



MANUAL SPMI



**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP
TAHUN 2021**

MANUAL SPMI



NO : SPMI-UNAIC/MS/01/03.7/2021

**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP
2021**

**HALAMAN PENGESAHAN
MANUAL SPMI
UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

Identitas Penanggung Jawab :

1. Nama : Nasirudin Saleh
2. Jabatan : Ketua Yayasan Sosial Al-Irsyad Cilacap
3. Alamat : Jl. Cerme No.24 Cilacap Tengah Kab. Cilacap
4. Telepon : (0282) 532975
5. Alamat Email : universitas.alirsyad@gmail.com

Ditetapkan di : Cilacap

Tanggal : 5 Agustus 2021

Mengesahkan

Yayasan Sosial Al-Irsyad Cilacap
Ketua Umum



Nasirudin Saleh

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, akhirnya dokumen Manual SPMI Universitas Al-Irsyad Cilacap ini dapat kami selesaikan. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan Manual SPMI ini yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu.

Universitas Al-Irsyad Cilacap menyadari sepenuhnya bahwa Perguruan Tinggi harus memberikan layanan akademik yang bermutu kepada *stakeholders*. Layanan akademik yang bermutu harus dilandasi dengan system manajemen mutu akademik yang baik. Penerapan Sistem Manajemen Mutu diharapkan mampu mendorong terselenggaranya layanan akademik yang sehat, sehingga proses pembelajaran menjadi efektif dan efisien, menghasilkan lulusan yang kompeten dan kompetitif serta mampu bersaing di tingkat Internasional.

Manual SPMI ini menjadi pedoman utama dalam mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Universitas Al-Irsyad Cilacap.

Ditetapkan di : Cilacap

Tanggal : 5 Agustus 2021

Mengesahkan

Yayasan Sosial Al-Irsyad Cilacap

Revisi Umum



Nasirudin Saleh

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan.....	2
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	4
BAB I Visi Misi Tujuan dan Sasaran Universitas Al-Irsyad Cilacap	
1.1 Visi Universitas Al-Irsyad Cilacap.....	5
1.2 Misi Universitas Al-Irsyad Cilacap.....	5
1.3 Tujuan Universitas Al-Irsyad Cilacap.....	5
1.4 Sasaran Universitas Al-Irsyad Cilacap.....	5
BAB II Latar Belakang	9
BAB III Sistem Penjaminan Mutu Universitas Al-Irsyad Cilacap	
3.1 Konsep Pengelolaan SPMI.....	9
3.2 Definisi Istilah	10
3.3 Manajemen SPMI.....	10
3.4 Struktur Manajemen SPMI.....	11
3.5 Standar Mutu	13
BAB IV Manual Penyusunan SPMI	
4.1 Penetapan Standar Mutu.....	15
4.2 Pelaksanaan Standar Mutu	15
4.3 Evaluasi Pelaksanaan Standar Mutu.....	16
4.4 Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu.....	17
4.5 Peningkatan Standar Mutu	17
BAB V Dokumen SPMI.....	18
BAB VIII Referensi.....	22

BAB I
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN
UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

1.1 Visi Universitas Al-Irsyad Cilacap

Menjadi Perguruan Tinggi yang Islami, Unggul dan Terpercaya Tahun 2030

1.2 Misi Universitas Al-Irsyad Cilacap

- a. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdasarkan nilai-nilai Islam untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- b. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang baik;
- c. Memperkuat dan mengembangkan jaringan kemitraan kelembagaan yang menunjang pencapaian kompetensi lulusan;
- d. Meningkatkan kualitas sumberdaya dan kewirausahaan.

1.3 Tujuan Universitas Al-Irsyad Cilacap

- a. Menghasilkan lulusan yang Islami dan kompeten sesuai bidang keahlian;
- b. Terwujudnya tata kelola Perguruan Tinggi yang produktif dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- c. Menghasilkan karya ilmiah dan karya inovatif yang menjadi rujukan dalam penyelesaian masalah di masyarakat;
- d. Mewujudkan civitas akademika yang kreatif, mandiri dan mampu memanfaatkan peluang usaha;
- e. Terjaminnya keberlangsungan Perguruan Tinggi yang handal.

