



DOKUMEN STANDAR MUTU SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL

BUKU 2 MANUAL SPMI

**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK**

BUKU II
MANUAL SPMI
STIT MASKUMAMBANG GRESIK



LEMBAGA PENJAMIN MUTU
STIT MASKUMAMBANG GRESIK
2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami lanjutkan kepada Allah Subhanahu Wata'ala, yang telah memberikan nikmat dan karunia-Nya, sehingga kita dapat menyelesaikan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai upaya untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Maskumambang Gresik yang menjadi salah satu komitmen perguruan tinggi yang kami kelolah. Penjaminan mutu adalah bagian tugas penting pendidikan tinggi karena mutu merupakan tolok ukur bagi kualitas sebuah lembaga pendidikan. Bila mutu baik, maka lembaga pendidikan dapat dikatakan berhasil dalam mengemban tugas kelebagaanya yang sekaligus dapat mengangkat citra dan statusnya di mata publik. Namun bila mutu tidak baik, itu berarti tugas kelebagaan tidak dapat dijalankan dan citra serta statusnya menjadi menurun.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 62 tahun 2016 disebut sebagai kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sedangkan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, disebut sebagai kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.

SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi. SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, meliputi bidang akademik; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta non akademik antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.

Sebagai bentuk komitmen dan ikhtiar implementasi SPMI yang dimaksud, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STIT Maskumambang Gresik melakukan penyusunan empat (4) dokumen SPMI melalui serangkaian kegiatan yang berkesinambungan dengan melibatkan berbagai unsur pimpinan di lingkungan STIT Maskumambang Gresik meliputi unsur senat sekolah tinggi, ketua dan wakil ketua, lembaga penjamin mutu, dan program studi dan beberapa pihak yang secara khusus dilibatkan dalam penyusunan dokumen SPMI. Pelibatan secara aktif unsur-unsur pimpinan itu dimaksudkan agar buku-buku SPMI dapat dilahirkan melalui proses bersama-sama sehingga memudahkan untuk implementasinya dalam proses Tri Dharma Perguruan Tinggi di STIT Maskumambang Gresik.

Dokumen SPMI STIT Maskumambang Gresik terdiri dari Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI disusun sebagai acuan bagi pelaksana penjaminan mutu pada tingkat Fakultas, Lembaga Internal Perguruan Tinggi, dan Unit Pelaksana Teknis yang ada di lingkungan STIT Maskumambang Gresik. Kebijakan SPMI hendaknya dijalankan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur pengelola baik bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI yang telah disusun.

Kebijakan SPMI merupakan dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana pengelola dalam lingkup STIT Maskumambang Gresik memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu. Manual mutu mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di STIT Maskumambang Gresik dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan suatu standar. Standar SPMI meliputi standar mutu bagi implementasi pendidikan dan pengajaran, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat serta beberapa standar tambahan yang diberlakukan di STIT Maskumambang Gresik. Sementara formulir SPMI merupakan instrumen-instrumen sebagai salah satu alat ukur implementasi standar mutu yang telah ditetapkan.

Kami menyadari bahwa pengembangan dokumen SPMI ini tidak akan terwujud tanpa dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu kami menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam pengembangan dan penyusunan dokumen SPMI ini. Selanjutnya jika ditemukan kekurangan dan ketidaktepatan pada dokumen ini, akan dikoreksi melalui rapat tinjauan SPMI. Masukan dari semua pihak guna evaluasi dan peningkatan standar pendidikan tinggi di STIT Maskumambang selalu kami harapkan. Semoga dokumen Standar SPMI yang kami susun ini bermanfaat. Aamiin

Gresik, 25 Oktober 2020

Ketua LPM STIT Maskumambang Gresik

Ahmad Sholihan, S.Pd., M.Si



مهد مسكومباند الإسلامیة
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK**
STATUS TERAKREDITASI

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax (031) 3949736. 3941757

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
Nomor : 072/A-1/STITMAS/VII/2021

TENTANG
MANUAL MUTU SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL

Bismillahirrahmanirrahim

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Maskumambang Gresik, setelah :

