



Standar SPMI

2024

	UNIVERSITAS NURUL JADID	Kode	: SPMI-UNUJA/03
		Tanggal	: 18 Agustus 2024
	STANDAR SPMI	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

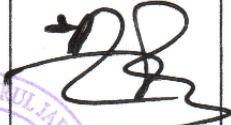
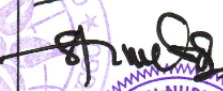
Kode : SPMI-UNUJA/03

Tanggal : 18 Agustus 2024

Revisi : 2.0

Halaman : 1-596

STANDAR ISI (STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN)

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

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

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 Isi ini terdapat beberapa istilah penting yang didefinisikan sebagai berikut:

1. **Kurikulum Sistem Ganda** adalah Kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia kerja.



2. **Kurikulum** adalah Rangkaian materi pembelajaran yang mencakup capaian pembelajaran lulusan, metode pembelajaran, dan penilaian hasil belajar.
3. **Masa Tempuh Kurikulum** adalah Jumlah semester yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kurikulum program studi.
4. **Materi Pembelajaran** adalah Isi pembelajaran yang mencakup perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, konsep baru, serta relevansi dengan dunia kerja.
5. **Metode Pembelajaran** adalah Pendekatan atau teknik yang digunakan dalam proses mengajar dan belajar.
6. **Modalitas Pembelajaran** adalah Cara penyampaian materi pembelajaran, bisa berupa tatap muka, daring, atau kombinasi keduanya.
7. **Pendidikan Akademik** adalah Menyiapkan lulusan untuk menguasai dan mengembangkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. **Pendidikan Profesi** adalah Menyiapkan lulusan untuk pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
9. **Pendidikan Vokasi** adalah Menyiapkan lulusan dengan keterampilan dan penalaran untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.
10. **Program Kompetensi Mikro** adalah Program pendidikan tambahan dalam bentuk kredensial mikro atau pembelajaran daring yang bersifat terbuka.
11. **Rekognisi Pembelajaran Lampau** adalah Pengakuan atas hasil pembelajaran dari pengalaman atau pendidikan sebelumnya.
12. **Standar Isi** adalah Kriteria minimal yang mencakup materi pembelajaran yang harus disertakan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
13. **Syarat Kompetensi dan Kualifikasi** adalah Persyaratan yang harus dipenuhi calon mahasiswa untuk masuk ke program studi tertentu.
14. **Teaching Industry** adalah Industri yang dikelola oleh perguruan tinggi untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa.
15. **Tingkat Kedalaman dan Keluasan** adalah Derajat pemahaman dan cakupan materi pembelajaran yang sesuai dengan jenis, program, dan standar kompetensi lulusan.

C. Rasional Standar Isi

Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

Materi pembelajaran bagi setiap program studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan: a). Ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi; b). Ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang



relevan dengan program studi; c). Konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan d). Dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi.

Materi pembelajaran pada pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. Materi pembelajaran pada pendidikan vokasi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu. Materi pembelajaran pada pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.

Materi pembelajaran disusun dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk: a). Mata kuliah; b). Modul; c). Blok tematik; dan/atau d). Bentuk lain. Materi pembelajaran dalam kurikulum dapat diisi dengan program kompetensi mikro. Program kompetensi mikro berupa: a). Kredensial mikro; b). Pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (*massive open online courses*); dan/atau c). Bentuk lain.

Kurikulum program studi minimal mencakup: a). Capaian pembelajaran lulusan; b). Masa Tempuh Kurikulum; c). Metode pembelajaran; d). Modalitas pembelajaran; e). Syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; f). Penilaian hasil belajar; g). Materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan h). Tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum. Dalam hal program studi mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau, kurikulum program studi juga mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.

Program studi pada pendidikan vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain. Kurikulum sistem ganda atau sebutan lain merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (*teaching industry*).

Standar Isi 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.

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

D. Pernyataan Isi Standar Isi

Pernyataan isi Standar Isi Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

- a) Rektor menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan Visi Misi Perguruan Tinggi, pengembangan keilmuan, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
- b) Rektor menetapkan pedoman pengembangan kurikulum yang memuat Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran, Bahan Kajian, Struktur Kurikulum, dan RPS yang mempertimbangkan isu terkini.
- c) Wakil Rektor I memastikan bahwa kurikulum yang ditetapkan mengikuti mekanisme penetapan (legalitas) yang ditentukan yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang di Universitas secara akuntabel dan transparan.
- d) Wakil Rektor I memastikan adanya dokumen pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum dengan mempertimbangkan umpan balik pemangku kepentingan dan isu strategis.
- e) Ketua Program Studi memastikan bahwa kurikulum disusun sesuai dengan peraturan yang berlaku dan Pedoman Pengembangan Kurikulum Universitas Nurul Jadid.
- f) Ketua Program Studi dibantu Sekretaris Program Studi dan Tim Pengembang Kurikulum melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta di- review oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna yang tahapan prosedurnya mengacu pada Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi yang berlaku dan hasilnya didokumentasikan dalam bentuk Laporan.
- g) Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi memastikan dilaksanakannya evaluasi isi/ kurikulum setiap semester yang melibatkan Gugus Kendali Mutu dan dosen pengampu mata kuliah dan didokumentasikan.
- h) Ketua Program Studi dan Tim Pengembang Kurikulum memastikan adanya kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI.
- i) Ketua Program Studi dan Tim Pengembang Kurikulum memastikan ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.
- j) Wakil Rektor I, Kepala LPIP, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi dan Tim Pengembang Kurikulum memastikan mata kuliah untuk Program MBKM.

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

E. Strategi Pencapaian Standar Isi

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

a) Penetapan Standar

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

b) Pelaksanaan Standar

- 1) Ketua Program Studi melakukan kegiatan yang meliputi:
 - a) Mengusulkan Tim Pengembang Kurikulum Program Studi kepada Dekan/Direktur.
 - b) Memastikan Tim Pengembang Kurikulum melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi,



serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna melalui tahapan prosedur sebagaimana diatur dalam Panduan Penyusunan Kurikulum dan hasilnya didokumentasikan dalam bentuk Laporan.

- c) Memastikan bahwa Tim Pengembang Kurikulum mengevaluasi kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI dengan melibatkan Gugus Jaminan Mutu Program Studi, Dosen atau Koordinator Bahan Kajian atau Koordinator Mata Kuliah, Pengguna.
- d) Memastikan bahwa Tim Pengembang Kurikulum telah menyusun struktur kurikulum yang tepat dalam pembentukan capaian pembelajaran yang melibatkan Gugus Jaminan Mutu Program Studi, Dosen atau Koordinator Bahan Kajian.
- 2) Tim Pengembang Kurikulum menyampaikan laporan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum kepada Ketua Program Studi.
- 3) Ketua Program Studi menyampaikan Laporan Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum kepada Dekan untuk mendapatkan masukan.
- 4) Kepala LPIP melakukan analisis kurikulum program studi agar sesuai dengan standar pendidikan tinggi setelah struktur kurikulum disusun.
- 5) Ketua Program studi mengusulkan Draft Kurikulum kepada Dekan yang selanjutnya akan diusulkan kepada Wakil Rektor I.
- 6) Rektor mengusulkan Draft Kurikulum kepada Senat Akademik Perguruan Tinggi untuk mendapatkan pertimbangan Senat Perguruan Tinggi.
- 7) Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Akademik Perguruan Tinggi menetapkan Kurikulum Program Studi.
- 8) Ketua Program Studi melakukan upaya untuk mensosialisasikan standar isi, khususnya kurikulum kepada dosen.

c) Evaluasi Standar

- 1) Ketua Program Studi, Kepala LPIP melakukan pengukuran secara berkala terhadap ketercapaian Standar Isi 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 Jaminan Mutu.
- 2) Tim Auditor mencatat/merekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan Standar Isi.



- 3) Tim Auditor mencatat/merekam semua ketidaklengkapan dokumen (SOP dan Formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan Standar Isi.
- 4) Ketua Program Studi memeriksa dan mempelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2 dan 3 atau apabila Standar Isi tidak tercapai.
- 5) Ketua Program Studi membuat laporan tertulis secara berkala terhadap temuan pada butir 2, 3, dan 4 kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi (PTK).
- 6) Ketua Program Studi menyampaikan laporan pada butir 5 kepada Kepala LPPM dan Pimpinan Universitas Nurul Jadid yang membidangi unit kerja.

d) Pengendalian Standar

- 1) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, dan Kepala LPIP memeriksa dan mempelajari catatan/rekaman hasil evaluasi Standar Isi yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya, khususnya penyebab terjadinya penyimpangan dari Standar atau gagalnya capaian Standar Isi yang telah ditetapkan.
- 2) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, dan Kepala LPIP menyelenggarakan forum diskusi seperti rapat pimpinan, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi program studi.
- 3) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, dan Kepala LPIP mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian Standar Isi yang telah ditetapkan.
- 4) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, dan Kepala LPIP melakukan pencatatan/perekaman semua tindakan koreksi yang telah diambil.
- 5) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, dan Kepala LPIP memantau terus menerus dampak dari tindak korektif tersebut.
- 6) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, dan Kepala LPIP membuat laporan tertulis secara berkala tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian Standar Isi.
- 7) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, dan Kepala LPIP 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 I, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala LPIP, dan Kepala LPPM mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Isi.
- 2) Wakil Rektor I, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala LPIP, 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 Isi.
- 3) Wakil Rektor I, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala LPIP, dan Kepala LPPM mendiskusikan dan melakukan evaluasi terhadap Standar Isi.
- 4) Kepala LPPM melakukan revisi Standar Isi sehingga menjadi Standar Isi baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar sebelumnya.
- 5) Kepala LPPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Penetapan Standar Isi sehingga diperoleh Standar Isi yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

F. Indikator Pencapaian Standar Isi

Indikator pencapaian Standar Isi Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	C.6.4.a	A. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum	Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna	1, 2, 3
2	C.6.4.a	B. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI.	Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, memenuhi level KKNI, dan dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks atau kebutuhan pengguna.	3



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03

Tanggal : 18 Agustus 2024

Revisi : 2.0

Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
3	C.6.4.a	C. Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan. Skor = $(A + (2 \times B) + (2 \times C)) / 5$	3

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

b. Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi (LAMEMBA)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	6.a.1	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kurikulum berisi materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan, memiliki perspektif global yang selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi dan capaian pembelajaran.	Bukti dan dokumen lengkap.	3
2	6.a.2	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misalnya Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN - Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll	Bukti dan dokumen lengkap.	1, 2, 3
3	9.a.1	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI serta selaras dengan visi keilmuan Program Studi.	Bukti dan dokumen lengkap.	3

**UNIVERSITAS NURUL JADID****STANDAR SPMI**

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
4	9.a.3	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN (Kamar Dagang Industri), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll) sebagai bagian dari jaminan pembelajaran.	Bukti dan dokumen lengkap.	1, 2, 3

