UNPAS/LIT.02	Standar Isi Penelitian	M.Pntp/UNPAS/LIT.02
					M.Plks/UNPAS/LIT.02	
					M.Eval/UNPAS/LIT.02	

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual
1	2	3	4	5
				M.Pgdl/UNPAS/LIT.02
				M.Pnkt/UNPAS/LIT.02
	99	<b>STD/UNPAS/LIT.03</b>	Standar Proses Penelitian	M.Pntp/UNPAS/LIT.03
				M.Piks/UNPAS/LIT.03
				M.Eval/UNPAS/LIT.03
				M.Pgdl/UNPAS/LIT.03
				M.Pnkt/UNPAS/LIT.03
	100	STD/UNPAS/LIT.03.001	Standar Proses Penelitian Bersama Mahasiswa	M.Pntp/UNPAS/LIT.03.001
				M.Piks/UNPAS/LIT.03.001
				M.Eval/UNPAS/LIT.03.001
				M.Pgdl/UNPAS/LIT.03.001
				M.Pnkt/UNPAS/LIT.03.001
	101	STD/UNPAS/LIT.03.002	Standar Proses Penelitian Kelompok Dosen	M.Pntp/UNPAS/LIT.03.002
				M.Piks/UNPAS/LIT.03.002
				M.Eval/UNPAS/LIT.03.002
				M.Pgdl/UNPAS/LIT.03.002
				M.Pnkt/UNPAS/LIT.03.002
	102	<b>STD/UNPAS/LIT.04</b>	Standar Penilaian Penelitian	M.Pntp/UNPAS/LIT.04
				M.Piks/UNPAS/LIT.04
				M.Eval/UNPAS/LIT.04
				M.Pgdl/UNPAS/LIT.04
				M.Pnkt/UNPAS/LIT.04
	103	<b>STD/UNPAS/LIT.05</b>	Standar Peneliti	M.Pntp/UNPAS/LIT.05
				M.Piks/UNPAS/LIT.05
				M.Eval/UNPAS/LIT.05
				M.Pgdl/UNPAS/LIT.05
				M.Pnkt/UNPAS/LIT.05
	104	STD/UNPAS/LIT.05.001	Standar Peneliti	M.Pntp/UNPAS/LIT.05.001
				M.Piks/UNPAS/LIT.05.001
				M.Eval/UNPAS/LIT.05.001
			M.Pgdl/UNPAS/LIT.05.001	

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual	
1	2	3	4	5	
				M.Pnkt/UNPAS/LIT.05.001	
	6	105	<b>STD/UNPAS/LIT.06</b>	Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	M.Pntp/UNPAS/LIT.06
					M.Plks/UNPAS/LIT.06
					M.Eval/UNPAS/LIT.06
					M.Pgdl/UNPAS/LIT.06
					M.Pnkt/UNPAS/LIT.06
		106	STD/UNPAS/LIT.06.001	Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	M.Pntp/UNPAS/LIT.06.001
					M.Plks/UNPAS/LIT.06.001
					M.Eval/UNPAS/LIT.06.001
					M.Pgdl/UNPAS/LIT.06.001
					M.Pnkt/UNPAS/LIT.06.001
	7	107	<b>STD/UNPAS/LIT.07</b>	Standar Pengelolaan Penelitian	M.Pntp/UNPAS/LIT.07
					M.Plks/UNPAS/LIT.07
					M.Eval/UNPAS/LIT.07
					M.Pgdl/UNPAS/LIT.07
					M.Pnkt/UNPAS/LIT.07
		108	STD/UNPAS/LIT.07.001	Standar Pengelolaan Penelitian Individu	M.Pntp/UNPAS/LIT.07.001
					M.Plks/UNPAS/LIT.07.001
					M.Eval/UNPAS/LIT.07.001
					M.Pgdl/UNPAS/LIT.07.001
					M.Pnkt/UNPAS/LIT.07.001
		109	STD/UNPAS/LIT.07.002	Standar Pengelolaan Penelitian Hibah Fakultas	M.Pntp/UNPAS/LIT.07.002
					M.Plks/UNPAS/LIT.07.002
					M.Eval/UNPAS/LIT.07.002
					M.Pgdl/UNPAS/LIT.07.002
					M.Pnkt/UNPAS/LIT.07.002
		110	STD/UNPAS/LIT.07.003	Standar Pengelolaan Penelitian Hibah Universitas	M.Pntp/UNPAS/LIT.07.003
					M.Plks/UNPAS/LIT.07.003
					M.Eval/UNPAS/LIT.07.003
					M.Pgdl/UNPAS/LIT.07.003
			M.Pnkt/UNPAS/LIT.07.003		

