



# Standar SPMI

# 2024



**UNIVERSITAS NURUL JADID**

**STANDAR SPMI**

**Kode** : SPMI-UNUJA/03

**Tanggal** : 18 Agustus 2024

**Revisi** : 2.0

**Halaman** : 1-596

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Nurul Jadid dapat diselesaikan. Dokumen ini merupakan hasil kerja keras tim yang berkomitmen untuk mewujudkan visi Universitas Nurul Jadid sebagai lembaga pendidikan tinggi yang unggul dan berdaya saing.

Standar SPMI ini disusun dengan tujuan untuk memberikan pedoman yang jelas dan sistematis dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi. Standar ini juga diharapkan dapat menjadi acuan bagi seluruh sivitas akademika Universitas Nurul Jadid dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Kami menyadari bahwa penyusunan standar ini merupakan proses yang berkelanjutan. Oleh karena itu, kami senantiasa membuka diri terhadap masukan dan saran dari berbagai pihak untuk perbaikan dan penyempurnaan di masa mendatang.

Semoga Standar SPMI ini dapat bermanfaat bagi seluruh civitas akademika Universitas Nurul Jadid dan menjadi kontribusi nyata dalam pengembangan pendidikan tinggi di Indonesia.

Paiton, 18 Agustus 2024

Rektor

K.H. Abd. Hamid Wahid, M.Ag.



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03

Tanggal : 18 Agustus 2024

Revisi : 2.0

Halaman : 1-596

## STANDAR KEUANGAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	
1. Perumusan	Moh. Furqan, M.Kom.	Tim Perumus		18/8/2024
2. Pemeriksaan	M. Noer Fadli Hidayat, M.Kom.	Wakil Rektor I		18/8/2024
3. Pertimbangan	Dr. H. Hambali, M.Pd.	Ketua Senat		18/8/2024
4. Persetujuan	KH. Faiz, M.Fil.I	Ketua Yayasan		18/8/2024
5. Penetapan	KH. Abd. Hamid Wahid, M.Ag.	Rektor		18/8/2024
6. Pengendalian	Moh. Furqan, M.Kom.	Kepala LPPM		18/8/2024



## A. Visi, Misi, dan Tujuan

### Visi

“Menjadi Perguruan Tinggi Unggul dan Berkeadaban dalam Pengembangan Tridarma secara Inovatif Berlandaskan Trilogi dan Pancakesadaran Pesantren Nurul Jadid bagi Pembangunan Masyarakat Indonesia dan Dunia Tahun 2027”.

### Misi

- 1) Mengintegrasikan Tridarma yang inovatif, bermutu dan relevan dengan tantangan nasional serta global berlandaskan Trilogi dan Pancakesadaran Pesantren Nurul Jadid.
- 2) Mendarmabaktikan keahlian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan sains yang unggul dan bermanfaat bagi masyarakat Indonesia dan dunia.
- 3) Mengelola pendidikan tinggi secara integratif, akuntabel dan berkeadaban dengan tata kelola unggul melalui pengembangan kelembagaan yang berorientasi pada mutu dan berkontribusi bagi pembangunan masyarakat.

### Tujuan

Berdasarkan visi dan misi, penyelenggaraan Universitas Nurul Jadid diarahkan pada pencapaian tujuan berikut:

- 1) Menghasilkan lulusan yang berkemampuan akademik, berjiwa kewirausahaan, profesional, mandiri, berakhlakul karimah berlandaskan Trilogi dan Pancakesadaran Pesantren Nurul Jadid sehingga mampu bersaing dan unggul di tingkat nasional dan internasional.
- 2) Menghasilkan karya inovasi teknologi, sosial dan budaya yang mampu memberikan manfaat seluas-luasnya bagi pembangunan masyarakat Indonesia dan dunia.
- 3) Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi berbasis pesantren yang akuntabel, tepat guna, efisien, mutakhir, dan terintegrasi sehingga berkontribusi bagi pembangunan masyarakat.