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka peningkatan mutu pendidikan tinggi terencana dan berkelanjutan di STIT Maskumambang Gresik, maka perlu dirumuskan dan disusun Dokumen Manual Mutu Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) suatu Perguruan Tinggi;
b. Bahwa untuk pengesahan Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIT Maskumambang Gresik, maka dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua STIT Maskumambang Gresik.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang republik indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2018 tentang Prosedur Pendirian Perguruan Tinggi Swasta, Pembukaan Program Studi, dan Kerja Sama Joint Program pada Perguruan Tinggi Swasta;
8. Peraturan Badan akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Memperhatikan : Surat Ketua Lembaga Penjaminan Mutu STIT Maskumambang Nomor: 012/B/LPM-STIT/VII/2021, tanggal 21 Juli 2021, perihal Permohonan SK Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIT Maskumambang Gresik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Maskumambang Gresik tentang Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIT Maskumambang Gresik.
- Pertama** : Dokumen Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIT Maskumambang Gresik ini sebagai acuan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar SPMI STIT Maskumambang;
- Kedua** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki atau ditinjau kembali, apabila terdapat kekeliruan

Ditetapkan di : Gresik

Pada tanggal : 22 Juli 2021

Ketua,



NIDLOL MASYHUD, Lc.,Dpl.

Tembusan Yth.:

1. Ketua Dewan Pengurus YKUI PP. Maskumambang
2. Arsip

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Surat Keputusan Ketua STIT Maskumambang	iv
Daftar Isi	vi
1. Manual Penetapan Standar SPMI STIT Maskumambang Gresik	1
2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI STIT Maskumambang Gresik	6
3. Manual Evaluasi Standar SPMI STIT Maskumambang Gresik	11
4. Manual Pengendalian Standar SPMI STIT Maskumambang Gresik	16
5. Manual Peningkatan Standar SPMI STIT Maskumambang Gresik	20



**MANUAL PENETAPAN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Nomor Dokumen : 01/SPMI-02/A/STIT/X/2020

Dirumuskan Oleh	Tim Lembaga Penjamin Mutu	
Diperiksa Oleh	Ketua Lembaga Penjamin Mutu Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si.	
Ditetapkan Oleh	Ketua STIT Maskumambang Gresik Nidlol Masyhud, Lc.,Dpl.	
Dikendalikan Oleh	Ketua Lembaga Penjamin Mutu Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si.	

Lembaga Penjamin Mutu		Disetujui oleh Ketua STIT Maskumambang Gresik Nidlol Masyhud, Lc.,Dpl.
Revisi Ke : ---	Tanggal 17 Oktober 2020	



**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK**

Nomor	: 01/MNL-SPMI-02/STIT/X/2020
Tgl. Pembuatan	: 17 Oktober 2020
Tgl. Revisi	: ---
Tgl. Efektif	: 29 Oktober 2020
Disahkan Oleh	: Ketua