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

c. Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika Dan Komputer (LAM INFOKOM)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	6.1	[PENETAPAN] Ketersediaan kebijakan, standar, IKU, dan IKT yang berkaitan dengan pendidikan/pembelajaran yang mencakup: A. Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan Profil Lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI.	Tersedianya Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan Profil Lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI disertai bukti yang sah dan sangat lengkap.	4, 1, 3
2	6.1	B. Ketersediaan Struktur Kurikulum berbasis KKNI/OBE/SKKNI sesuai dengan Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), RPS, Struktur Mata Kuliah dan Asesmen Pembelajaran.	Tersedianya Struktur Kurikulum berbasis KKNI/OBE/SKKNI sesuai dengan Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), RPS, Struktur Mata Kuliah dan Asesmen Pembelajaran disertai bukti yang sah dan sangat lengkap	4, 1, 3
3	6.1.	E. Ketersediaan mekanisme proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum.	Tersedianya mekanisme proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum disertai bukti yang sah dan sangat lengkap.	4, 1, 3
4	6.2	[PELAKSANAAN] Keterlaksanaan kebijakan dan standar yang berkaitan dengan pendidikan/pembelajaran yang mencakup: A. Keterlaksanaan proses pembelajaran sesuai Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan Profil Lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI.	Terlaksananya proses pembelajaran sesuai Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan Profil Lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI, secara sangat efektif disertai bukti sah	5



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
5	6.2	B. Keterlaksanaan proses pembelajaran yang sesuai dengan Struktur Kurikulum berbasis KKNi/OBE/SKKNi sesuai dengan Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), memiliki Struktur Matakuliah, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), Asesmen Pembelajaran dan RPS, proses pembelajaran yang isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan dengan Asesmen Pembelajaran yang relevan.	Terlaksananya proses pembelajaran yang sesuai dengan Struktur Kurikulum berbasis KKNi/OBE/SKKNi, sesuai dengan Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), memiliki Struktur Matakuliah, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), Asesmen Pembelajaran dan RPS, proses pembelajaran yang isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan dengan Asesmen Pembelajaran yang relevan secara sangat efektif disertai bukti yang sah.	6, 7, 8, 9, 10, 11
6	6.2	E. Proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum, dan keterlibatan pemangku kepentingan.	Terlaksananya proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum, dan keterlibatan pemangku kepentingan secara sangat efektif disertai bukti yang sah.	2, 3
7	1.1	[PENDIDIKAN] Mata Kuliah Inti/Khas Teknologi Informasi Program Studi menguraikan Struktur Kurikulum yang memuat mata kuliah inti Teknologi Informasi yang mencakup: (1) Dasar-dasar Perangkat Lunak (2) Manajemen Informasi (3) Teknologi Platform (4) Paradigma Sistem (5) Teknologi Sistem Terintegrasi (6) Jaringan (7) Sistem Web dan Seluler (Mobile) (8) Desain User Experience	Struktur kurikulum memenuhi semua aspek dan dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang sangat sesuai dengan CPL	1. Kurikulum PS 2. RPS Mata Kuliah



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
		(9) Prinsip Keamanan Siber (10) Praktek Professional Global (11) Proyek Utama (major projects) (12) Dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang sesuai dengan CPL.		
8	1.2	Mata kuliah Pilihan Domain Spesifik dan Lingkungan Teknologi Informasi Program Studi menguraikan Struktur Kurikulum yang memuat daftar mata kuliah pilihan domain Teknologi Informasi yang mencakup: (1) Bidang kompetensi: Aplikasi seluler (mobile), komputasi awan, Internet of Things, skalabilitas dan analitik data, sistem dan layanan virtual, dan Software Development and Management, Tantangan baru di Keamanan Siber. (2) Dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang relevan dengan CPL.	Struktur kurikulum terkait daftar mata kuliah pilihan memenuhi 2 aspek dan dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang sangat relevan dengan CPL	1. Kurikulum PS 2. RPS Mata Kuliah
9	1.3	Mata kuliah terkait Matematika dan Ilmu Dasar yang Relevan dengan Bidang Teknologi Informasi Program Studi menguraikan Struktur Kurikulum yang memuat mata-kuliah terkait metode kuantitatif yang mencakup: (1) Matematika diskrit, aljabar linier, statistik dan probabilitas, analitik data. (2) Dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang relevan dengan CPL.	Struktur kurikulum terkait metode kuantitatif memenuhi 2 aspek dan dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang sangat relevan dengan CPL	1. Kurikulum PS 2. RPS Mata Kuliah



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
10	1.4	Proyek utama (Capstone project) yang Relevan dengan Bidang Teknologi Informasi.	Proyek utama (Capstone project) yang Relevan dengan Bidang Teknologi Informasi Program Studi menguraikan pelaksanaan proyek utama (Capstone Project) yang merupakan integrasi dan penerapan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari tugas-tugas mata kuliah sebelumnya yang mencakup: (1) Panduan pelaksanaan (2) Daftar mata kuliah terkait proyek utama (3) Standar minimal kualitas aplikasi dari hasil proyek. Proyek ini bisa merupakan bagian dari kurikulum reguler maupun kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM).	1. Kurikulum PS 2. RPS Mata Kuliah 3. Pedoman MBKM
11	2	Pengembangan Teknologi Informasi Dalam Rangka Pengabdian kepada Masyarakat.	[Pengabdian kepada Masyarakat] Program Studi menguraikan upaya dalam rangka pengembangan aplikasi Teknologi Informasi yang digunakan di masyarakat dan pemangku kepentingan pada suatu domain (domain-domainnya: kesehatan, keuangan, dll.)	1. Roadmap PkM Prodi 2. Roadmap PkM Dosen 3. Buku Manual Pengembangan Aplikasi
12	1.1	[PENDIDIKAN] Mata Kuliah Inti/Khas Ilmu Komputer Program Studi menguraikan Struktur Kurikulum yang memuat mata kuliah inti terkait Ilmu Komputer/Informatika yang mencakup: (1) Algoritma, teori dasar ilmu komputer, dan konsep bahasa pemrograman. (2) Satu bahasa pemrograman tujuan umum (general-purpose	Struktur Kurikulum memuat mata kuliah inti yang memenuhi semua aspek dan dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang sangat sesuai dengan CPL.	1. Kurikulum PS 2. RPS Mata Kuliah



UNIVERSITAS NURUL JADID

Kode : SPMI-UNUJA/03

Tanggal : 18 Agustus 2024

STANDAR SPMI

Revisi : 2.0

Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
		programming language). (3) Arsitektur dan organisasi komputer, manajemen informasi, jaringan dan komunikasi, sistem operasi, dan komputasi paralel dan terdistribusi. (4) Sistem berbasis komputasi pada berbagai tingkat abstraksi. (5) Proyek utama (capstone project): integrasi dan penerapan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari tugas-tugas mata kuliah sebelumnya. (6) Dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang sesuai dengan CPL.		
13	1.2	Mata Kuliah Domain Spesifik dan Lingkungan Pengembangan Perangkat Lunak Program Studi menguraikan Struktur Kurikulum yang memuat mata kuliah terkait Sistem, Domain Spesifik dan Lingkungan Pengembangan Perangkat Lunak yang mencakup: (1) Dasar-dasar pengembangan perangkat lunak dan dasar-dasar sistem. (2) Pengembangan berbasis platform (misalkan pemrograman pengembangan web atau device mobile, pemrograman robot atau konsol game, dll). (3) Pendekatan Rekayasa Perangkat Lunak pada sistem khusus. (4) Dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang relevan dengan CPL.	Struktur Kurikulum terkait mata kuliah terkait Sistem, Domain Spesifik dan Lingkungan Pengembangan Perangkat Lunak memenuhi semua aspek dan dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang sangat relevan dengan CPL	1. Kurikulum PS 2. RPS Mata Kuliah



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
14	1.3	Mata Kuliah Terkait Matematika yang Relevan dengan Bidang Ilmu Komputer Program Studi menguraikan Struktur Kurikulum yang memuat mata-kuliah terkait matematika yang mencakup: (1) Pengantar kalkulus dan matematika diskrit. (2) Aljabar linier, metode numerik, probabilitas, statistik, atau teori bilangan. (3) Dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang relevan dengan CPL	Struktur Kurikulum yang memuat mata kuliah terkait matematika memenuhi semua aspek dan dilengkapi RPS yang memuat CPMK yang sangat relevan dengan CPL	1. Kurikulum PS 2. RPS Mata Kuliah
15	1.4	Proyek Utama (Capstone project) yang Relevan dengan Bidang Ilmu Komputer Program Studi menguraikan pelaksanaan proyek utama (Capstone Project) yang merupakan integrasi dan penerapan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari tugas-tugas mata kuliah sebelumnya yang mencakup: (1) Panduan pelaksanaan. (2) Daftar mata kuliah terkait proyek utama. (3) Aplikasi perangkat lunak dari hasil proyek. Proyek ini bisa merupakan bagian dari kurikulum reguler maupun kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM).	Ada bukti pelaksanaan yang memenuhi semua aspek dan kualitas software sangat memenuhi standar.	1. Kurikulum PS 2. RPS Mata Kuliah 3. Pedoman MBKM



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03

Tanggal : 18 Agustus 2024

Revisi : 2.0

Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
16	2	[Pengabdian kepada Masyarakat] Program Studi menguraikan upaya yang telah dilakukan UPPS dalam rangka pengembangan perangkat lunak yang digunakan di masyarakat dan pemangku kepentingan pada suatu domain (domain domainnya: kesehatan, keuangan, dll.)	Ada bukti pelaksanaan yang memenuhi semua aspek, sangat efektif dan ada keberlanjutan terhadap upaya yang sudah dilakukan.	1. Roadmap PkM Prodi 2. Roadmap PkM Dosen 3. Buku Manual Pengembangan Perangkat Lunak

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

d. Lembaga Akreditasi Mandiri Program Studi Keteknikan (LAM Teknik)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	C.6.4.a	Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum.	Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.	1, 2, 3
2	C.6.4.a	Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI.	Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.	3
3	C.6.4.a	Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara matakuliah dengan dengan matakuliah dengan pembelajaran lulusan lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan. Skor = $(A + (2 \times B) + (2 \times C)) / 5$	3