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual	
1	2	3	4	5	
	11 1	STD/UNPAS/LIT.07.004	Standar Pengelolaan Penelitian Hibah Eksternal	M.Pntp/UNPAS/LIT.07.004	
				M.Plks/UNPAS/LIT.07.004	
				M.Eval/UNPAS/LIT.07.004	
				M.Pgdl/UNPAS/LIT.07.004	
				M.Pnkt/UNPAS/LIT.07.004	
	11 2	STD/UNPAS/LIT.07.005	Standar Pengelolaan Penelitian	M.Pntp/UNPAS/LIT.07.005	
				M.Plks/UNPAS/LIT.07.005	
				M.Eval/UNPAS/LIT.07.005	
				M.Pgdl/UNPAS/LIT.07.005	
				M.Pnkt/UNPAS/LIT.07.005	
	8	11 3	<b>STD/UNPAS/LIT.08</b>	Standar Pendanaan Dan Pembiayaan	M.Pntp/UNPAS/LIT.08
					M.Plks/UNPAS/LIT.08
					M.Eval/UNPAS/LIT.08
					M.Pgdl/UNPAS/LIT.08
					M.Pnkt/UNPAS/LIT.08
		11 5	STD/UNPAS/LIT.08.001	Standar Alokasi Dana Universitas Untuk Penelitian	M.Pntp/UNPAS/LIT.08.001
					M.Plks/UNPAS/LIT.08.001
					M.Eval/UNPAS/LIT.08.001
					M.Pgdl/UNPAS/LIT.08.001
					M.Pnkt/UNPAS/LIT.08.001
		11 4	STD/UNPAS/LIT.08.002	Standar Alokasi Dana Fakultas Untuk Penelitian	M.Pntp/UNPAS/LIT.08.002
					M.Plks/UNPAS/LIT.08.002
					M.Eval/UNPAS/LIT.08.002
				M.Pgdl/UNPAS/LIT.08.002	
			M.Pnkt/UNPAS/LIT.08.002		
11 6	STD/UNPAS/LIT.08.003	Standar Insentif Dana Publikasi Ilmiah	M.Pntp/UNPAS/LIT.08.003		
			M.Plks/UNPAS/LIT.08.003		
			M.Eval/UNPAS/LIT.08.003		
			M.Pgdl/UNPAS/LIT.08.003		
			M.Pnkt/UNPAS/LIT.08.003		

Standar	No		Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual
1	2		3	4	5
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	1	117	<b>STD/UNPAS/PPM.01</b>	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	M.Pntp/UNPAS/PPM/01
					M.PIks/UNPAS/PPM/01
					M.Eval/UNPAS/PPM/01
					M.Pgdl/UNPAS/PPM/01
					M.Pnkt/UNPAS/PPM/01
	2	118	<b>STD/UNPAS/PPM.02</b>	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	M.Pntp/UNPAS/PPM/02
					M.PIks/UNPAS/PPM/02
					M.Eval/UNPAS/PPM/02
					M.Pgdl/UNPAS/PPM/02
					M.Pnkt/UNPAS/PPM/02
	3	119	<b>STD/UNPAS/PPM.03</b>	Standar Proses Pengabdian Masyarakat	M.Pntp/UNPAS/PPM/03
					M.PIks/UNPAS/PPM/03
					M.Eval/UNPAS/PPM/03
					M.Pgdl/UNPAS/PPM/03
					M.Pnkt/UNPAS/PPM/03
	4	120	<b>STD/UNPAS/PPM.04</b>	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	M.Pntp/UNPAS/PPM/04
					M.PIks/UNPAS/PPM/04
					M.Eval/UNPAS/PPM/04
					M.Pgdl/UNPAS/PPM/04
					M.Pnkt/UNPAS/PPM/04
	5	121	<b>STD/UNPAS/PPM.05</b>	Standar Pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat	M.Pntp/UNPAS/PPM/05
					M.PIks/UNPAS/PPM/05
					M.Eval/UNPAS/PPM/05
					M.Pgdl/UNPAS/PPM/05
				M.Pnkt/UNPAS/PPM/05	
6	122	<b>STD/UNPAS/PPM.06</b>	Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Pada Masyarakat	M.Pntp/UNPAS/PPM/06	