1.4 Sasaran Universitas Al-Irsyad Cilacap

- a. Terpenuhinya rasio jumlah dosen tetap dan mahasiswa yang ideal di masing-masing Program Studi;
- b. Meningkatnya jumlah dosen yang memiliki kualifikasi jabatan fungsional akademik;
- c. Meningkatnya jumlah dosen tersertifikasi;
- d. Meningkatnya kualifikasi Pendidikan dosen minimal doctor (S3);

- e. Tercukupinya tenaga kependidikan sesuai kualifikasi pekerjaan;
- f. Tersedianya pedoman system penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman proses pembelajaran;
- g. Tersedianya pedoman penyelenggaraan Pendidikan pada masing-masing Program Studi;
- h. Tersedianya pedoman monitoring evaluasi dan mutu proses pembelajaran;
- i. Tersedianya kebijakan tentang penerimaan mahasiswa asing;
- j. Tersedianya kurikulum pada masing-masing Program Studi;
- k. Tersedianya pedoman peninjauan kurikulum;
- l. Terlaksananya peninjauan kurikulum;
- m. Tersedianya pedoman kebijakakn suasana akademik;
- n. Terlaksananya kegiatan membangun suasana akademik;
- o. Meningkatkan jumlah mitra Kerjasama yang relevan;
- p. Prosentase MoU yang memiliki *Memorandum of Agreement* (MoA);
- q. Layanan Kemahasiswaan;
- r. Keberadaan rencana target pemberdayaan lulusan dan implementasinya;
- s. Mengembangkan Perguruan Tinggi jangka Panjang, menengah, dan pendek;
- t. Mewujudkan *Good University Governance* (GUG);
- u. Mewujudkan penegakan kode etik institusi;
- v. Membangun komitmen pada pelayanan prima (*excellent service*);
- w. Meningkatkan kualitas program Kerjasama;
- x. Tersedianya dokumen Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- y. Tersedianya pedoman integrasi penelitian dan PKM ke dalam pembelajaran;
- z. Tersedianya pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian integrasi PPM dalam pembelajaran;
- aa. Tersedianya dokumen SPMI untuk MONEV integrasi PPM ke dalam pembelajaran;
- bb. Meningkatkan kemudahan akses pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- cc. Meningkatkan system penjaminan mutu proses pelaksanaan penelitian dan publikasi ilmiah secara berkala;

- dd. Meningkatnya kolaborasi penelitian dengan Institusi dari dalam dan luar negeri;
- ee. Meningkatnya kualitas pelapodaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan tepat waktu sesuai pedoman;
- ff. Meningkatnya jumlah publikasi di jurnal;
- gg. Meningkatnya jumlah publikasi melalui seminar/tulisan/poster;
- hh. Meningkatnya sitasi jumlah karya ilmiah pada dosen tetap;
- ii. Meningkatnya jumlah luaran PPM dosen tetap;
- jj. Terdapat kelompok Riset (*Research Group*);
- kk. Terdapat kelompok pelaksana PKM;
- ll. Terbentuknya tenant dari Unit Inkubator Bisnis;
- mm. Meningkatnya budaya penjaminan mutu di Universitas Al-Irsyad Cilacap;
- nn. Meningkatnya sumber pendanaan Institusi dari non mahasiswa;
- oo. Meningkatnya jumlah pendaftar mahasiswa baru;
- pp. Meningkatnya indeks kepuasan pengguna lulusan.

BAB II

LATAR BELAKANG

Manual SPMI Universitas Al-Irsyad Cilacap disusun untuk mengendalikan pengelolaan pendidikan tinggi bermutu dengan memelihara dan meningkatkan budaya mutu pada seluruh sivitas akademika. Manual SPMI ini menjelaskan penjabaran tentang siklus pada sistem penjaminan mutu internal, di dalamnya mengatur tentang proses dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) standar mutu SPMI. Manual SPMI memiliki keterkaitan antara struktur organisasi Universitas Al-Irsyad Cilacap, kebijakan mutu, sasaran mutu penyelenggaraan pendidikan dan Sistem Penjaminan Mutu secara internal Universitas Al-Irsyad Cilacap.

Universitas Al-Irsyad Cilacap melakukan penjaminan mutu pendidikan sebagai pertanggungjawaban kepada *stakeholders* untuk mengembangkan mutu pendidikan Universitas Al-Irsyad Cilacap secara berkelanjutan. Dengan demikian, mutu penyelenggaraan pendidikan di Universitas Al-Irsyad Cilacap diakui tidak saja secara internal, namun juga secara eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau badan akreditasi internasional.