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

e. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (S1-LAMDIK)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	B.6.46	PT/UPPS memiliki kebijakan tentang penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan perbaikan kurikulum PS (termasuk kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka), dan pelaksanaannya secara konsisten	PT/UPPS: a. memiliki kebijakan tentang penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan perbaikan kurikulum PS b. menyosialisasikan kepada sivitas akademika dengan sangat baik c. melaksanakan secara sangat konsisten d. Mengevaluasi secara berkala e. menindaklanjuti hasil evaluasi	4, 1, 3, 19, 2, 20, 21
2	B.6.47	UPPS memberikan dukungan kepada PS untuk menyusun, melaksanakan, mengevaluasi, dan memperbaiki kurikulumnya dalam bentuk pemberian dana, pemberian pendampingan, dan penyediaan pakar yang relevan.	UPPS memberikan dukungan kepada PS untuk menyusun, melaksanakan, mengevaluasi, dan memperbaiki kurikulumnya, dalam bentuk pemberian dana, pemberian pendampingan, dan penyediaan pakar yang relevan.	22, 2, 3
3	B.6.48	PS memiliki kurikulum lengkap (identitas PS, penilaian terhadap pelaksanaan kurikulum sebelumnya, VMTS, profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan (CPL), bidang kajian, daftar mata kuliah, dan perangkat pembelajaran (RPS, materi pembelajaran, rencana tugas, rencana penilaian, instrumen penilaian, dan rubrik penilaian), koheren, relevan, dan mutakhir (memberi hak kepada mahasiswa untuk belajar di luar PS – Merdeka Belajar Kampus Merdeka).	PS memiliki dokumen kurikulum yang: a. sangat lengkap, b. sangat koheren, c. sangat relevan, d. sangat mutakhir.	3

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

f. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (S2-LAMDIK)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	B.6.33	PT/UPPS (a) memiliki kebijakan tentang pengelolaan dan pelaksanaan pendidikan program Magister; (b) mensosialisasikan kebijakan tersebut, (c) melaksanakan kebijakan tersebut, (d) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan, dan (e) menindaklanjuti hasil evaluasi	PT/UPPS memenuhi 5 aspek kebijakan tentang pengelolaan dan pelaksanaan pendidikan program Magister	4, 1, 3, 19, 2, 20, 21
2	B.6.34	PS memiliki kurikulum yang: (a) lengkap (b) koheren, (c) mutakhir, (d) mengembangkan pembelajaran mandiri, dan (e) menunjukkan ciri khas PS	PT/UPPS memenuhi 5 Unsur dalam Indikator	3

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

g. Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (D3-LAM-PTKes)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	6.1	Struktur kurikulum, substansi praktikum dan pelaksanaan praktikum.	Skor = (A+B+C+D) / 4 Catatan: Peer group diharapkan menentukan modul-modul praktikum yang harus dilakukan, syarat minimum maupun yang lebih baik. Kriteria penilaian (masing- masing point berbobot 1 s.d 4): A. Ketersediaan RPS* B. Tersedia logbook yang terisi C. Ketersediaan Modul D. Pelaksanaan Praktikum : 1. Ketersediaan modul 2. Jam Pelaksanaan** 3. Tempat Pelaksanaan*** 4. Rasio Pembimbing praktikum dan Mahasiswa **** *Ketersediaan RPS: 100% **Jam pelaksanaan adalah kesesuaian jumlah pembelajaran praktikum (dalam menit) dengan besaran sks praktikum pada RPS. ***Tempat pelaksanaan: skills Lab, wahana praktik dan aksesibilitasnya. ****Rasio pembimbing praktikum:mahasiswa = 1:5-8	3, 7, 23, 24, 25
2	6.5	Keunggulan program studi mendukung learning outcome/capaian pembelajaran dan roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara signifikan, baik dalam teori, praktikum, dan praktik.	Mata kuliah keunggulan program studi sangat mendukung learning outcome/capaian pembelajaran dan roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk teori, praktikum, dan praktik, serta terdapat indikator kinerja tambahan yang melampaui SN DIKTI. (Integrasi antara pendidikan, penelitian dan PkM)	3, 26, 27, 28



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
3	6.6	Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum pada program studi.	Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studinya.	1, 2, 3
4	6.7	Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNi yang sesuai pada program studi.	Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan dan memenuhi level KKNI serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna	3
5	6.8	Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran pada program studi. Catatan: digambarkan dalam peta kompetensi.	Struktur kurikulum sesuai dengan urutan capaian pembelajaran dan digambarkan dalam peta kompetensi, serta memberikan fleksibilitas untuk memfasilitasi keberagaman minat dan bakat melalui MK pilihan.	3

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

h. Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (S1-LAM-PTKes)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	6.1.1	Struktur Kurikulum dan Substansi praktikum (tahap akademik).	Jika PMKP $\geq$ 80%, maka skor = 4. PMKP = Persentase mata kuliah praktikum yang memiliki modul praktikum dan pelaksanaannya sesuai dengan jumlah beban studi dan tempat praktikum.	3, 7, 23, 24, 25
2	6.1.2	Struktur dan Substansi praktikum (tahap profesi).	Jika PMKP $\geq$ 80%, maka skor = 4. PMKP = Persentase mata kuliah praktik profesi yang memiliki modul praktikum dan pelaksanaannya sesuai dengan jumlah beban studi, metode dan tempat praktikum. Pelaksanaan Modul dinilai dari dokumen /logbook praktik mahasiswa/RPKPS.	3, 7, 23, 24, 25
3	6.5	Keunggulan program studi mendukung learning outcome/capaian pembelajaran dan roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara signifikan, baik dalam teori, praktikum, dan praktik.	Mata kuliah keunggulan program studi sangat mendukung learning outcome/capaian pembelajaran dan roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk teori, praktikum, dan praktik serta terdapat indikator kinerja tambahan yang melampaui SN DIKTI.	3, 26, 27, 28
4	6.6	Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum pada program studi.	Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studinya.	1, 2, 3
5	6.7	Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNi/SKKNi yang sesuai pada program studi.	Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan dan memenuhi level KKNi serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 sd 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna	3

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

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
6	6.8	Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran pada program studi. Catatan: digambarkan dalam peta kompetensi.	Struktur kurikulum sesuai dengan urutan capaian pembelajaran dan digambarkan dalam peta kompetensi, serta memberikan fleksibilitas untuk memfasilitasi keberagaman minat dan bakat melalui MK pilihan.	3

G. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Isi

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Rektor	√				
Wakil Rektor I		√			√
Dekan/Direktur		√		√	√
Ketua Program Studi		√	√	√	√
Kepala LPIP		√	√	√	√
Kepala LPPM			√	√	√

H. Dokumen Terkait

1. Pedoman Penyusunan Kurikulum PT
2. Laporan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum PS
3. Kurikulum PS
4. Pedoman Akademik PT
5. Laporan Analisis CPL PS
6. Kontrak Pembelajaran (E-Learning)
7. RPS (E-Learning)
8. Rencana Asesmen Pembelajaran (E-Learning)
9. Jurnal Pembelajaran (E-Learning)
10. Daftar Hadir Pembelajaran (E-Learning)
11. Daftar Nilai Mahasiswa (SIM-PT)
12. Laporan AMI (Standar Isi)
13. Laporan Monev GKM
14. Laporan Kepuasan Mahasiswa
15. Berita Acara RTM UPPS (Standar Isi, Monev GKM, Kepuasan Mahasiswa)
16. Laporan Tindak Lanjut RTM UPPS (Standar Isi, Monev GKM, Kepuasan Mahasiswa)
17. Standar Isi Termutakhir



18. Laporan Kinerja Tahunan UPPS
19. Laporan Sosialisasi Pedoman Akademik PT, Pedoman Penyusunan Kurikulum PT, Kurikulum PS
20. Berita Acara RTM evaluasi dan pemutakhiran kurikulum PS
21. Laporan tindak lanjut RTM evaluasi dan pemutakhiran kurikulum PS
22. RKAT UPPS (Program Kerja)
23. Logbook Praktik/Praktikum
24. Modul Praktik/Praktikum
25. Laporan Kegiatan Praktikum
26. Roadmap Penelitian dan PkM PS
27. Roadmap Penelitian dan PkM Dosen
28. Laporan Monev GJM

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.

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

- 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.



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

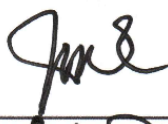
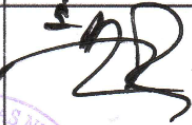
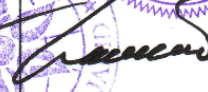
Kode : SPMI-UNUJA/03

Tanggal : 18 Agustus 2024

Revisi : 2.0

Halaman : 1-596

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN)

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

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

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 Dosen dan Tenaga Kependidikan ini terdapat beberapa istilah penting yang didefinisikan sebagai berikut:

1. **Administrasi** adalah Tugas dan tanggung jawab tenaga kependidikan dalam mengurus berbagai hal terkait administrasi akademik dan non-akademik.

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

2. **Fasilitator** adalah Dosen yang membantu mahasiswa dalam proses pembelajaran dengan menyediakan sumber daya dan bantuan.
3. **Kompetensi Dosen** adalah Kemampuan yang dimiliki oleh dosen dalam aspek pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.
4. **Kompetensi Tenaga Kependidikan** adalah Kemampuan yang dimiliki oleh tenaga kependidikan dalam mendukung proses administrasi, pengelolaan, dan pelayanan teknis.
5. **Kualifikasi Dosen** adalah Persyaratan formal yang harus dipenuhi oleh dosen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. **Motivator** adalah Dosen yang mendorong dan menginspirasi mahasiswa untuk mencapai potensi terbaiknya.
7. **Pelayanan Teknis** adalah Bantuan dan dukungan yang diberikan oleh tenaga kependidikan kepada mahasiswa dan staf akademik dalam hal teknis dan administratif.
8. **Pendidik dan Perancang Pembelajaran** adalah Dosen yang bertanggung jawab dalam mengajar dan merancang materi pembelajaran.
9. **Pengawasan** adalah Proses pemantauan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pendidikan dan administrasi di perguruan tinggi.
10. **Pengembangan** adalah Kegiatan yang dilakukan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan dalam bidangnya.
11. **Praktisi** adalah Individu yang memiliki pengalaman dan keahlian praktis dalam bidang tertentu, dapat menjadi dosen pada pendidikan vokasi.
12. **Rekognisi Pembelajaran Lampau** adalah Pengakuan atas pengalaman dan pembelajaran sebelumnya yang dimiliki oleh dosen atau tenaga kependidikan.
13. **Standar Dosen** adalah Kriteria minimal mengenai kompetensi dan kualifikasi dosen dalam melaksanakan tugas dan fungsi pendidikan.
14. **Standar Tenaga Kependidikan** adalah Kriteria minimal mengenai kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan dalam mendukung proses pendidikan.
15. **Teladan** adalah Dosen yang menjadi contoh dan inspirasi bagi mahasiswa dalam perilaku dan etika akademik.

C. Rasional Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai: a). Kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan b). Kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan,



pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

Kompetensi dosen meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Kualifikasi dosen untuk setiap program pendidikan tinggi ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemenuhan kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau. Dosen pada pendidikan vokasi dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.

Kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai dengan kebutuhan.