## B. Definisi Istilah

Dalam Standar Keuangan ini terdapat beberapa istilah penting yang didefinisikan sebagai berikut:

1. **Standar Keuangan** adalah Kumpulan aturan, pedoman, dan prosedur yang mengatur pengelolaan keuangan di perguruan tinggi. Tujuannya untuk



- memastikan penggunaan sumber daya keuangan secara efektif, efisien, dan akuntabel.
2. **Perencanaan Anggaran** adalah Proses merumuskan rencana keuangan untuk jangka waktu tertentu, baik jangka pendek maupun jangka panjang. Meliputi perkiraan pendapatan dan pengeluaran, serta alokasi dana untuk berbagai kegiatan.
  3. **Penganggaran** adalah Proses penetapan jumlah uang yang dialokasikan untuk setiap kegiatan atau program.
  4. **Penatausahaan Keuangan** adalah Proses pencatatan, pengklasifikasian, dan peringkasan transaksi keuangan.
  5. **Pelaporan Keuangan** adalah Proses penyusunan laporan keuangan secara berkala untuk memberikan informasi mengenai kondisi keuangan suatu entitas.
  6. **Akuntabilitas** adalah Kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atas penggunaan sumber daya keuangan yang telah dipercayakan.
  7. **Transparansi** adalah Keterbukaan dalam pengelolaan keuangan, sehingga semua pihak dapat mengetahui dan memahami penggunaan dana.
  8. **Efisiensi** adalah Penggunaan sumber daya keuangan secara optimal untuk mencapai hasil yang maksimal.
  9. **Efektivitas** adalah Tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya yang ada.
  10. **Sistem Informasi Keuangan** adalah Sistem yang digunakan untuk mengelola data keuangan, mulai dari pengumpulan, pengolahan, hingga penyajian informasi keuangan.
  11. **Audit Keuangan** adalah Proses pemeriksaan independen terhadap laporan keuangan untuk menilai apakah laporan keuangan tersebut telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
  12. **Internal Control** adalah Sistem pengendalian internal yang dirancang untuk melindungi aset, memastikan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi operasional, dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan.

### C. Rasional Standar Keuangan

Standar Keuangan Universitas Nurul Jadid dirancang untuk memastikan tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel, dan efisien dalam mendukung seluruh kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan keuangan yang baik adalah landasan bagi perguruan tinggi dalam mencapai tujuan strategis, mempertahankan kualitas layanan pendidikan, dan menjaga keberlanjutan operasional lembaga. Dengan standar keuangan yang terstruktur, perguruan tinggi dapat mengalokasikan sumber daya secara optimal serta memastikan keseimbangan

	<b>UNIVERSITAS NURUL JADID</b>	Kode	: SPMI-UNUJA/03
		Tanggal	: 18 Agustus 2024
<b>STANDAR SPMI</b>		Revisi	: 2.0
		Halaman	: 1-596

antara kebutuhan akademik, pengembangan infrastruktur, dan kesejahteraan sumber daya manusia.

Standar ini penting untuk membentuk sistem perencanaan, pengelolaan, dan pelaporan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, termasuk transparansi, partisipasi, akuntabilitas, dan berkelanjutan. Implementasi Standar Keuangan ini memungkinkan Universitas Nurul Jadid untuk:

1. **Menjamin Efisiensi Pengelolaan Anggaran:** Mengalokasikan anggaran secara cermat berdasarkan prioritas kebutuhan akademik, riset, dan pengembangan.
2. **Mendukung Kegiatan Operasional dan Peningkatan Mutu:** Menyediakan anggaran yang memadai untuk program-program pengembangan kompetensi dosen, beasiswa mahasiswa, serta kegiatan penelitian dan pengabdian yang berkualitas.
3. **Menjaga Keterbukaan dan Akuntabilitas Keuangan:** Menerapkan sistem pelaporan dan evaluasi keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh pihak-pihak terkait.

Penerapan Standar Keuangan ini juga mendorong Universitas Nurul Jadid untuk meningkatkan sistem pengawasan internal dan eksternal dalam pengelolaan anggaran, sehingga dapat mencegah kebocoran anggaran dan menjaga integritas lembaga. Dengan mengelola keuangan secara profesional dan sesuai standar, Universitas Nurul Jadid dapat meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan dan mendukung tujuan pendidikan tinggi yang berkelanjutan serta berkualitas.