Standar	No	Nomor Standar	Nama Standar	Nomor Manual
1	2	3	4	5
				M.PIks/UNPAS/PPM/06
				M.Eval/UNPAS/PPM/06
				M.Pgdl/UNPAS/PPM/06
				M.Pnkt/UNPAS/PPM/06
	7	12 3	<b>STD/UNPAS/PPM.07</b>	Standar Pengelolaan Pengabdian
				M.Pnkt/UNPAS/PPM/07
				M.Eval/UNPAS/PPM/07
				M.Pgdl/UNPAS/PPM/07
				M.Pnkt/UNPAS/PPM/07
	8	12 4	<b>STD/UNPAS/PPM.08</b>	Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Pada Masyarakat
				M.PIks/UNPAS/PPM/08
				M.Eval/UNPAS/PPM/08
				M.Pgdl/UNPAS/PPM/08
				M.Pnkt/UNPAS/PPM/08

Standar	No	Nama Standar	Nomor Manual	
1	2	3	4	
SPMI	1	125	<b>STD/UNPAS/SPMI.01</b>	<b>Standar Dokumen Mutu Unpas</b>
		126	STD/UNPAS/SPMI.01.001	Standar Ragam Dokumen Mutu
		127	STD/UNPAS/SPMI.01.002	Standar Penyusunan, Penetapan Dan Revisi Dokumen Mutu
		128	STD/UNPAS/SPMI.01.003	Standar Dokumentasi Dan Distribusi Dokumen Mutu
	2	129	<b>STD/UNPAS/SPMI.02</b>	<b>Standar Audit Internal</b>
		130	STD/UNPAS/SPMI.02.001	Standar Audit Internal Akademik
		131	STD/UNPAS/SPMI.02.002	Standar Kriteria Auditor Internal
1. Pemetaan Mutu				
2. Penyusunan rencana peningkatan mutu				
3. Implementasi rencana peningkatan mutu				
4. Evaluasi/audit internal				
5. Penetapan standar mutu pendidikan.				

Standar	No	Nama Standar	Nomor Manual	
1	2	3	4	
		132	STD/UNPAS/SPMI.02.003	Standar Laporan Audit Internal
		133	STD/UNPAS/SPMI.02.004	Standar Rekaman Mutu
		134	STD/UNPAS/SPMI.02.005	Standar Tracer Studi
		135	STD/UNPAS/SPMI.02.006	Standar Pengukuran Kepuasan Layanan Dari Mahasiswa
		136	STD/UNPAS/SPMI.02.007	Standar Pengukuran Kepuasan Layanan Dari Dosen
		137	STD/UNPAS/SPMI.02.008	Standar Pengukuran Kepuasan Layanan Dari Tenaga Kependidikan
	3	138	<b>STD/UNPAS/SPMI.03</b>	<b>Standar Manajemen Akreditasi</b>
		139	STD/UNPAS/SPMI.03.001	Standar Pengeloan Sapto Unpas
		140	STD/UNPAS/SPMI.03.002	Standar Pengelolaan Re Akreditasi Sapto Ban PT
		141	STD/UNPAS/SPMI.03.003	Standar Persiapan Re Akreditasi Prodi
		142	STD/UNPAS/SPMI.03.004	Standar Manajemen Institusi
		143	STD/UNPAS/SPMI.03.005	Standar Pembiayaan Akreditasi Prodi
		144	STD/UNPAS/SPMI.03.006	Standar Layanan SPMI Untuk Visitasi Akreditasi
		TAKOL	1	145
2	146		<b>STD/UNPAS/TAKOL.02</b>	Standar Tata Kelola Level Manajemen
	147		STD/UNPAS/TAKOL.02.001	Standar Penetapan Biaya Operasional Dan Biaya Investasi
	148		STD/UNPAS/TAKOL.02.002	Standar Perencanaan Anggaran Dan Belanja
	149		STD/UNPAS/TAKOL.02.003	Standar Pencatatan Dan Pelaporan Keuangan
	150		STD/UNPAS/TAKOL.02.004	Standar Pengelolaan Keuangan DP Dan DPP
	151		STD/UNPAS/TAKOL.02.005	Standar Klasifikasi Pendapatan
3	152		<b>STD/UNPAS/TAKOL.03</b>	Standar Tata Kelola Level Operasional
	153		STD/UNPAS/TAKOL.03.001	Standar Unit Bisnis



10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen</li> <li>3. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. PP Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelola Perguruan Tinggi.</li> <li>5. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>6. Permenristekdikti No. 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.</li> <li>7. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>8. Permenristekdikti No. 32 tahun 1916 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.</li> <li>9. Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional, 2008.</li> <li>10. Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana dan Magister oleh Badan Akreditasi Nasional, 2009.</li> <li>10. Visi dan Misi Universitas Pasundan</li> <li>11. Renstra Universitas Pasundan</li> <li>12. RIP Universitas Pasundan</li> <li>13. Statuta Universitas pasundan</li> </ol>
---------------	--