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 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 Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pernyataan isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

1. Rektor Universitas Nurul Jadid menetapkan kualifikasi dosen yang meliputi akademik, kompetensi pendidik, kesehatan jasmani dan rohani, serta mampu menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian mutu dosen dan tenaga kependidikan yang ditetapkan program studi, sekali dalam lima tahun.
 - 1) Rektor menetapkan kriteria minimal tentang pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
 - 2) Wakil Rektor I memastikan persentase jumlah jabatan fungsional dosen.
 - 3) Wakil Rektor I memastikan persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik
 - 4) Wakil Rektor I memastikan persentase jumlah dosen tidak tetap/praktisi terhadap seluruh dosen
 - 5) Ketua Program Studi memiliki dosen tetap dengan jabatan Lektor Kepala dan Lektor sesuai dengan jumlah minimal yang dipersyaratkan pada masing-masing program studi.
 - 6) Ketua Program Studi memiliki dosen tetap dengan sertifikat pendidik profesional/ profesi/kompetensi dalam tiga tahun terakhir.



- 7) Ketua Program Studi memiliki dosen yang sehat jasmani dan rohani dinyatakan dengan adanya pemeriksaan kesehatan sesuai dengan program yang disediakan oleh institusi.
- 8) Ketua Program Studi Magister menetapkan jabatan akademik (fungsional) dosen sebagai ketua pembimbing tesis adalah doktor dan persentase yang berpangkat Lektor Kepala dalam tiga tahun kedepan.
- 9) Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menetapkan dosen tetap berpendidikan minimal S2 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi sebesar minimal sembilan puluh persen dalam tiga tahun kedepan.
- 10) Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menentukan kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya setiap tahun.
- 11) Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menentukan semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya setiap tahun.
- 12) Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma menentukan kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diajarkan setiap tahun.
2. Rektor menentukan rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi dan mahasiswa dalam rangka pemenuhan beban kerja dosen, setiap tahun.
 - 1) Ketua Program Studi menentukan jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 12 orang.
 - 2) Wakil Rektor I dan Ketua Program Studi Sarjana & Diploma menentukan rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap setiap tahun.
 - 3) Wakil Rektor I memastikan rasio jumlah dosen tetap (yang bidang studinya sesuai dengan program studi) terhadap mahasiswa sesuai dengan ketentuan pemerintah.
3. Rektor menetapkan beban kerja Dosen dalam tugas pokok, kegiatan tambahan dan penunjang setiap semester
 - 1) Wakil Rektor I dibantu Ketua Program Studi menentukan penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada:
 - a) Kegiatan pokok: (1). Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; (2). Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; (3). pembimbingan dan pelatihan; (4). Penelitian; dan (5). Pengabdian kepada masyarakat;
 - b) Kegiatan pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c) Kegiatan penunjang setiap semester



- 2) Ketua Program Studi menetapkan rata-rata beban kerja dosen per semester dalam SKS tidak lebih dari 13 SKS.
- 3) Wakil Rektor I memastikan dosen menyusun laporan Beban Kinerja Dosen setiap semester sekali
4. Rektor menentukan pengembangan dosen tetap untuk pemenuhan kompetensi dosen sesuai renstra setiap tahun sekali.
 - 1) Rektor menentukan jumlah dosen tetap yang melaksanakan program tugas belajar setiap tahun.
 - 2) Ketua Program Studi menentukan keikutsertaan dosen tetap dalam kegiatan seminar ilmiah/lokakarya/penataran/workshop/pagelaran/pameran/peragaan yang melibatkan ahli/pakar dari luar PT setiap tahun.
 - 3) Ketua Program Studi menetapkan kegiatan tenaga ahli/pakar dari luar PT (tidak termasuk dosen tidak tetap) sebagai pembicara tamu di program studi setiap tahun.
 - 4) Ketua Program Studi menentukan persentase dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat/himpunan/asosiasi profesi dan/atau asosiasi ilmiah tingkat nasional dan/atau internasional dalam tiga tahun terakhir.
5. Ketua Program Studi menentukan pencapaian prestasi dosen dalam bentuk:
 - 1) Menjadi visiting professor di perguruan tinggi nasional/internasional,
 - 2) Menjadi Keynote/Invited Speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/internasional,
 - 3) Menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/internasional,
 - 4) Menjadi mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi,
 - 5) Mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/internasional.
6. Ketua Program Studi Sarjana dan Diploma memiliki reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi setiap tahun
7. Ketua Program Studi menetapkan tingkat kehadiran dosen dalam mengajar setiap semester $\geq 95\%$.
8. Rektor menentukan jumlah tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya yaitu pustakawan, laboran, teknisi, analis, operator, dan programmer yang memenuhi kecukupan, kesesuaian kompetensi dan kegiatannya untuk mendukung pelaksanaan tridharma, fungsi dan pengembangan institusi secara efektif, setiap tahun.



- 1) Wakil Rektor I menentukan kualifikasi akademik tenaga kependidikan minimal lulusan program diploma tiga yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya setiap tahun.
- 2) Wakil Rektor I menentukan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
- 3) Wakil Rektor I bersama Ketua Program Studi menentukan jumlah laboran/teknisi/analisis/operator/programmer yang memiliki sertifikat kompetensi setiap tahun.
- 4) Wakil Rektor I memastikan kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi, dll.).
9. Wakil Rektor I menentukan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dalam bentuk:
 - 1) Kesempatan belajar/ pelatihan.
 - 2) Pemberian fasilitas termasuk dana.
 - 3) Jenjang karir yang jelas.
 - 4) Studi banding setiap tahun
10. Rektor menentukan efektivitas sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik setiap tahun. Wakil Rektor I melaksanakan secara efektif pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan setiap tahun.
11. Rektor menetapkan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
 - 1) Wakil Rektor I mengelola implementasi dari pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
 - 2) Ketua Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
 - 3) Wakil Rektor I menentukan tenaga perpustakaan wajib mengikuti kegiatan atau menjadi anggota asosiasi profesi pustakawan.

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

E. Strategi Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Strategi pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Nurul Jadid diimplementasikan melalui siklus PPEPP sebagai berikut:

a) Penetapan Standar

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

b) Pelaksanaan Standar



- 1) Wakil Rektor I bersama Kepala Bagian Kepegawaian mengembangkan proses rekrutmen yang ketat dan transparan untuk memastikan seleksi dosen dan tenaga kependidikan yang berkualitas.
- 2) Wakil Rektor I bersama Kepala Bagian Kepegawaian mengadakan seleksi yang melibatkan asesmen kompetensi, wawancara, dan evaluasi kinerja pengajaran sebelumnya.
- 3) Kepala Bagian Kepegawaian bersama Dekan/Direktur menyediakan program pelatihan dan pengembangan berkelanjutan untuk dosen dan tenaga kependidikan.
- 4) Kepala Bagian Kepegawaian bersama Dekan/Direktur menyelenggarakan lokakarya, seminar, dan kursus yang fokus pada pengembangan pedagogis, penelitian, dan keterampilan manajerial.
- 5) Kepala Bagian Kepegawaian menerapkan sistem evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala untuk mengukur pencapaian dan kebutuhan pengembangan.
- 6) Kepala Bagian Kepegawaian menggunakan alat penilaian seperti survei, observasi kelas, dan penilaian berbasis kinerja.
- 7) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi menciptakan lingkungan yang mendukung dosen untuk melakukan penelitian dan publikasi di jurnal terakreditasi.
- 8) Wakil Rektor I menyediakan dana penelitian, insentif publikasi, dan akses ke sumber daya penelitian yang memadai.
- 9) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi mendorong dosen dan tenaga kependidikan untuk terlibat dalam kolaborasi dengan institusi lain dan asosiasi profesional.
- 10) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi mengadakan seminar bersama, konferensi, dan program pertukaran untuk meningkatkan jejaring dan kolaborasi penelitian.
- 11) Wakil Rektor I menerapkan sistem insentif dan penghargaan bagi dosen dan tenaga kependidikan yang berprestasi.
- 12) Wakil Rektor I mengadakan program penghargaan tahunan untuk dosen dengan kinerja terbaik dalam pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
- 13) Wakil Rektor I meningkatkan kesejahteraan dan fasilitas bagi dosen dan tenaga kependidikan agar mereka dapat bekerja dengan optimal.
- 14) Wakil Rektor I melakukan evaluasi terhadap paket kesejahteraan, tunjangan, dan fasilitas yang tersedia, serta melakukan penyesuaian jika diperlukan.



- 15) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi mendorong dosen dan tenaga kependidikan untuk aktif berpartisipasi dalam kegiatan akademik dan pengabdian masyarakat.
- 16) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi mengadakan program pengabdian masyarakat dan penelitian yang melibatkan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- 17) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi memberikan kesempatan bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk terlibat dalam proses pengambilan keputusan di perguruan tinggi.
- 18) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi membentuk komite atau forum diskusi yang melibatkan perwakilan dosen dan tenaga kependidikan dalam perencanaan dan evaluasi program.
- 19) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi menyediakan pelatihan teknologi informasi untuk dosen dan tenaga kependidikan agar mereka dapat memanfaatkan teknologi dalam pembelajaran.
- 20) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi mengadakan kursus mengenai penggunaan perangkat lunak pendidikan, platform pembelajaran daring, dan alat kolaborasi.

c) Evaluasi Standar

- 1) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian melakukan pengukuran secara berkala terhadap ketercapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 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 Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 3) Tim Auditor mencatat/merekam semua ketidaklengkapan dokumen (SOP dan Formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 4) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian memeriksa dan mempelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2 dan 3 atau apabila Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan tidak tercapai.