MANUAL PENETAPAN STANDAR

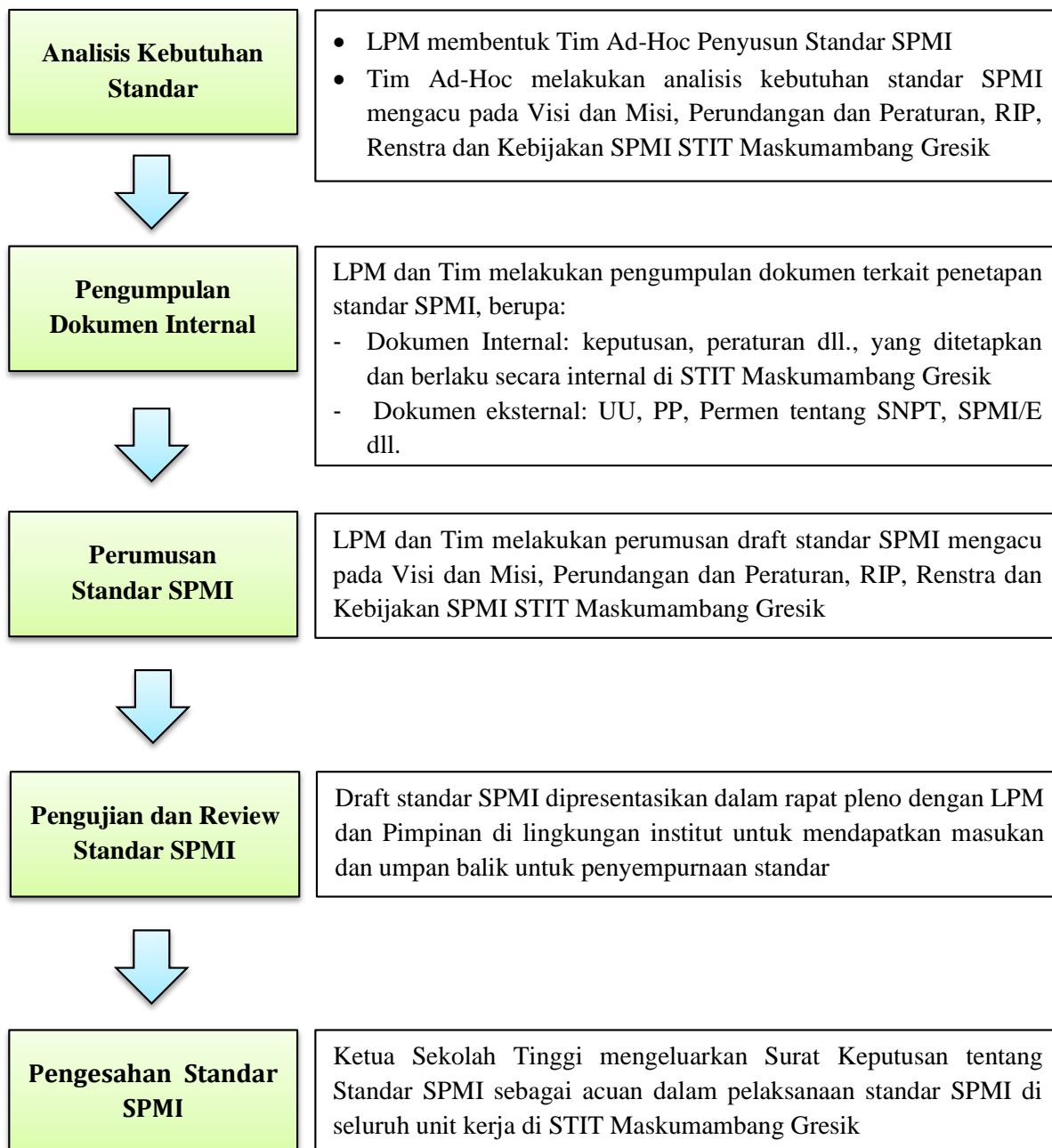
NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Gambaran Umum	Secara umum manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di STIT Maskumambang Gresik
2	Tujuan Manual	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar
3	Luas Lingkup	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual ini berlaku ketika sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; ▪ Manual ini berlaku untuk semua standar
4	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1) Merancang standar: olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/penjabaran 8 standar nasional pendidikan menjadi standar-standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci; 2) Merumuskan standar: menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i>; 3) Menetapkan standar: tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku; 4) Studi pelacakan: tindakan berupa penelusuran lulusan STIT Maskumambang 5) Uji publik: tindakan yang telah disetujui oleh stakeholder.
5	Langkah-langkah atau prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan STIT Maskumambang Gresik serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja; 2) Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat institut, fakultas, pascasarjana, jurusan/program studi, lembaga, unit pelaksana teknis, dan seterusnya sesuai kebutuhan; 3) Setiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
		<p>undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun;</p> <p>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 (tracerstudy);</p> <p>5) Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya;</p> <p>6) Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.</p> <p>7) Unit kerja membentuk Tim sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggotakan antara lain; unsur pimpinan unit kerja, unsur dosen, dan tenaga kependidikan. Jika diperlukan, Tim dapat menyertakan stakeholders eksternal, yang disetujui oleh pemimpin unit kerja penyusun standar.</p> <p>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.</p> <p>9) Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang dapat diterapkannya standar, sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi sistem penjaminan mutu.</p> <p>10) Standar mutu yang disusun perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar mutu pada tingkat institut.</p> <p>11) Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.</p> <p>12) Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (Audience, Behaviour, Competence, dan Degree) yang berarti:</p> <p><i>Audience</i> : Menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut.</p> <p><i>Behaviour</i> : Menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat keharusan yang harus</p>

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
		<p>selalu dapat diukur.</p> <p><i>Competence</i> : Menjelaskan target, sasaran, tugas, materi, objek dalam perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan.</p> <p><i>Degree</i> : Menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut.</p>
6	Kualifikasi Pejabat/Petugas penyusun standar	LPM STIT Maskumambang Gresik, dengan Pusat Pengembangan Standar Mutu sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan unsur pimpinan perguruan tinggi, unit-unit kerja, dan dosen sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya
7	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2) Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 4) Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 5) Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi dan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi 6) Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 8) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 10) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2018 tentang Prosedur Pendirian Perguruan Tinggi Swasta, Pembukaan Program Studi, dan Kerja Sama Joint Program pada Perguruan Tinggi Swasta. 11) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 12) Rencana Strategis STIT Maskumambang Gresik