Standar Keuangan juga ditujukan untuk mewujudkan visi Universitas Nurul Jadid sebagai Perguruan Tinggi Unggul dan Berkeadaban dalam Pengembangan Tridarma secara Inovatif Berlandaskan Trilogi dan Pancakesadaran Santri Pesantren Nurul Jadid bagi Pembangunan Masyarakat Indonesia dan Dunia di Tahun 2027.

#### **D. Pernyataan Isi Standar Keuangan**

Pernyataan isi Standar Keuangan Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

1. Wakil Rektor II mengelola dan mengawasi anggaran serta sumber daya keuangan perguruan tinggi secara efektif, memastikan bahwa sistem pengelolaan keuangan mencakup:
  - a. Penyusunan dan pelaksanaan anggaran yang selaras dengan rencana strategis Universitas Nurul Jadid,



- b. Pelaporan keuangan yang transparan, akuntabel, dan memenuhi standar akuntansi, serta
- c. Pengawasan berkala untuk menjaga kepatuhan dan efisiensi penggunaan dana.

Sistem pengelolaan keuangan harus mencapai tingkat kepatuhan minimal 95% terhadap standar akuntansi dan memperoleh audit dengan opini minimal "Wajar Tanpa Pengecualian" setiap dua tahun sekali.

- 2. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan merencanakan, mengelola, dan mengawasi anggaran Universitas Nurul Jadid, memastikan bahwa sistem keuangan mencakup:
  - a. Penyusunan anggaran tahunan berbasis kebutuhan program yang akurat dan relevan,
  - b. Proses pengelolaan anggaran yang efisien dan sesuai dengan prioritas institusi,
  - c. Pelaporan keuangan yang transparan, akuntabel, dan tepat waktu.

Semua laporan keuangan harus memenuhi standar audit internal dan eksternal, dengan tingkat akurasi mencapai minimal 95% dan tepat waktu dalam 100% penyampaian laporan triwulan.

- 3. Dekan/Direktur mengelola dan mengawasi penggunaan anggaran di unit pengelola program studi secara efisien dan akuntabel, memastikan bahwa:
  - a. Pengelolaan anggaran sesuai dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas,
  - b. Perencanaan anggaran mendukung capaian program akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat,
  - c. Penggunaan anggaran memenuhi ketentuan standar keuangan dan prosedur operasional institusi.

Penggunaan anggaran harus mencapai minimal 95% kesesuaian dengan rencana anggaran tahunan yang telah disetujui, serta mendapatkan penilaian minimal 85% kepuasan dari audit internal terkait akuntabilitas dan efisiensi penggunaan dana.

### E. Strategi Pencapaian Standar Keuangan

Strategi pencapaian Standar Keuangan Universitas Nurul Jadid diimplementasikan melalui siklus PPEPP sebagai berikut:



**a) Penetapan Standar**

- 1) Rektor membentuk tim perumus yang terdiri dari Wakil Rektor II, Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala LPPM untuk menetapkan Standar Keuangan.
- 2) Tim perumus menjadikan visi dan misi UNUJA sebagai tolak ukur perencanaan hingga penetapan Standar Keuangan.
- 3) Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji seluruh peraturan internal dan eksternal yang berhubungan dengan Standar Keuangan.
- 4) Tim perumus merancang draft Standar Keuangan dengan menggunakan rumusan ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*).
- 5) Tim perumus melakukan uji publik/sosialisasi draft Standar Keuangan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
- 6) Tim perumus merevisi Standar Keuangan berdasarkan rumusan uji publik.
- 7) Tim perumus melaporkan kepada Rektor rancangan Standar Keuangan.
- 8) Rektor mengajukan pertimbangan kepada Ketua Senat atas rancangan Standar Keuangan.
- 9) Rektor mengajukan kepada Ketua Yayasan rancangan Standar Keuangan yang telah memperoleh pertimbangan Ketua Senat untuk memperoleh persetujuan.
- 10) Rektor melakukan penetapan Standar Keuangan dalam bentuk Surat Keputusan.
- 11) Rektor melalui Kepala LPPM melakukan sosialisasi kepada unit kerja terkait dalam pelaksanaan Standar Keuangan.