- 5) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian membuat laporan tertulis secara berkala terhadap temuan pada butir 2, 3, dan 4 kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi (PTK).
- 6) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian menyampaikan laporan pada butir 5 kepada Kepala LPPM dan Pimpinan Universitas Nurul Jadid yang membidangi unit kerja.

d) Pengendalian Standar

- 1) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian memeriksa dan mempelajari catatan/rekaman hasil evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya, khususnya penyebab terjadinya penyimpangan dari Standar atau gagalnya capaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan.
- 2) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian menyelenggarakan forum diskusi seperti rapat pimpinan, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi program studi.
- 3) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah ditetapkan.
- 4) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian melakukan pencatatan/perekaman semua tindakan koreksi yang telah diambil.
- 5) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian memantau terus menerus dampak dari tindak korektif tersebut.
- 6) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian membuat laporan tertulis secara berkala tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 7) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian 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 I, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian, dan Kepala LPPM mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 2) Wakil Rektor I, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian, 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 Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 3) Wakil Rektor I, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Kepegawaian, dan Kepala LPPM mendiskusikan dan melakukan evaluasi terhadap Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 4) Kepala LPPM melakukan revisi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga menjadi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar sebelumnya.
- 5) Kepala LPPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sehingga diperoleh Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

F. Indikator Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Indikator pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	C.4.4.a	Kecukupan jumlah DTPS.	Jika $NDTPS \geq 12$, maka Skor = 4 NDTPS = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.	1
2	C.4.4.a	Kualifikasi akademik DTPS	Jika $PDS3 \geq 50\%$, maka Skor = 4 NDS3 = Jumlah DTPS yang berpendidikan tertinggi Doktor/Doktor Terapan/Subspesialis. NDTPS = Jumlah dosen tetap yang	1



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
			ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. $PDS3 = (NDS3 / NDTPS) \times 100\%$	
3	C.4.4.a	Jabatan Akademik DTPS	Jika $PGBLKL \geq 70\%$, maka Skor = 4 NDGB = Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Guru Besar. NDLK = Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala. NDL = Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Lektor. NDTPS = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. $PGBLKL = ((NDGB + NDLK + NDL) / NDTPS) \times 100\%$	2
4	C.4.4.a	Rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah DTPS	Kelompok Sains Teknologi. Jika $15 \leq RMD \leq 25$, maka Skor = 4 Kelompok Sosial Humaniora. Jika $25 \leq RMD \leq 35$, maka Skor = 4 NM = Jumlah mahasiswa pada saat TS. NDTPS = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. $RMD = NM / NDTPS$	3
5	C.4.4.a	Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa	Jika $RDPU \leq 6$, maka Skor = 4 $RDPU$ = Rata-rata jumlah bimbingan sebagai pembimbing utama di seluruh program/ semester.	4, 5, 6
6	C.4.4.a	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS	Jika $12 \leq EWMP \leq 16$, maka Skor = 4	7, 8, 9



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
7	C.4.4.a	Dosen tidak tetap.	Jika PDTT $\leq 10\%$, maka Skor = 4 NDTT = Jumlah dosen tidak tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi yang diakreditasi. NDT = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi yang diakreditasi. PDTT = $(NDTT / (NDT + NDTT)) \times 100\%$	10, 11, 12
8	C.4.4.b	Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS.	Jika RRD $\geq 0,5$, maka Skor = 4. Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS dapat berupa: a) menjadi visiting lecturer atau visiting scholar di program studi/perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/perguruan tinggi internasional bereputasi. b) menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional. c) menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang program studi. d) menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Sarjana/Magister/Doktor), atau menjadi tenaga ahli/konsultan di lembaga/industri tingkat wilayah/nasional/ internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari	13 / 14 / 15 / 16 / 17



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
			program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan/Magister Terapan/Doktor Terapan). e) mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/internasional. RRD = NRD / NDTPS NRD = Jumlah pengakuan atas prestasi/kinerja DTPS yang relevan dengan bidang keahlian dalam 3 tahun terakhir. NDTPS = Jumlah dosen tetap yang	
9	C.4.4.c	Upaya pengembangan dosen.	UPPS merencanakan dan mengembangkan DTPS mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten Jika Skor rata-rata butir Profil Dosen $\geq 3,5$, maka Skor = 4.	18, 19, 20
10	C.4.4.d	A. Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.)	UPPS memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi. Penilaian kecukupan tidak hanya ditentukan oleh jumlah tenaga kependidikan, namun keberadaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komputer dalam proses administrasi dapat dijadikan pertimbangan untuk menilai aktifitas pekerjaan dan kebutuhan akan tenaga kependidikan.	21, 22



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
11	C.4.4.d	B. Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.	UPPS memiliki jumlah laboran yang cukup terhadap jumlah laboratorium yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan laboratorium yang menjadi tanggung jawabnya, serta bersertifikat laboran dan bersertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang tugasnya. Skor = $(A + B) / 2$	23
12	IKU PT 3	Dosen berkegiatan di luar kampus Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkegiatan tridarma di perguruan tinggi lain, berkegiatan tridarma di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), atau bekerja sebagai praktisi di dunia industri dalam 5 (lima) tahun terakhir. x = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). y = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).	24
13	IKU PT 4	Kualifikasi dosen Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkualifikasi S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi, atau berpengalaman kerja sebagai praktisi. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24
14	IKU PT 5	Penerapan riset dosen Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	Formula: $n / (x + y)$ n = jumlah keluaran penelitian yang mendapat rekognisi internasional atau digunakan oleh industri/masyarakat/pemerintah. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24

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

b. Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi (LAMEMBA)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	4.a.1	Unit Pengelola Program Studi memiliki dan memenuhi jumlah dan kualifikasi dosen tetap dan tidak tetap sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti.	Bukti dan dokumen lengkap.	1, 10, 11, 12
2	4.a.2	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan keterlibatan akademik dan profesional dosen baik secara kolektif maupun individual untuk memperkuat modal intelektual yang diperlukan untuk mendukung hasil berkualitas tinggi yang konsisten dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.	Bukti dan dokumen lengkap.	25
3	4.b.1	Unit Pengelola Program Studi memiliki proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi human resource planning, rencana, dan implementasi pendidikan, pelatihan dan pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja dosen sesuai dengan visi dan misi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik di tingkat nasional maupun global.	Bukti dan dokumen lengkap.	18, 19, 20
4	4.b.2	Unit Pengelola Program Studi memiliki mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.	Bukti dan dokumen lengkap.	18, 26, 27



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
5	4.b.3	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pengelolaan dosen yang sistematis dan memberikan tanggung jawab kepada setiap dosen untuk memenuhi visi dan misi Program Studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen.	Bukti dan dokumen lengkap.	18, 19
6	4.b.4	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi.	Bukti dan dokumen lengkap.	28, 29, 8, 19
7	4.c.1	Unit Pengelola Program Studi memiliki dan memenuhi jumlah tenaga kependidikan yang sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti.	Bukti dan dokumen lengkap.	21, 22, 23
8	4.c.2	Unit Pengelola Program Studi memiliki kualifikasi tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan layanan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan Program Studi.	Bukti dan dokumen lengkap.	21, 22, 23
9	4.c.3	Unit Pengelola Program Studi memiliki tenaga kependidikan yang tersertifikasi yang sesuai dengan bidang kerja serta dapat memenuhi kebutuhan layanan program studi dalam mendukung pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan Program Studi.	Bukti dan dokumen lengkap.	30



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
10	4.d.1	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja mereka sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.	Bukti dan dokumen lengkap.	19
11	4.d.2	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.	Bukti dan dokumen lengkap.	18
12	9.a.7	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kontribusi intelektual dosen yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Program Studi.	Bukti dan dokumen lengkap.	13 / 14 / 15 / 16 / 17
13	IKU PT 3	Dosen berkegiatan di luar kampus Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkegiatan tridarma di perguruan tinggi lain, berkegiatan tridarma di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), atau bekerja sebagai praktisi di dunia industri dalam 5 (lima) tahun terakhir. x = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). y = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).	24



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
14	IKU PT 4	Kualifikasi dosen Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkualifikasi S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi, atau berpengalaman kerja sebagai praktisi. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24
15	IKU PT 5	Penerapan riset dosen Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	Formula: $n / (x + y)$ n = jumlah keluaran penelitian yang mendapat rekognisi internasional atau digunakan oleh industri/masyarakat/pemerintah. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24

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

c. Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika Dan Komputer (LAM INFOKOM)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	4.1	[PENETAPAN] Ketersediaan dokumen kebijakan, standar, IKU, dan IKT yang berkaitan dengan SDM mencakup: A. Ketersediaan Profil DTPR (kecukupan jumlah, jabfung, kualifikasi, keahlian, beban kerja EWMP, keanggotaan dalam organisasi, dan sertifikasi profesi).	Tersedianya profil DTPR (kualifikasi, keahlian, beban kerja EWMP, keanggotaan dalam organisasi, dan sertifikasi profesi) disertai bukti yang sah dan sangat lengkap.	28, 31, 32
2	4.1	B. Ketersediaan kebijakan pengembangan DTPR.	Tersedianya kebijakan pengembangan dosen tetap DTPR disertai bukti yang sah dan sangat lengkap.	18
3	4.1	C. Ketersediaan kebijakan pengembangan tenaga kependidikan.	Tersedianya kebijakan pengembangan tenaga kependidikan disertai bukti yang sah dan sangat lengkap.	18
4	4.1	D.Ketersediaan kebijakan pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPR: a) menjadi visiting lecturer atau visiting scholar di program studi/ perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/ perguruan tinggi internasional bereputasi. b) menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional c) menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang infokom. d) menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat	Tersedianya kebijakan pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPR disertai bukti sah dan sangat lengkap.	28



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
		wilayah/nasional/internasional pada bidang infokom atau menjadi tenaga ahli/konsultan di lembaga/industri tingkat wilayah/nasional/ internasional pada bidang infokom e) mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/internasional.		
5	4.2	[PELAKSANAAN] Keterlaksanaan atas kebijakan, standar, IKU, dan IKT yang berkaitan dengan SDM mencakup: A. Kegiatan DTPR yang mencakup rata-rata beban tugas (EWMP), pembimbingan, keanggotaan dalam organisasi profesi dan kepemilikan sertifikasi profesi.	Terlaksananya kegiatan DTPR yang mencakup beban tugas (EWMP), pembimbingan, keanggotaan dalam organisasi profesi dan kepemilikan sertifikasi profesi secara sangat efektif disertai bukti yang sah.	7, 8, 9, 4, 5, 6, 33, 30
6	4.2	B. Keterlaksanaan kegiatan untuk pengembangan DTPR dengan efektif, disertai bukti yang sah.	Terlaksananya pengembangan DTPR secara sangat efektif disertai bukti yang sah.	19
7	4.2	C. Keterlaksanaan pengembangan tenaga kependidikan dengan efektif, disertai bukti yang sah.	Terlaksananya pengembangan tenaga kependidikan secara sangat efektif disertai bukti yang sah.	19
8	4.2	D. Keterlaksanaan Kegiatan terkait pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPR: a) menjadi visiting lecturer atau visiting scholar. b) menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional. c) menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional	Terlaksananya kegiatan terkait pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPR secara sangat efektif disertai bukti sah.	13 / 14 / 15 / 16 / 17



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
		terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang infokom. d) menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang infokom atau menjadi tenaga ahli/konsultan di lembaga/industri tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang infokom. e) mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/internasional.		
9	IKU PT 3	Dosen berkegiatan di luar kampus Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkegiatan tridarma di perguruan tinggi lain, berkegiatan tridarma di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), atau bekerja sebagai praktisi di dunia industri dalam 5 (lima) tahun terakhir. x = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). y = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).	24
10	IKU PT 4	Kualifikasi dosen Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkualifikasi S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi, atau berpengalaman kerja sebagai praktisi. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24

**UNIVERSITAS NURUL JADID****STANDAR SPMI**

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
11	IKU PT 5	Penerapan riset dosen Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	Formula: $n / (x + y)$ n = jumlah keluaran penelitian yang mendapat rekognisi internasional atau digunakan oleh industri/masyarakat/pemerintah. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24