Gambar 1

**ALUR PENETAPAN STANDAR SPMI
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**





**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Nomor Dokumen : 02/MNL-SPMI-02/STIT/X/2020

Dirumuskan Oleh	Tim Lembaga Penjamin Mutu	
Diperiksa Oleh	Ketua Lembaga Penjamin Mutu Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si.	
Ditetapkan Oleh	Ketua STIT Maskumambang Gresik Nidlol Masyhud, Lc.,Dpl.	
Dikendalikan Oleh	Ketua Lembaga Penjamin Mutu Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si.	

Lembaga Penjamin Mutu		Disetujui oleh Ketua STIT Maskumambang Gresik Nidlol Masyhud, Lc.,Dpl.
Revisi Ke :	Tanggal	
---	17 Oktober 2020	



**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK**

Nomor	: 02/MNL-SPMI-02/STIT/X/2020
Tgl. Pembuatan	: 17 Oktober 2020
Tgl. Revisi	: ---
Tgl. Efektif	: 29 Oktober 2020
Disahkan Oleh	: Ketua

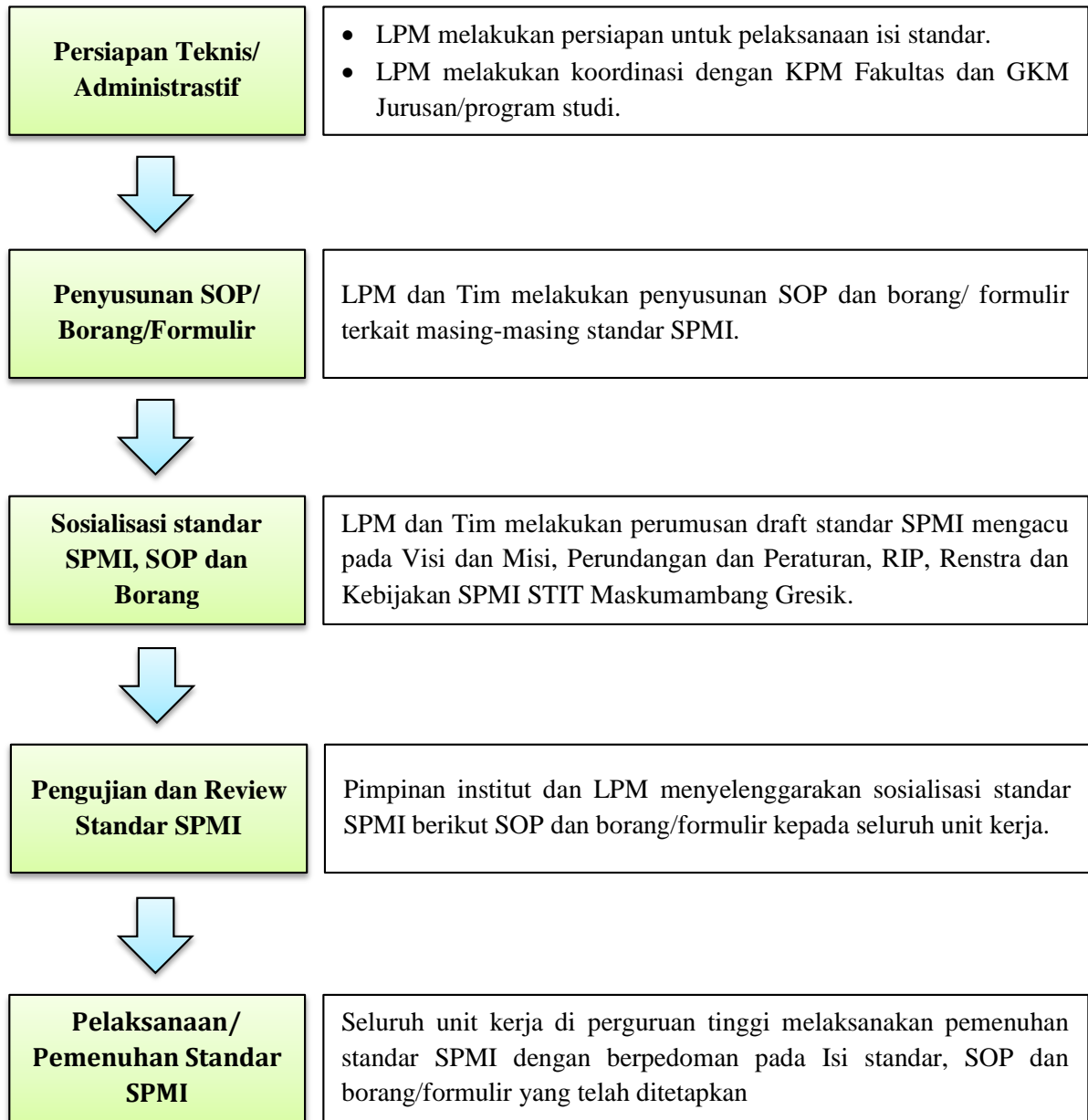
MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Gambaran Umum	Pelaksanaan/Pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya
2	Tujuan Manual	<p>Pemenuhan standar diperlukan sebagai;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Institut, Fakultas, Jurusan/Prodi, Pascasarjana, Lembaga, Laboratorium, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) ▪ Upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga tercipta budaya mutu.
3	Luas Lingkup	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pada seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan. ▪ Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Institut.
4	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melaksanakan standar adalah aktifitas atau kegiatan yang harus dipatuhi untuk mencapai ukuran, spesifikasi dan patokan minimal sebagaimana pernyataan dalam standar. 2) Manual prosedur atau Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 3) Instruksi Kerja (IK) adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 4) Formulir atau borang adalah instrumen tertulis dapat berupa checklist, template yang harus diisi oleh penerima formulir atau borang berfungsi sebagai pelengkap dokumen mutu.