**b) Pelaksanaan Standar**

- 1) Wakil Rektor II melalui Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, serta memastikan seluruh transaksi keuangan tercatat dengan tepat.
- 2) Wakil Rektor II melalui Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan melakukan pelatihan bagi staf keuangan mengenai prinsip akuntansi dan pengelolaan keuangan yang baik untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam menangani laporan keuangan.



- 3) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, Dekan/Direktur memastikan penyusunan laporan keuangan dilakukan secara tepat waktu dan akurat dengan mengikuti format dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh KAP.
- 4) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, Dekan/Direktur menyusun dokumentasi pendukung yang lengkap dan jelas untuk setiap transaksi keuangan yang tercatat dalam laporan.
- 5) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menjalin komunikasi yang baik dengan KAP, termasuk melakukan pertemuan untuk membahas harapan dan ruang lingkup audit yang akan dilakukan.
- 6) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menerima masukan dari KAP untuk perbaikan berkelanjutan terhadap sistem dan prosedur keuangan yang ada, serta berkomitmen untuk melaksanakan rekomendasi audit yang diberikan.
- 7) Kepala LPPM membentuk tim audit internal yang memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam audit keuangan dan pengelolaan aset, serta memberikan pelatihan berkala untuk meningkatkan kapasitas tim.
- 8) Kepala LPPM menyusun jadwal audit internal secara rutin untuk memastikan semua unit pengelola program studi dan unit kerja diaudit secara berkala.
- 9) Kepala LPPM menetapkan prosedur dan kriteria audit yang jelas untuk memudahkan pelaksanaan audit dan penilaian kinerja keuangan serta pengelolaan aset di masing-masing unit.
- 10) Kepala LPPM membuat checklist audit yang mencakup aspek-aspek penting seperti kepatuhan terhadap kebijakan, efisiensi penggunaan anggaran, dan pengelolaan aset tetap.
- 11) Kepala LPPM bersama Dekan/Direktur mengadakan pertemuan setelah audit untuk membahas temuan dan rekomendasi, serta menyusun rencana tindakan untuk perbaikan berdasarkan hasil audit.
- 12) Kepala LPPM memantau tindak lanjut dari rekomendasi audit untuk memastikan perbaikan yang berkelanjutan dan untuk mengurangi risiko kesalahan di masa mendatang.

### c) Evaluasi Standar

- 1) Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan melakukan pengukuran secara berkala terhadap ketercapaian Standar Keuangan yang telah dilaksanakan melalui mekanisme berikut:
  - a. Audit Mutu Internal yang dilakukan oleh Kepala LPPM melalui Tim Auditor.



- b. Monitoring dan Evaluasi yang dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu.
- 2) Tim Auditor mencatat/merekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan Standar Keuangan.
  - 3) Tim Auditor mencatat/merekam semua ketidaklengkapan dokumen (SOP dan Formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan Standar Keuangan.
  - 4) Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan memeriksa dan mempelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2 dan 3 atau apabila Standar Keuangan tidak tercapai.
  - 5) Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan membuat laporan tertulis secara berkala terhadap temuan pada butir 2, 3, dan 4 kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi (PTK).
  - 6) Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menyampaikan laporan pada butir 5 kepada Kepala LPPM dan Pimpinan Universitas Nurul Jadid yang membidangi unit kerja.

**d) Pengendalian Standar**

- 1) Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan memeriksa dan mempelajari catatan/rekaman hasil evaluasi Standar Keuangan yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya, khususnya penyebab terjadinya penyimpangan dari Standar atau gagalnya capaian Standar Keuangan yang telah ditetapkan.
- 2) Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan forum diskusi seperti rapat pimpinan, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi program studi.
- 3) Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian Standar Keuangan yang telah ditetapkan.
- 4) Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan melakukan pencatatan/perekaman semua tindakan koreksi yang telah diambil.
- 5) Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan memantau terus menerus dampak dari tindak korektif tersebut.
- 6) Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan membuat laporan tertulis secara berkala tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian Standar Keuangan.
- 7) Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menyampaikan laporan pada butir 6 kepada Kepala LPPM dan Pimpinan



Universitas Nurul Jadid yang membidangi unit kerja disertai dengan saran/rekomendasi.