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

d. Lembaga Akreditasi Mandiri Program Studi Keteknikan (LAM Teknik)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	C.4.4.a	Kecukupan jumlah DTPS	Jika $NDTPS \geq 12$ dan $PDTT \leq 10\%$, Maka Skor = 4 NDTPS = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. NDTT = Jumlah dosen tidak tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi yang diakreditasi. NDT = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi yang diakreditasi. $PDTT = (NDTT / (NDT + NDTT)) \times 100\%$ $A = ((NDTPS - 5) / 7)$ $B = (40\% - PDTT) / 40\%$, Jika $PDTT \leq 40\%$ $B = (40\% - PDTT) / 30\%$, Jika $10\% < PDTT \leq 40\%$	1
2	C.4.4.a	Kualifikasi akademik DTPS	Jika $PDS3 \geq 50\%$, maka Skor = 4 NDS3 = Jumlah DTPS yang berpendidikan tertinggi Doktor/Doktor Terapan. NDTPS = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. $PDS3 = (NDS3 / NDTPS) \times 100\%$	1



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
3	C.4.4.a	Jabatan akademik DTPS.	Jika $PGBLKL \geq 70\%$, maka Skor = 4 NDGB = Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Guru Besar. NDLK = Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala. NDL = Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Lektor. NDTPS = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. $PGBLKL = ((NDGB + NDLK + NDL) / NDTPS) \times 100\%$.	2
4	C.4.4.a	Rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah DTPS.	Jika $15 \leq RMD \leq 25$ dan $NDTPS \geq 12$ maka Skor = 4 NM = Jumlah mahasiswa pada saat TS. NDTPS = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. $RMD = NM / NDTPS$ $A = ((NDTPS-5)/7)$ $B = RMD/15$, jika $RMD < 15$ $B = 1$, jika $15 \leq RMD \leq 25$ $B = (35-RMD)/10$, jika $25 < RMD \leq 35$.	3
5	C.4.4.a	Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa.	Jika $RDPU \leq 6$, maka Skor = 4 $RDPU = \text{Rata-rata jumlah bimbingan sebagai pembimbing utama di seluruh program / semester.}$	4, 5, 6
6	C.4.4.a	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS.	Jika $EWMP = 14$, maka Skor = 4	7, 8, 9



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
7	C.4.4.a	Dosen tidak tetap.	Jika PDTT = 0% dan NDTPS ≥ 5 Maka skor 4 NDTT = Jumlah dosen tidak tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi yang diakreditasi. NDT = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di program studi yang diakreditasi. PDTT = $(NDTT / (NDT + NDTT)) \times 100\%$	10, 11, 12
8	C.4.4.b	Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS	Jika RRD $\geq 0,5$, maka Skor = 4 Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS dapat berupa: a) menjadi visiting lecturer atau visiting scholar di program studi/perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/perguruan tinggi internasional bereputasi. b) menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional. c) menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang program studi. d) menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Sarjana/Magister/Doktor), atau menjadi tenaga ahli/konsultan di lembaga/industri tingkat	13 / 14 / 15 / 16 / 17



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
			wilayah/nasional/ internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan/Magister Terapan/Doktor Terapan). e) mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat wilayah/nasional/internasional. RRD = NRD / NDTPS NRD = Jumlah pengakuan atas prestasi/kinerja DTPS yang relevan dengan bidang keahlian dalam 3 tahun terakhir. NDTPS = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.	
9	C.4.4.c	Upaya pengembangan dosen.	UPPS merencanakan dan mengembangkan DTPS mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten. Jika Skor rata-rata butir Profil Dosen $\geq 3,5$, maka Skor = 4.	18, 19, 20
10	C.4.4.d	A. Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.) Penilaian kecukupan tidak hanya ditentukan oleh jumlah tenaga kependidikan, namun keberadaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komputer dalam proses administrasi dapat dijadikan	UPPS memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi	21, 22



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
		pertimbangan untuk menilai efektifitas pekerjaan dan kebutuhan akan tenaga kependidikan		
11	C.4.4.d	B. Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.	UPPS memiliki jumlah laboran yang cukup terhadap jumlah laboratorium yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan laboratorium yang menjadi tanggung jawabnya, serta bersertifikat laboran dan bersertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang tugasnya Skor = $(A + B) / 2$	23
12	IKU PT 3	Dosen berkegiatan di luar kampus Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkegiatan tridarma di perguruan tinggi lain, berkegiatan tridarma di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), atau bekerja sebagai praktisi di dunia industri dalam 5 (lima) tahun terakhir. x = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). y = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).	24
13	IKU PT 4	Kualifikasi dosen Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkualifikasi S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi, atau berpengalaman kerja sebagai praktisi. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
14	IKU PT 5	Penerapan riset dosen Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	Formula: $n / (x + y)$ n = jumlah keluaran penelitian yang mendapat rekognisi internasional atau digunakan oleh industri/masyarakat/pemerintah. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24

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

e. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (S1-LAMDIK)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	B.4.25	Perguruan tinggi/UPPS memiliki kebijakan tentang rekrutmen dan tes seleksi calon dosen, termasuk tes kompetensi pedagogik (tes kemampuan bidang studi, peer teaching, dan wawancara); penghargaan, sanksi dan keputusan hubungan kerja bagi dosen, dilaksanakan secara konsisten dan didokumentasikan secara baik.	Perguruan tinggi/UPPS: a. memiliki dokumen kebijakan tentang rekrutmen dan tes seleksi calon dosen, b. dilaksanakan secara konsisten, c. didokumentasikan secara cetak dan digital.	29, 41
2	B.4.26	PS memiliki DTPS dengan kualifikasi akademik magister/doktor yang relevan dengan mata kuliah inti di PS dalam jumlah yang memadai.	PS memiliki DTPS dengan kualifikasi akademik magister ≥ 5 dan doktor > 2	1
3	B.4.27	PS memiliki DTPS dengan jabatan fungsional Guru Besar dan Lektor Kepala dalam jumlah yang memadai	PS memiliki DTPS dengan jabatan fungsional Lektor Kepala dan/atau Guru Besar ≥ 5	2
4	B.4.28	PS memiliki DTPS yang telah memiliki sertifikat pendidik dalam jumlah yang memadai.	PS memiliki DTPS dengan sertifikat pendidik $> 40\%$.	42, 43
5	B.4.29	PS memiliki rasio jumlah DTPS: jumlah mahasiswa yang sehat, baik untuk kelompok saintek maupun humaniora.	PS memiliki rasio DTPS: mahasiswa = 1:10 – 1:30	3
6	B.4.30	Beban Kerja (BK) dalam satu tahun terakhir memungkinkan DTPS bekerja secara maksimal	Rata-rata BK DTPS dalam rentang 13 – 14 sks	7, 8, 9
7	B.4.31	Kehadiran DTPS mengajar di PS sesuai dengan yang direncanakan	Rata-rata Kehadiran DTPS mengajar di PS sebanyak 16 minggu, termasuk ujian	44, 45, 46
8	B.4.32	DTPS menjadi pembimbing utama tugas akhir (gabungan skripsi, tesis, dan disertasi) yang memungkinkan pembimbingan	DTPS memiliki mahasiswa bimbingan tugas akhir sebagai pembimbing utama (gabungan skripsi, tesis, dan disertasi) 1 - 5 orang per semester	4, 5, 6



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
		berjalan dengan baik.		
9	B.4.33	DTPS memiliki prestasi (pembicara kunci dosen tamu, nara sumber, konsultan, editor, dll) yang diakui oleh pihak lain.	≥ 30% DTPS memiliki prestasi yang diakui oleh pihak lain.	13 / 14 / 15 / 16 / 17
10	B.4.34	DTPS mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan, seperti studi lanjut, postdoc, academic recharging program (ARP), kursus singkat, magang, pelatihan, sertifikasi, konferensi, seminar, dan lokakarya dalam 3 tahun terakhir	≥ 60% DTPS mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan dalam 3 tahun terakhir.	19
11	B.4.35	Perguruan tinggi/UPPS memiliki kebijakan rekrutmen dan tes seleksi tendik secara lengkap; penghargaan, sanksi dan pemutusan hubungan kerja bagi tenaga kependidikan, dilaksanakan secara konsisten, dan didokumentasikan dengan baik.	Perguruan tinggi/UPPS: a. memiliki dokumen kebijakan tentang rekrutmen dan tes seleksi calon tendik, b. dilaksanakan secara konsisten, c. didokumentasikan secara cetak dan digital	28, 41
12	B.4.36	UPPS memiliki tendik dalam jumlah yang memadai dan relevan dengan kebutuhan UPPS dan PS, yang terdiri atas: pustakawan, laboran/teknisi/operator	UPPS memiliki tendik dalam jumlah yang sangat memadai dan sangat relevan dengan kebutuhan UPPS dan PS, yang terdiri atas pustakawan, laboran /teknisi/operator yang sesuai bidang pendidikannya	21, 22
13	B.4.37	Tendik mengikuti berbagai kegiatan pengembangan keprofesian seperti studi lanjut, diklat, workshop, sertifikasi, magang, atau peningkatan pelayanan umum lainnya (excellence service) yang relevan dengan tupoksi.	≥ 40% tendik mengikuti berbagai kegiatan pengembangan keprofesian yang relevan dengan tupoksi.	19



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
14	B.4.38	Adanya kebijakan, implementasi, evaluasi, dan tindak lanjut kepuasan dosen dan tendik tentang manajemen SDM	UPPS memiliki kebijakan tentang pengukuran kepuasan dosen dan tendik terhadap manajemen SDM, melaksanakannya secara periodik, mengevaluasi pelaksanaannya, dan menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut.	47, 20, 36, 48, 49
15	A.2	UPPS memiliki dosen tetap dengan rasio dosen: mahasiswa yang memadai	UPPS memiliki rasio DTPS: mahasiswa = 1:10 – 1:30	3
16	IKU PT 3	Dosen berkegiatan di luar kampus Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkegiatan tridarma di perguruan tinggi lain, berkegiatan tridarma di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), atau bekerja sebagai praktisi di dunia industri dalam 5 (lima) tahun terakhir. x = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). y = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).	24
17	IKU PT 4	Kualifikasi dosen Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkualifikasi S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi, atau berpengalaman kerja sebagai praktisi. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24
18	IKU PT 5	Penerapan riset dosen Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	Formula: $n / (x + y)$ n = jumlah keluaran penelitian yang mendapat rekognisi internasional atau digunakan oleh industri/masyarakat/pemerintah. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24