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
5	Langkah-langkah atau prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, semesteran atau tahunan terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan. 2) Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3) Mencatat atau merekam temuan berupa ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4) Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau isi standar gagal dicapai. 5) Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. 6) Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 7) Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar. 8) Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 9) Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Pimpinan unit kerja dan pimpinan unit kerja di atasnya.
6	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP	<p>Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan. 2) Dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan. 3) Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan
7	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa SOP pada semua fungsi dan proses.
8	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2) Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
		<p>4) Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>5) Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi dan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi</p> <p>6) Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi</p> <p>8) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>9) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;</p> <p>10) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2018 tentang Prosedur Pendirian Perguruan Tinggi Swasta, Pembukaan Program Studi, dan Kerja Sama Joint Program pada Perguruan Tinggi Swasta.</p> <p>11) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>12) Rencana Strategis STIT Maskumambang Gresik</p>

Gambar 2
ALUR PEMENUHAN STANDAR SPMI
STIT MASKUMAMBANG GRESIK





**MANUAL EVALUASI STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Nomor Dokumen : 03/MNL-SPMI-02/STIT/X/2020

Dirumuskan Oleh	Tim Lembaga Penjamin Mutu	
Diperiksa Oleh	Ketua Lembaga Penjamin Mutu Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si.	
Ditetapkan Oleh	Ketua STIT Maskumambang Gresik Nidlol Masyhud, Lc.,Dpl.	
Dikendalikan Oleh	Ketua Lembaga Penjamin Mutu Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si.	

Lembaga Penjamin Mutu		Disetujui oleh Ketua STIT Maskumambang Gresik Nidlol Masyhud, Lc.,Dpl.
Revisi Ke :	Tanggal	
---	17 Oktober 2020	



**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBİYAH
MASKUMAMBANG GRESIK**

Nomor	: 03/MNL-SPMI-02/STIT/X/2020
Tgl. Pembuatan	: 17 Oktober 2020
Tgl. Revisi	: ---
Tgl. Efektif	: 29 Oktober 2020
Disahkan Oleh	: Ketua