**e) Peningkatan Standar**

- 1) Wakil Rektor II, Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala LPPM mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Keuangan.
- 2) Wakil Rektor II, Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi tinjauan manajemen (dapat berbentuk rapat pimpinan, rapat pleno, rapat koordinasi program studi, dsb) dengan mengundang pejabat unit kerja terkait dengan Standar Keuangan.
- 3) Wakil Rektor II, Dekan/Direktur, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala LPPM mendiskusikan dan melakukan evaluasi terhadap Standar Keuangan.
- 4) Kepala LPPM melakukan revisi Standar Keuangan sehingga menjadi Standar Keuangan baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar sebelumnya.
- 5) Kepala LPPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Penetapan Standar Keuangan sehingga diperoleh Standar Keuangan yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.



**F. Indikator Pencapaian Standar Keuangan**

Indikator pencapaian Standar Keuangan Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	Renstra PT (IKU 38)	Opini hasil Audit Keuangan Eksternal oleh Kantor Akuntan Publik (KAP)	Opini hasil audit: Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	1
2	Renstra PT (IKU 134)	Audit internal terhadap keuangan dan aset pada Unit Pengelola Program Studi dan Unit Kerja	<p>Ada panduan, bukti pelaksanaan dan bukti tindak lanjut seluruh hasil pelaksanaan serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian.</p> <p>Kriteria penilaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ada panduan audit internal keuangan dan aset</li> <li>• Ada bukti pelaksanaan audit internal keuangan dan aset</li> <li>• Ada bukti tindak lanjut untuk perbaikan sistem keuangan dan aset</li> </ul> <p>Catatan : Kriteria lengkap bila sesuai dengan layanan (100%)</p>	2, 3, 4, 5, 6

**G. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Keuangan**

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Rektor	√				
Wakil Rektor II		√			√
Dekan/Direktur		√	√	√	√
Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan		√	√	√	√
Kepala LPPM			√	√	√



## **H. Dokumen Terkait**

1. Laporan Auditor Independen (KAP)
2. Pedoman Audit Internal SDM, Keuangan dan Aset
3. Laporan Audit Internal SDM, Keuangan dan Aset
4. SOP Pelaporan Audit Internal SDM, Keuangan dan Aset
5. Berita Acara RTM Audit Internal SDM, Keuangan dan Aset
6. Laporan tindak lanjut RTM Audit Internal SDM, Keuangan dan Aset

## **I. Referensi**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
- d. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020.
- e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- g. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- h. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Instrumen Akreditasi Program Studi.
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Instrumen Akreditasi Program Studi.
- j. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Ners.
- k. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Kebidanan.



- l. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Informatika dan Komputer.
- m. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 12 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Pendidikan Akademik dan Vokasi Lingkup Teknik.
- n. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 10 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan.
- o. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan.
- p. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi.
- q. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- r. Keputusan Ketua Yayasan Nurul Jadid Paiton Nomor: 502/YNJ/A-I/2021 tentang Statuta Universitas Nurul Jadid.
- s. Keputusan Ketua Yayasan Nurul Jadid Paiton Nomor: 489/YNJ/A-I/2017 tentang Penetapan Rencana Induk Pengembangan Universitas Nurul Jadid Paiton Probolinggo Tahun 2018-2042.
- t. Keputusan Rektor Universitas Nurul Jadid Nomor: NJ-T06/0234/SK/04.2020 tentang Penetapan Kebijakan Mutu Universitas Nurul Jadid.
- u. Keputusan Rektor Universitas Nurul Jadid Nomor: NJ-T06/1565/SK/12.2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Universitas Nurul Jadid Paiton Probolinggo Tahun 2023-2027.
- v. Keputusan Rektor Universitas Nurul Jadid Nomor: NJ-T06/0525/SK/02.2023 tentang Penetapan Rencana Strategis Penelitian Universitas Nurul Jadid Tahun 2023-2027.
- w. Keputusan Rektor Universitas Nurul Jadid Nomor: NJ-T06/0526/SK/02.2023 tentang Penetapan Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Nurul Jadid Tahun 2023-2027.



# 2024

**STANDAR SPMI**