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

f. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (S2-LAMDIK)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	A.2	UPPS memiliki dosen tetap (DT) dengan rasio dosen: mahasiswa yang proporsional	UPPS memiliki rasio DT: mahasiswa = 1:10 – 1:20	3
2	B.4.21	PT/UPPS (a) memiliki kebijakan penerimaan dosen dan tendik, (b) mensosialisasikan kebijakan tersebut, (c) melaksanakan kebijakan tersebut, (d) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan, dan (e) menindaklanjuti hasil evaluasi.	PT/UPPS memenuhi 5 aspek kebijakan tentang penerimaan dosen dan tendik dalam indikator.	28, 41
3	B.4.22	PS memiliki DTPS dengan kualifikasi akademik doktor yang relevan dengan mata kuliah inti di PS dalam jumlah yang memadai.	PS memiliki DTPS yang relevan dengan MK inti > 5 dosen	1
4	B.4.23	PS memiliki DTPS dengan jabatan fungsional Guru Besar dan Lektor Kepala dalam jumlah yang memadai.	PS memiliki DTPS dengan jabatan fungsional Lektor Kepala > 3 dan Guru Besar ≥ 2	2
5	B.4.24	PS memiliki rasio jumlah DTPS: jumlah mahasiswa aktif	PS memiliki rasio DTPS: mahasiswa = 1:5 – 1:10	3
6	B.4.25	Beban Kerja DTPS rata-rata di tahun terakhir yang memungkinkan bekerja secara maksimal.	Rerata BK DTPS dalam rentang 12 – 16 sks dan terdapat beban kerja lebih pada unsur penelitian/publikasi internasional bereputasi	7, 8, 9
7	B.4.26	Kehadiran DTPS mengajar di PS sesuai dengan perencanaan dan ketentuan yang berlaku.	Rerata Kehadiran DTPS mengajar di PS sebanyak 15-16 minggu/pertemuan, termasuk ujian	44, 45, 46
8	B.4.27	DTPS menjadi pembimbing utama tugas akhir (gabungan skripsi, tesis, dan disertasi) yang memungkinkan pembimbingan berjalan dengan baik	DTPS membimbing tugas akhir ≤ 6 orang mahasiswa persemester.	4, 5, 6
9	B.4.28	DTPS memiliki prestasi sebagai pembicara kunci, dosen tamu, narasumber, konsultan, editor di tingkat nasional atau	$\geq 80\%$ DTPS memiliki prestasi sebagaimana ditunjukkan dalam indikator.	13 / 14 / 15 / 16 / 17



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
		internasional		
10	B.4.29	UPPS memiliki tendik (yaitu pustakawan, administrator, programmer, laboran/teknisi/operator): (a) dalam jumlah yang memadai, (b) relevan dengan kebutuhan UPPS dan PS, dan (c) kompeten	UPPS memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi 3 aspek sebagaimana ditunjukkan dalam indikator.	21, 22
11	IKU PT 3	Dosen berkegiatan di luar kampus Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkegiatan tridarma di perguruan tinggi lain, berkegiatan tridarma di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), atau bekerja sebagai praktisi di dunia industri dalam 5 (lima) tahun terakhir. x = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). y = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).	24
12	IKU PT 4	Kualifikasi dosen Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkualifikasi S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi, atau berpengalaman kerja sebagai praktisi. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24
13	IKU PT 5	Penerapan riset dosen Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	Formula: $n / (x + y)$ n = jumlah keluaran penelitian yang mendapat rekognisi internasional atau digunakan oleh industri/masyarakat/pemerintah. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24

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

g. Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (D3-LAM-PTKes)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	4.1.1.1	Persentase dosen tetap dengan jabatan minimal lektor kepala pada UPPS.	Jika $KD1F \geq 30\%$, maka skor = 4. KD1F = Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala.	2
2	4.1.1.2	Persentase dosen tetap UPPS yang berpendidikan Sp-2/S-3.	Jika $KD4F \geq 30\%$, maka skor = 4.	1
3	4.1.2.1.1	Persentase dosen tetap yang berpendidikan S-3/Sp-2 sesuai bidang keahlian program studi.	Jika $KD2 \geq 25\%$, maka skor = 4. KD2 = Persentase dosen tetap yang berpendidikan S-3/Sp-2.	1
4	4.1.2.1.2	Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi.	Jika $KD3 \geq 20\%$, maka skor = 4. KD3 = Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi.	2
5	4.1.2.1.3	Persentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Pendidik/ Sertifikat Dosen.	Jika $KD5 \geq 40\%$, maka skor = 4. KD5 = Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Dosen/ AA/Pekerti/Akta V/pelatihan setara AA	42, 43
6	4.1.2.1.4	Persentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi/Surat Tanda Registrasi.	Jika $KDTSKA \geq 90\%$, maka skor = 4. KDTSKA = Persentase dosen tetap yang memiliki Surat Tanda Registrasi.	50
7	4.1.2.1.5	Rasio mahasiswa terhadap dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi (RMD) .	Jika $12 \leq RMD \leq 20$, maka skor = 4.	3
8	4.1.3	Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE (Full Time Teaching Equivalent)	Jika $12 \leq RFTE \leq 16$ sks, maka skor = 4 RFTE = rata-rata FTE	7, 8, 9



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
9	4.1.4	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.	Jika $SP \geq 2.25$, maka skor = 4. Perhitungan skor sebagai berikut: Misalkan: a = jumlah makalah atau kegiatan (sebagai penyaji) b = jumlah kehadiran (sebagai peserta) n = jumlah dosen tetap $SP = a + (b/4) / n$	51, 52, 53
10	4.2.1	Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen (=PDTT) pada PS.	Jika $KDTT\% = 100\%$, maka skor = 4	10, 11, 12
11	4.2.2	Dosen tidak tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi atau sertifikat sejenis dalam bidangnya pada PS.	Jika $KDTT\% = 100\%$, maka skor = 4. $KDTT\% = \text{Persentase dosen tidak tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi atau sertifikat sejenis dalam bidangnya.}$	54
12	4.3	Upaya pengembangan dosen oleh UPPS	Unit pengelola Program Studi merencanakan dan mengembangkan dosen tetap program studi (DTPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten, dalam rangka pencapaian rasio dosen tetap dibanding jumlah mahasiswa, bimbingan akademik dan bimbingan tugas akhir dengan ideal, serta terdapat indikator kinerja tambahan yang melampaui SN DIKTI	18, 19, 20
13	4.4	Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan pada UPPS berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.) dengan syarat: 1) kualifikasi minimum berpendidikan tenaga kependidikan diploma. 2) kecukupan jumlah laboran untuk mendukung proses	Unit pengelola Program Studi memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan program studi dalam pelaksanaan akademik dan fungsi unit pengelola dengan sangat baik	21, 22



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
		pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi. Penilaian kecukupan tidak hanya mempertimbangkan jumlah tenaga kependidikan namun keberadaan teknologi informasi dan komputer dalam proses administrasi dapat menjadi pertimbangan terhadap efektivitas pekerjaan dan kebutuhan akan tenaga kependidikan.		
14	4.5	Monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridarma dan tenaga kependidikan dalam layanan pada program studi yang mencakup unsur-unsur sebagai berikut : 1. Pengembangan proses pembelajaran (penyusunan kurikulum sampai dengan evaluasi pembelajaran) 2. Pelaksanaan proses pembelajaran 3. Memiliki agenda penelitian 4. Melaksanakan penelitian 5. Memiliki agenda PkM 6. Melaksanakan PkM 7. Ditindaklanjuti untuk proses perbaikan tridarma	Program studi memiliki bukti yang sahih tentang sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridarma dan tenaga kependidikan pada program studi mencakup 7 aspek, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian.	55, 56, 46, 35, 57, 58
15	6.3	Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap).	Jika JTAP $\geq$ 12 orang, maka skor = 4. Catatan: Tenaga ahli dari luar perguruan tinggi dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin.	59



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
16	9.4.1	Penghargaan untuk Dosen Tetap Program Studi Prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional; besaran dan proporsi dana penelitian dari sumber institusi sendiri dan luar institusi. Catatan: selama tiga tahun terakhir	Mendapatkan minimal 2 penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi internasional.	13 / 14 / 15 / 16 / 17 / 60
17	IKU PT 3	Dosen berkegiatan di luar kampus Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkegiatan tridarma di perguruan tinggi lain, berkegiatan tridarma di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), atau bekerja sebagai praktisi di dunia industri dalam 5 (lima) tahun terakhir. x = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). y = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).	24
18	IKU PT 4	Kualifikasi dosen Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkualifikasi S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi, atau berpengalaman kerja sebagai praktisi. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24

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

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
19	IKU PT 5	Penerapan riset dosen Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	Formula: $n / (x + y)$ n = jumlah keluaran penelitian yang mendapat rekognisi internasional atau digunakan oleh industri/masyarakat/pemerintah. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24

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

h. Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (S1-LAM-PTKes)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	4.1.1.1	Persentase dosen tetap UPPS dengan jabatan minimal lektor kepala.	Jika $KD1F \geq 30\%$, maka skor = 4. KD1F = Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala.	2
2	4.1.1.2	Persentase dosen tetap dengan jabatan guru besar.	Jika $KD4F \geq 30\%$, maka skor = 4. KD2F = Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan guru besar.	2
3	4.1.1.3	Persentase dosen tetap berpendidikan tertinggi S-3/ atau minimal Sp.	Jika $KD3F \geq 30\%$, maka skor = 4. KD3F = Persentase dosen tetap berpendidikan tertinggi S-3 atau minimal Sp	1
4	4.1.2.1	Persentase dosen tetap berpendidikan minimal S-2/Sp-1 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.	Jika $KD1 = 100\%$, maka skor = 4. KD1 = Persentase dosen tetap berpendidikan minimal S-2/Sp-1 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS	1
5	4.1.2.2	Persentase dosen tetap yang berpendidikan S-3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS (Tahap Akademik dan Profesi).	Jika $KD2 \geq 40\%$, maka skor = 4. KD2 = Persentase dosen tetap yang berpendidikan S-3	1
6	4.1.2.3	Persentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Pendidik (Tahap Akademik dan Profesi).	Jika $KD4 \geq 60\%$, maka skor = 4. KD5 = Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik	42, 43
7	4.1.2.4	Persentase dosen tetap yang memiliki Surat Tanda Registrasi (Tahap Akademik dan Profesi).	Jika $KDTSKA=100\%$, maka skor = 4. KDTSKA = Persentase dosen tetap yang memiliki Surat Tanda Registrasi.	50
8	4.1.2.5	Rasio mahasiswa terhadap dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi (RMD) (Tahap Akademik).	Untuk tahap akademik: $15 \leq RMD \leq 20$. Setiap cabang ilmu mempunyai 1 (satu) dosen tetap Catatan: - Untuk fase akademik sebagai faktor	3