Dalam penerapan SPMI, Universitas Al-Irsyad Cilacap memastikan bahwa budaya mutu dipahami dan dilaksanakan semua pihak, serta dikendalikan. Dengan SPMI ini, Universitas Al-Irsyad Cilacap akan mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya (aspek deduktif). mampu memenuhi kebutuhan/ memuaskan *stakeholders* (aspek induktif) yaitu kebutuhan masyarakat, dunia kerja dan profesional.

BAB III

SISTEM PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

3.1 Konsep Pengelolaan SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Universitas Al-Irsyad Cilacap, merupakan bagian dari manajemen Universitas Al-Irsyad Cilacap yang tidak terpisahkan dengan tanggung jawab pimpinan universitas, pimpinan prodi, pimpinan unit di tingkat Universitas sebagai pengelola manajemen. Desain dan Implementasi SPMI Universitas Al-Irsyad Cilacap mengadopsi siklus PPEPP dengan berorientasi pada Misi, Visi dan Tujuan Universitas Al-Irsyad Cilacap serta persyaratan dan harapan pelanggan/ *stakeholders* Universitas Al-Irsyad Cilacap.

SPMI Universitas Al-Irsyad Cilacap dirancang dan dilaksanakan untuk menjamin penerapan Sistem Jaminan Mutu pada bidang pendidikan dan pengajaran/ akademik, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dakwah Islamiyah dan bidang penunjang lain dalam rangka mencapai Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu dan Rencana Mutu yang di tetapkan.

Penerapan SPMI ditingkat Universitas, program studi dan unit-unit pelaksana lainnya dilakukan untuk menjamin kesesuaian dan kepastian terhadap Norma, Standar, Pedoman, Peraturan dan Manual (NSPPM) yang berlaku di Universitas Al-Irsyad Cilacap, yang mencakup Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu dan Rencana Mutu, Manual Mutu, Posedur Mutu, peraturan akademik, kompetensi lulusan, proses pembelajaran, sumber daya lain, serta memenuhi harapan, persyaratan dan kepuasan *stakeholders* Universitas Al-Irsyad Cilacap.

Penerapan SPMI di Universitas Al-Irsyad Cilacap dimaksudkan untuk memastikan kemampuan Universitas Al-Irsyad Cilacap secara konsisten menghasilkan produk jasa pendidikan yang memenuhi kebutuhan dan persyaratan *stakeholder*, misi, visi, dan tujuan Universitas Al-Irsyad Cilacap, memenuhi persyaratan hukum yang berlaku dan memberikan kepuasan *stakeholders*, peningkatan kinerja unit, peningkatan proses yang berkelanjutan pada semua bagian di lingkungan Universitas Al-Irsyad Cilacap.

3.1 Definisi Istilah

- 1) **Kebijakan SPMI** adalah dokumentasi tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu.
- 2) **Manual SPMI** adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
- 3) **Standar SPMI** adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai/ dipenuhi.
- 4) **Formulir SPMI** adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/ merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar Mutu dan Manual Mutu atau Prosedur Mutu.