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Gambaran Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan, tiap empat tahun sekali. 2) Evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik. 3) Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan evaluasi diri untuk mengukur gap mutu dalam satu siklus.
2	Tujuan Manual	Manual ini digunakan untuk menetapkan mekanisme evaluasi (pelaksanaan) SPMI di lingkungan STIT Maskumambang Gresik dan sebagai upaya perbaikan efektifitas sistem manajemen mutu, penilaian peluang perbaikan serta peningkatan performa organisasi.
3	Luas Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan evaluasi diri dalam satu siklus untuk mengukur gap mutu. 2) Berlaku terhadap seluruh tahapan audit mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit hingga rincian tindak lanjut.
4	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 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 STIT Maskumambang Gresik 2) Manual Prosedur merupakan dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat institut, fakultas, jurusan/program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut. 3) Standar SPMI merupakan dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
		<p>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 STIT Maskumambang Gresik secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (input), proses, dan keluaran (output) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) Pemantauan dan Audit Mutu Internal, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat program studi ataupun unit terkait. 5) Evaluasi Diri dilakukan oleh unit pelaksana akademik 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 (<i>Continuous Quality Improvement</i>) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik.
5	Langkah-langkah atau prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, semesteran atau tahunan terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan 2) Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3) Mencatat atau merekam semua temuan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4) Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau isi standar gagal dicapai. 5) Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. 6) Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
		7) Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar. 8) Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 9) Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
6	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP	Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah : 1) Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan. 2) Dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan. 3) Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan
7	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1) Panduan Audit Mutu Internal. 2) SOP Evaluasi Kinerja Dosen 3) Formulir Evaluasi Diri. 4) Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit.
8	Referensi	1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2) Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 4) Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 5) Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi dan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi 6) Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 8) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
		<p>Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>9) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;</p> <p>10) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2018 tentang Prosedur Pendirian Perguruan Tinggi Swasta, Pembukaan Program Studi, dan Kerja Sama Joint Program pada Perguruan Tinggi Swasta.</p> <p>11) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>12) Rencana Strategis STIT Maskumambang Gresik</p>



**MANUAL PENGENDALIAN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Nomor Dokumen : 04/MNL-SPMI-02/STIT/X/2020

Dirumuskan Oleh	Tim Lembaga Penjamin Mutu	
Diperiksa Oleh	Ketua Lembaga Penjamin Mutu Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si.	
Ditetapkan Oleh	Ketua STIT Maskumambang Gresik Nidlol Masyhud, Lc.,Dpl.	
Dikendalikan Oleh	Ketua Lembaga Penjamin Mutu Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si.	

Lembaga Penjamin Mutu		Disetujui oleh Ketua STIT Maskumambang Gresik Nidlol Masyhud, Lc.,Dpl.
Revisi Ke :	Tanggal	
---	17 Oktober 2020	



**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK**

Nomor	: 04/MNL-SPMI-02/STIT/X/2020
Tgl. Pembuatan	: 17 Oktober 2020
Tgl. Revisi	: ---
Tgl. Efektif	: 29 Oktober 2020
Disahkan Oleh	: Ketua

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Gambaran Umum	Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di STIT Maskumambang Gresik 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
2	Tujuan Manual	Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi
3	Luas Lingkup	Berlaku terhadap seluruh pengambilan keputusan terkait tindakan pencegahan serta perbaikan di STIT Maskumambang Gresik terkait dengan ketidaksesuaian yang muncul selama proses pelaksanaan standar yang berhubungan dengan pelanggan internal maupun eksternal STIT Maskumambang Gresik 1) Pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar; 2) Upaya perbaikan. 3) Pengembangan dan peningkatan standar. Ketiga hal ini bersifat siklus dan dilakukan secara berkesinambungan dan konsisten. Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep <i>Kaizen</i> (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan)
4	Definisi Istilah	1) Pemantauan atau monitoring adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar. 2) Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar 3) Ketidaksesuaian adalah tidak dipenuhinya persyaratan yang telah ditetapkan. 4) Tindakan Pencegahan adalah tindakan untuk

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
		<p>menghilangkan penyebab masalah yang potensial mengakibatkan terjadinya ketidaksesuaian (ketidaksesuaian belum terjadi)</p> <p>5) Tindakan Perbaikan adalah segala tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang terjadi (ketidaksesuaian sudah terjadi)</p> <p>6) Pelanggan Internal meliputi dosen dan karyawan STIT Maskumambang Gresik</p> <p>7) Pelanggan Eksternal meliputi mahasiswa, dunia industri/pengguna lulusan, orang tua & masyarakat yang berhubungan dengan STIT Maskumambang Gresik</p> <p>8) Unit Kerja adalah unsur organisasi di STIT Maskumambang Gresik</p> <p>9) yang di <i>Error! Hyperlink reference not valid.</i> untuk melaksanakan kegiatan akademik dan penunjangnya, yang meliputi program studi, lembaga, UPT, dan pusat.</p>
5	Langkah-langkah atau prosedur	<p>1) Melakukan evaluasi secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, semesteran atau tahunan terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan.</p> <p>2) Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, Manual SPMI STIT Maskumambang Gresik kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.</p> <p>3) Mencatat ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</p> <p>4) Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau isi standar gagal dicapai.</p> <p>5) Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau ketidaksesuaian dari isi standar.</p> <p>6) Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.</p> <p>7) Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.</p> <p>8) Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.</p> <p>9) Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau</p>