3.3 Manajemen SPMI

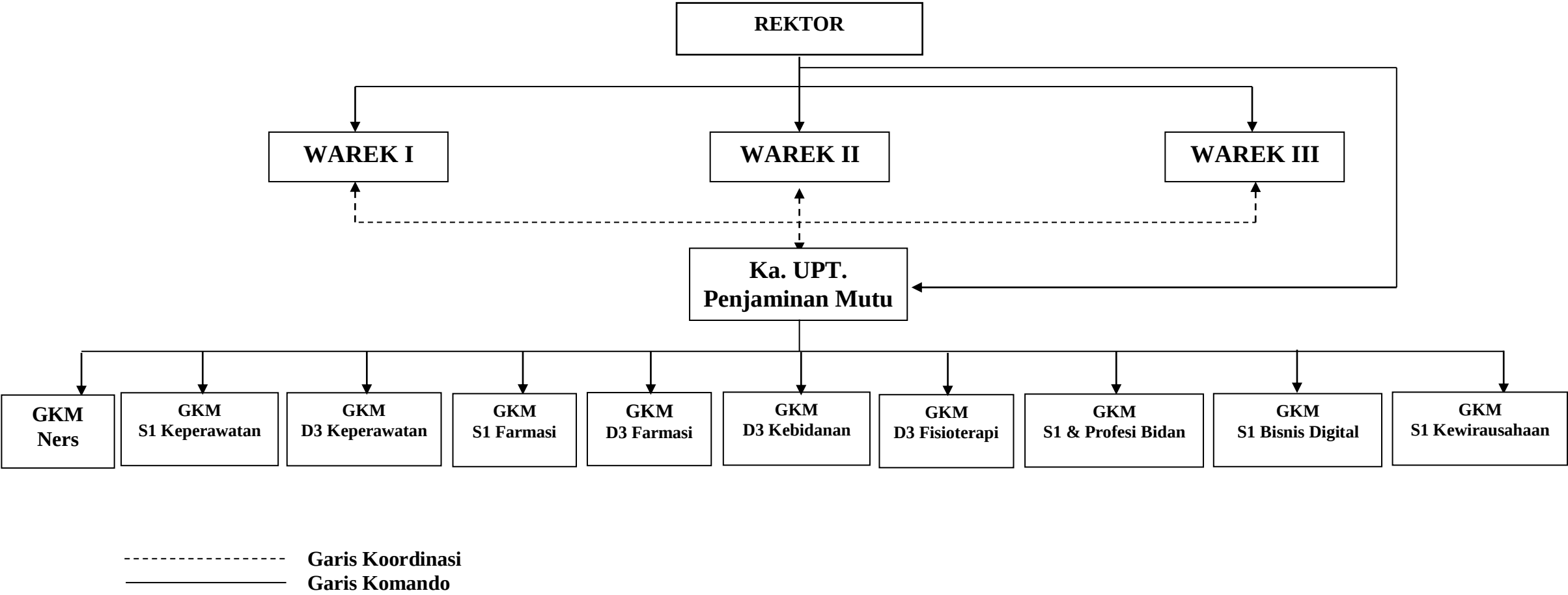
Pembangunan, penerapan dan Pengembangan SPMI menggunakan model PPEPP (Penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan) yang akan menghasilkan perbaikan/ pengembangan yang berkelanjutan. Dalam penerapan SPM ada 9 (sembilan) prinsip dasar yang harus melandasi pola pikir dan pola tindak semua pelaku manajemen adalah:

- 1) Komitmen Terhadap Mutu
- 2) Fokus kepada Pelanggan/*Stakeholder*.
- 3) Kepemimpinan.
- 4) Melibatkan Semua Orang.
- 5) Pendekatan Proses.
- 6) Pengelolaan Manajemen Menggunakan Pendekatan Sistem.
- 7) Perbaikan/ Peningkatan Berkelanjutan.
- 8) Pendekatan Fakta dalam Pengambilan Keputusan.
- 9) Hubungan Kemitraan yang Saling Menguntungkan

3.4 Struktur Manajemen SPMI

SPMI Universitas Al-Irsyad Cilacap dilaksanakan oleh Ketua Unit Pelaksana Teknis Penjaminan Mutu (Ka. UPT. Penjaminan Mutu) yang bertanggungjawab kepada Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap. Struktur organisasi Penjaminan Mutu dapat di lihat di gambar 1.

GAMBAR 1. STRUKTUR ORGANISASI UPT. PENJAMINAN MUTU



3.5 Standar Mutu

Standar mutu pendidikan tinggi Universitas Al-Irsyad Cilacap terdiri dari 24 standar nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar Pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta 2 standar tambahan yaitu Standar Kemahasiswaan dan Standar Kerjasama.

Tabel Standar SPMI

Nama Standar	Nomor
Standar Kompetensi Lulusan	001/600.4.A/03
Standar Isi Pembelajaran	001/600.4.B/03
Standar Proses Pembelajaran	001/600.4.C/03
Standar Penilaian Pembelajaran	001/600.4.D/03
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	001/600.4.E/03
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	001/600.4.F/03
Standar Pengelolaan Pembelajaran	001/600.4.G/03
Standar Pembiayaan Pembelajaran	001/600.4.H/03
Standar Hasil Penelitian	001/600.2.PL.A/03
Standar Isi Penelitian	001/600.2.PL.B/03
Standar Proses Penelitian	001/600.2.PL.C/03
Standar Penilaian Penelitian	001/600.2.PL.D/03
Standar Peneliti	001/600.2.PL.E/03
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	001/600.2.PL.F/03
Standar Pengelolaan Penelitian	001/600.2.PL.G/03
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	001/600.2.PL.H/03
Standar Hasil Pengabdian	001/600.2.PN.A/03
Standar Isi Pengabdian	001/600.2.PN.B/03
Standar Proses Pengabdian	001/600.2.PN.C/03
Standar Penilaian Pengabdian	001/600.2.PN.D/03

Nama Standar	Nomor
Standar Pelaksana Pengabdian	001/600.2.PN.E/03
Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian	001/600.2.PN.F/03
Standar Pengelola Pengabdian	001/600.2.PN.G/03
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian	001/600.2.PN.H/03
Standar Kemahasiswaan	001/600.4.I/03
Standar Kerjasama	001/600.4.L/03
Standar Tata Pamong dan Tata Kelola	001/600.4.M/03

BAB IV
MANUAL PENYUSUNAN SPMI
UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

Standar mutu di Universitas Al-Irsyad Cilacap ditetapkan, dilaksanakan dan di evaluasi secara berkelanjutan dengan siklus PPEPP. Dalam rangka upaya penjaminan terlaksananya siklus PPEPP maka Universitas Al-Irsyad Cilacap menyusun manual SPMI sebagai dasar pelaksanaan PPEPP.

4.1 Penetapan Standar Mutu

a. Tujuan

Penetapan standar ini bertujuan untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar di Universitas Al-Irsyad Cilacap

b. Langkah-langkah Penetapan

- 1) Penetapan standar didasarkan pada hasil evaluasi diri dari masing-masing Program Studi dan unit lain di lingkungan Universitas Al-Irsyad Cilacap dengan analisa SWOT.
- 2) Menjadikan visi dan misi sebagai tolak ukur penetapan standar.
- 3) Standar ditetapkan dengan rumus ABCD (*Audience, behaviour, competence dan degree*).
- 4) Standar ditetapkan dengan merujuk pada Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Standar yang sudah ditetapkan kemudian disahkan dan diberlakukan di lingkungan Universitas Al-Irsyad Cilacap.

c. Pejabat yang bertanggungjawab

Pejabat yang bertanggungjawab dalam penetapan standar adalah Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap / Pimpinan Unit Pelaksana Teknis terkait dengan isi standar.

4.2 Pelaksanaan Standar Mutu

a. Tujuan

Manual pelaksanaan standar dibuat untuk memenuhi pelaksanaan setiap standar yang sudah ditetapkan

b. Langkah-Langkah Pelaksanaan

- 1) Standar mutu yang sudah di sahkan kemudian di sosialisasikan kepada masing-masing unit secara berkala dan konsisten.
- 2) UPT Penjaminan Mutu menyiapkan dokumen yang berhubungan dengan standar mutu seperti prosedur, formulir dan instruksi kerja untuk dibagikan ke masing-masing unit.
- 3) Standar mutu digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan sebagai tolok ukur pencapaian

c. Pejabat yang bertanggungjawab

Pejabat yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan standar adalah Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap / Pimpinan Unit Pelaksana Teknis terkait dengan isi standar

4.3 Evaluasi Pelaksanaan Standar Mutu

a. Tujuan

Sebagai evaluasi dari pelaksanaan standar mutu di Universitas Al-Irsyad Cilacap agar standar mutu dapat dikendalikan

b. Langkah-Langkah Evaluasi Pelaksanaan Standar

- 1) Evaluasi dilaksanakan secara internal dengan mengacu standar yang sudah ditetapkan dan dilaksanakan
- 2) Evaluasi dilaksanakan oleh auditor internal yang sudah memiliki sertifikat pelatihan auditor
- 3) Evaluasi dilaksanakan satu tahun sekali
- 4) Jadwal ditetapkan oleh UPT Penjaminan Mutu
- 5) Auditor melakukan pencatatan selama evaluasi
- 6) Auditor menyerahkan hasil evaluasi pada UPT Penjaminan Mutu
- 7) UPT Penjaminan Mutu melaporkan kepada pimpinan tentang hasil evaluasi yang berisi temuan, identifikasi penyebab temuan, tindakan koreksi

c. Pejabat yang bertanggungjawab

Pejabat yang bertanggungjawab dalam evaluasi pelaksanaan standar adalah Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap /Pimpinan Unit Pelaksana Teknis terkait dengan isi standar.