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
		rekomendasi.
6	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1) Lembaga Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2) Pejabat struktural di lingkungan STIT Maskumambang Gresik dengan bidang pekerjaan yang berkaitan dengan standar yang ada. 3) Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang ada.
7	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1) SOP Tindakan Pencegahan dan Perbaikan. 2) SOP Pengendalian Layanan Tidak Sesuai. 3) SOP Rapat Tinjauan Manajemen 4) Formulir Evaluasi Diri. 5) Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit.
8	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2) Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 4) Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 5) Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi dan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi 6) Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 8) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 10) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2018 tentang Prosedur Pendirian Perguruan Tinggi Swasta, Pembukaan Program Studi, dan Kerja Sama Joint Program pada Perguruan Tinggi Swasta. 11) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 12) Rencana Strategis STIT Maskumambang Gresik



**MANUAL PENINGKATAN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Nomor Dokumen : 05/MNL-SPMI-02/STIT/X/2020

Dirumuskan Oleh	Tim Lembaga Penjamin Mutu	
Diperiksa Oleh	Ketua Lembaga Penjamin Mutu Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si.	
Ditetapkan Oleh	Ketua STIT Maskumambang Gresik Nidlol Masyhud, Lc.,Dpl.	
Dikendalikan Oleh	Ketua Lembaga Penjamin Mutu Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si.	

Lembaga Penjamin Mutu		Disetujui oleh Ketua STIT Maskumambang Gresik Nidlol Masyhud, Lc.,Dpl.
Revisi Ke : ---	Tanggal 17 Oktober 2020	



**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK**

Nomor : 05/MNL-SPMI-02/STIT/X/2020
Tgl. Pembuatan : 17 Oktober 2020
Tgl. Revisi : ---
Tgl. Efektif : 29 Oktober 2020
Disahkan Oleh : Ketua

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Gambaran Umum	<ol style="list-style-type: none">1) Peningkatan standar pendidikan tinggi dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan standar didapati bahwa standar sudah tercapai atau bahkan telah dilampaui sehingga perlu disusun standar baru sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat.2) Penetapan standar baru perlu memperhatikan visi, misi dan tujuan serta base line perguruan tinggi yang diperoleh dari hasil monitoring, hasil evaluasi (diri) atau audit mutu internal dan telah dianalisis dalam konteks pengendalian serta menunjukkan bahwa standar telah dicapai bahkan dilampaui.
2	Tujuan Manual	Tujuan manual peningkatan SPMI adalah untuk meningkatkan mutu setiap standar dan setiap berakhirnya siklus masing-masing standar secara berkelanjutan
3	Luas Lingkup	Manual ini berlaku: <ol style="list-style-type: none">1) Ketika pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar adalah satu semester;2) Untuk semua standar
4	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none">1) Pengembangan atau peningkatan adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik, dan berkelanjutan.2) Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan, antara lain, pada:<ol style="list-style-type: none">a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya;b. Perkembangan situasi dan kondisi institut serta tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institut dan masyarakat pada umumnya, dan relevansinya dengan visi dan misi STIT Maskumambang3) Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya
5	Langkah-langkah atau prosedur	<ol style="list-style-type: none">1) Pelajari laporan hasil pengendalian standar.2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait.

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
		3) Evaluasi isi standar. 4) Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru. 5) Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar
6	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1) Lembaga Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2) Pejabat struktural di lingkungan STIT Maskumambang Gresik dengan bidang pekerjaan yang berkaitan dengan standar yang ada. 3) Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang ada.
7	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.
8	Referensi	1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2) Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 4) Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 5) Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi dan Penyelenggaraan Perguruan Tinggi 6) Permendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 8) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 9) Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 10) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2018 tentang Prosedur Pendirian Perguruan Tinggi Swasta, Pembukaan Program Studi, dan Kerja Sama Joint Program pada Perguruan Tinggi Swasta. 11) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 12) Rencana Strategis STIT Maskumambang Gresik