4.4 Pengendalian Pelaksanaan Standar Mutu

- a. Tujuan
 - 1) Sebagai acuan untuk mengendalikan standar yang sudah di evaluasi
 - 2) Sebagai acuan untuk tindakan koreksi/tindakan pencegahan sehingga semua standar mutu terpenuhi
- b. Langkah-Langkah Pengendalian Standar
 - 1) Mempelajari hasil laporan evaluasi
 - 2) Identifikasi tindakan korektif yang sudah dilakukan
 - 3) Menuliskan semua tindakan korektif
 - 4) Memantau hasil tindakan korektif
 - 5) Melaporkan kepada pimpinan atas tindakan korektif dan hasilnya dalam mengatasi penyimpangan
- c. Pejabat yang bertanggungjawab

Pejabat yang bertanggungjawab dalam pengendalian standar adalah Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap/ Pimpinan Unit Pelaksana Teknis terkait dengan isi standar.

4.5 Peningkatan Standar Mutu

- a. Tujuan

Untuk meningkatkan isi standar yang ada di Universitas Al-Irsyad Cilacap
- b. Langkah-Langkah Pengendalian Standar
 - 1) Melakukan rapat dengan pihak-pihak terkait
 - 2) Evaluasi butir-butir pada standar mutu
 - 3) Melakukan revisi butir-butir standar mutu dan menetapkan standar mutu yang lebih tinggi
- c. Pejabat yang bertanggungjawab

Pejabat yang bertanggungjawab dalam peningkatan standar adalah Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap/ Pimpinan Unit Pelaksana Teknis terkait dengan isi standar.

BAB V
DOKUMEN SPMI
UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

Dokumen-dokumen dalam SPMI di Universitas Al-Irsyad Cilacap, sebagai berikut:

Tabel. Dokumen SPMI

No	Nama Dokumen	Nomor Dokumen
1	Kebijakan Mutu	001/600.4.6/03
2	Manual Mutu	001/600.4.7/03
3	Standar Kompetensi Lulusan	001/600.4.A/03
4	Standar Isi Pembelajaran	001/600.4.B/03
5	Standar Proses Pembelajaran	001/600.4.C/03
6	Standar Penilaian Pembelajaran	001/600.4.D/03
7	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	001/600.4.E/03
8	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	001/600.4.F/03
9	Standar Pengelolaan Pembelajaran	001/600.4.G/03
10	Standar Pembiayaan Pembelajaran	001/600.4.H/03
11	Standar Hasil Penelitian	001/600.2.PL.A/03
12	Standar Isi Penelitian	001/600.2.PL.B/03
13	Standar Proses Penelitian	001/600.2.PL.C/03
14	Standar Penilaian Penelitian	001/600.2.PL.D/03
15	Standar Peneliti	001/600.2.PL.E/03
16	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	001/600.2.PL.F/03
17	Standar Pengelolaan Penelitian	001/600.2.PL.G/03
18	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	001/600.2.PL.H/03
19	Standar Hasil Pengabdian	001/600.2.PN.A/03
20	Standar Isi Pengabdian	001/600.2.PN.B/03
21	Standar Proses Pengabdian	001/600.2.PN.C/03
22	Standar Penilaian Pengabdian	001/600.2.PN.D/03
23	Standar Pelaksana Pengabdian	001/600.2.PN.E/03

No	Nama Dokumen	Nomor Dokumen
24	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian	001/600.2.PN.F/03
25	Standar Pengelola Pengabdian	001/600.2.PN.G/03
26	Standar Pendanaan dan pembiayaan Pengabdian	001/600.2.PN.H/03
27	Standar Kemahasiswaan	001/600.4.I/03
28	Standar Kerjasama	001/600.4.L/03
29	Standar Tata Pamong dan Tata Kelola	001/600.4.M/03
30	Formulir Tracer Study oleh <i>Stakeholder</i>	001/600.4.FA/03
31	Formulir SKPI	002/600.4.FA/03
32	Formulir Kartu Rencana Studi	001/600.4.FB/03
33	Formulir Agenda Pertemuan PA	001/600.4.FC/03
34	Formulir RPS	002/600.4.FC/03
35	Formulir Presensi Kuliah	003/600.4.FC/03
36	Formulir Agenda Perkuliahan	004/600.4.FC/03
37	Kuesioner Penilaian Kinerja Dosen oleh Mahasiswa	005/600.4.FC/03
38	Kuesioner Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Akademik dan Non Akademik	006/600.4.FC/03
39	Checklist Evaluasi Pembelajaran Prodi	007/600.4.FC/03
40	Kartu Asistensi Praktikum	008/600.4.FC/03
41	Formulir Validasi Soal Ujian	009/600.4.FC/03
42	Formulir Daftar Tilik Reviewer	010/600.4.FC/03
43	Formulir Presensi UTS dan UAS	001/600.4.FD/03
44	Formulir Berita Acara UTS dan UAS	002/600.4.FD/03
45	Formulir Penilaian UTS dan UAS	003/600.4.FD/03
46	Formulir Presensi Ujian Hasil KTI	004/600.4.FD/03
47	Formulir Berita Acara Ujian Proposal KTI	005/600.4.FD/03
48	Formulir Berita Acara Ujian Hasil Skripsi	006/600.4.FD/03
49	Formulir Penilaian Ujian Hasil Skripsi	007/600.4.FD/03
50	Formulir Kartu Hasil Studi	008/600.4.FD/03
51	Formulir Penilaian Kinerja Dosen dan Tendik	001/600.4.FE/03

No	Nama Dokumen	Nomor Dokumen
52	Formulir Sasaran Kinerja (SKP)	002/600.4.FE/03
53	Formulir Peminjaman Alat Laboratorium	001/600.4.FF/03
54	Formulir Peminjaman Kendaraan Roda Empat	002/600.4.FF/03
55	Kartu Kontrol Kebersihan Kerja CS di Gedung	003/600.4.FF/03
56	Kartu Kontrol Kebersihan Kerja CS di Halaman	004/600.4.FF/03
57	Kartu Kontrol Membuat Minuman di Dapur	005/600.4.FF/03
58	Formulir Surat Ijin Keluar Barang	006/600.4.FF/03
59	Formulir Undangan Rapat	001/600.4.FG/03
60	Formulir Daftar Hadir Rapat	002/600.4.FG/03
61	Formulir Notulen Rapat	003/600.4.FG/03
62	Formulir Berita Acara Rapat	004/600.4.FG/03
63	Formulir Slip Gaji Pegawai	001/600.4.FH/03
64	Formulir Seleksi Administrasi Proposal Penelitian	001/600.4.FPL/03
65	Formulir Penilaian Monev Penelitian	002/600.4.FPL/03
66	Formulir Penilaian Usulan Penelitian	003/600.4.FPL/03
67	Formulir Surat Perjanjian Penelitian	004/600.4.FPL/03
68	Formulir Data Penerima Hibah Penelitian Institusi	005/600.4.FPL/03
69	Formulir Rekapitulasi Penggunaan Dana Penelitian	006/600.4.FPL/03
70	Formulir Seleksi Administrasi Proposal Pengabdian	001/600.4.FPN/03
71	Formulir Penilaian Monev Pengabdian	002/600.4.FPN/03
72	Formulir Penilaian Usulan Pengabdian	003/600.4.FPN/03
73	Formulir Surat Perjanjian Pengabdian	004/600.4.FPN/03
74	Formulir Data Penerima Hibah Pengabdian Institusi	005/600.4.FPN/03
75	Formulir Rekapitulasi Penggunaan Dana Pengabdian	006/600.4.FPN/03
76	Formulir Agenda Kegiatan UKM	001/600.4.FI/03
77	Formulir Agenda Pembina UKM	002/600.4.FI/03
77	Formulir Daftar Hadir Kegiatan HIMA	003/600.4.FI/03
78	Formulir Daftar Hadir Pertemuan UKM	004/600.4.FI/03
79	Formulir Permohonan Surat Keterangan Mahasiswa	005/600.4.FI/03
80	Formulir Surat Pengajuan Aktif Kuliah	006/600.4.FI/03

No	Nama Dokumen	Nomor Dokumen
81	Formulir Surat Pengajuan Cuti	007/600.4.FI/03
82	Formulir Surat Pengunduran Diri	008/600.4.FI/03
83	Formulir MoU	001/600.4.FL/03

BAB VI

REFERENSI

- a. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor : 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5336)
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010
- c. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- f. Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran, Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pembuatan Izin Perguruan Tinggi Swasta
- g. Statuta Universitas Al-Irsyad Cilacap
- h. Rencana Strategis Universitas Al-Irsyad Cilacap