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
			perhitungan adalah jumlah total dosen (tetap dan tidak tetap/luar biasa) dan mahasiswa tahap akademik; - Setiap cabang ilmu minimal 1 (satu) dosen tetap.	
9	4.1.2.6	Rasio mahasiswa terhadap dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS (RMD) (Tahap Profesi).	Untuk tahap profesi: $5 < \text{RMD} \leq 10$ Setiap cabang ilmu mempunyai 1 (satu) dosen tetap Catatan: - Untuk fase profesi faktor perhitungan adalah dosen klinik total dan mahasiswa tahap profesi -Setiap cabang ilmu minimal 1 (satu) dosen tetap meliputi ilmu keperawatan dasar, manajemen keperawatan, keperawatan medikal bedah, keperawatan maternitas, keperawatan jiwa, keperawatan komunitas/gerontik/keluarga, keperawatan anak, keperawatan gawat darurat/kritis	3
10	4.1.3	Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE (Full Time Teaching Equivalent)	Jika $12 \leq \text{RFTE} \leq 16$ sks, maka skor = 4 RFTE = rata-rata FTE	7, 8, 9
11	4.1.4	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/ pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.	Jika $\text{SP} \geq 3$, maka skor = 4. Perhitungan skor sebagai berikut: Misalkan: a = jumlah makalah atau kegiatan (sebagai penyaji) b = jumlah kehadiran (sebagai peserta) n = jumlah dosen tetap $\text{SP} = (a + (b/4)) / n$	51, 52, 53
12	4.2.1	Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen (= PDTT)	Jika $\text{PDTT} \leq 10\%$, maka skor = 4.	10, 11, 12



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
13	4.2.2	Dosen tidak tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi atau sertifikat sejenis dalam bidangnya.	Jika KDTTСКА=100%, maka skor = 4 KDTTСКА = Persentase dosen tidak tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi atau sertifikat sejenis dalam bidangnya.	54
14	4.3	Upaya pengembangan dosen oleh UPPS	Unit pengelola program studi merencanakan dan mengembangkan dosen tetap program studi (DTPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara konsisten, dalam rangka pencapaian rasio dosen tetap dibanding jumlah mahasiswa, bimbingan akademik dan bimbingan tugas akhir dengan ideal serta terdapat indikator kinerja tambahan yang melampaui SN DIKTI.	18, 19, 20
15	4.4	Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan pada UPPS berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.) dengan syarat : 1) kualifikasi minimum berpendidikan tenaga kependidikan diploma. 2) kecukupan jumlah laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi. Penilaian kecukupan tidak hanya mempertimbangkan jumlah tenaga kependidikan namun keberadaan teknologi informasi dan komputer dalam proses administrasi dapat menjadi pertimbangan terhadap efektivitas pekerjaan dan kebutuhan akan tenaga kependidikan	Unit pengelola program studi memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan program studi dalam pelaksanaan akademik dan fungsi unit pengelola dengan sangat baik	21, 22

**UNIVERSITAS NURUL JADID****STANDAR SPMI**

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
16	4.5	Monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridharma dan tenaga kependidikan dalam layanan pada program studi yang mencakup unsur-unsur sebagai berikut : 1. Pengembangan proses pembelajaran (penyusunan kurikulum sampai dengan evaluasi pembelajaran) 2. Pelaksanaan proses pembelajaran 3. Memiliki agenda penelitian 4. Melaksanakan penelitian 5. Memiliki agenda PkM 6. Melaksanakan PkM 7. Ditindaklanjuti untuk proses perbaikan tridharma	Program studi memiliki bukti yang sahih tentang sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridharma dan tenaga kependidikan pada program studi mencakup 7 aspek serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian.	55, 56, 35, 46, 57, 58
17	6.3	Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap).	Jika JTAP $\geq$ 12 orang, maka skor = 4. Catatan: Tenaga ahli dari luar perguruan tinggi dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin.	59
18	9.4.1	Penghargaan untuk Dosen Tetap Program Studi Prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional; besaran dan proporsi dana penelitian dari sumber institusi sendiri dan luar institusi. Catatan: selama tiga tahun terakhir	Mendapatkan minimal 2 penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi internasional, nasional, wilayah dan lokal PT.	13 / 14 / 15 / 16 / 17 / 60



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
19	IKU PT 3	Dosen berkegiatan di luar kampus Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkegiatan tridarma di perguruan tinggi lain, berkegiatan tridarma di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), atau bekerja sebagai praktisi di dunia industri dalam 5 (lima) tahun terakhir. x = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). y = jumlah dosen dengan Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).	24
20	IKU PT 4	Kualifikasi dosen Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.	Formula: $n / (x + y) * 100$ n = jumlah dosen yang berkualifikasi S3, memiliki sertifikat kompetensi/profesi, atau berpengalaman kerja sebagai praktisi. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24
21	IKU PT 5	Penerapan riset dosen Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	Formula: $n / (x + y)$ n = jumlah keluaran penelitian yang mendapat rekognisi internasional atau digunakan oleh industri/masyarakat/pemerintah. x = jumlah dosen dengan NIDN. y = jumlah dosen dengan NIDK.	24

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

G. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Rektor	√				
Wakil Rektor I		√			√
Dekan/Direktur		√	√	√	√
Ketua Program Studi		√	√	√	√
Kepala Bagian Kepegawaian		√	√	√	√
Kepala LPPM			√	√	√

H. Dokumen Terkait

1. Laman PDDIKTI Tabel Jumlah Dosen Penghitung Rasio
2. Berita Acara Rekapitulasi Jabatan Akademik DTPS
3. Laman PDDIKTI pada bagian Rasio Dosen : Mahasiswa
4. SK Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa
5. SOP Pelaporan Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa ke PDDIKTI
6. Laporan Dosen Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir Mahasiswa ke PDDIKTI
7. Rekapitulasi BKD DTPS
8. LBKD DTPS
9. SOP Pelaporan BKD
10. SK Rektor Penugasan DTT
11. Jadwal Perkuliahan
12. CV/Profil DTT
13. Sertifikat visiting lecturer atau visiting scholar, atau
14. Sertifikat keynote speaker, atau
15. SK editor atau mitra bestari, atau
16. SK atau sertifikat staf ahli/narasumber, atau
17. Sertifikat penghargaan atas prestasi.
18. Rencana Pengembangan SDM
19. Laporan Pelaksanaan Pengembangan SDM
20. Laporan Survei Kepuasan Dosen
21. Ijazah Terakhir Tenaga Kependidikan
22. Ijazah Pustakawan
23. Sertifikat laboran
24. Laman IKU PT: <https://iku-pt.kemdikbud.go.id>



25. Laporan Kegiatan Akademik (Workshop, Pelatihan, dll.)
26. SOP Pengembangan karir akademik
27. Sertifikat Profesi (EMBA)
28. Pedoman Tata Kelola SDM
29. Laporan Sosialisasi Pedoman Tata Kelola SDM
30. Sertifikat Profesi/Kompetensi
31. Renstra UPPS
32. Renstra Universitas
33. Kartu Keanggotaan Profesi
34. Laporan AMI (Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan)
35. Laporan Monev GKM
36. Laporan Survei Kepuasan Tenaga Kependidikan
37. Berita Acara RTM UPPS (Standar Dosen & Tenaga Kependidikan, Monev GKM, Pengukuran Kepuasan Dosen, Tendik)
38. Laporan Tindak Lanjut RTM UPPS (Standar Dosen & Tenaga Kependidikan, Monev GKM, Pengukuran Kepuasan Dosen, Tendik)
39. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Termutakhir
40. Laporan Kinerja Tahunan UPPS
41. Laporan Rekrutmen SDM
42. Berita Acara Rekapitulasi Sertifikat Pendidik DTPS
43. Sertifikat Pendidik
44. RPS
45. Jurnal Perkuliahan [E-Learning]
46. Laporan Monev GJM
47. Pedoman Pengukuran Kepuasan Mahasiswa, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Wali Mahasiswa
48. Laporan Survei Kepuasan Mahasiswa
49. Laporan Survei Kepuasan Wali Mahasiswa
50. Surat Tanda Registrasi DTPS
51. Sertifikat Penyaji
52. Sertifikat Peserta
53. Laporan Kegiatan
54. Sertifikat Kompetensi DTT
55. Laporan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum PS
56. Roadmap Penelitian & PkM Dosen
57. Laporan Tindak Lanjut evaluasi dan pemutakhiran kurikulum PS
58. Laporan Tindak Lanjut Monev GKM dan GJM
59. Laporan Kegiatan Tenaga Ahli/Pakar [Tahun Akademik]

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

60. Laporan Hibah/Pendanaan Program

I. Referensi

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 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.
- 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.
- Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- 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.
- Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Instrumen Akreditasi Program Studi.
- 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.
- Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Ners.
- Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Kebidanan.
- Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Informatika dan Komputer.
- Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 12 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Pendidikan Akademik dan Vokasi Lingkup Teknik.



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode	: SPMI-UNUJA/03
Tanggal	: 18 Agustus 2024
Revisi	: 2.0
Halaman	: 1-596

- 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.



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

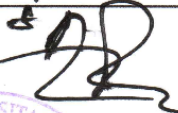
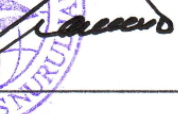
Kode : SPMI-UNUJA/03

Tanggal : 18 Agustus 2024

Revisi : 2.0

Halaman : 1-596

STANDAR SARANA DAN PRASARANA (STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN)

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

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

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 Sarana dan Prasarana ini terdapat beberapa istilah penting yang didefinisikan sebagai berikut:

1. **Akses Terhadap Sarana dan Prasarana** adalah Kemudahan dan kesempatan untuk menggunakan fasilitas dan infrastruktur pendidikan.

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

2. **Fasilitas Pembelajaran** adalah Sarana yang digunakan untuk proses belajar-mengajar, seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan lainnya.
3. **Kebijakan Sumber Pembelajaran Terbuka** adalah Pedoman yang mengatur penciptaan, penggunaan, dan penyebaran sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum.
4. **Kebutuhan Pendidikan Mahasiswa** adalah Persyaratan dan fasilitas yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran mahasiswa.
5. **Kepatuhan Terhadap Ketentuan Keamanan** adalah Kepatuhan terhadap standar keamanan, keselamatan, dan kesehatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana.
6. **Privasi dan Keamanan Data** adalah Perlindungan terhadap data pribadi dan informasi sensitif dari akses yang tidak sah atau penyalahgunaan.
7. **Ramah Terhadap Kebutuhan Khusus** adalah Fasilitas yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen, atau staf dengan kebutuhan khusus, seperti aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.
8. **Standar Sarana dan Prasarana** adalah Kriteria minimal mengenai fasilitas dan infrastruktur yang diperlukan untuk mendukung pembelajaran.
9. **Sumber Pembelajaran Terbuka** adalah Materi pembelajaran yang tersedia untuk umum dan dapat diakses oleh siapapun dengan lisensi yang memungkinkan penggunaan, modifikasi, dan distribusi ulang.
10. **Sumber Pembelajaran** adalah Materi atau bahan yang digunakan dalam proses pembelajaran, termasuk buku teks, jurnal, perangkat lunak, dan sumber daya digital.
11. **Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi** adalah Pengaturan dan manajemen yang efektif terkait dengan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi di perguruan tinggi.
12. **Teknologi Informasi dan Komunikasi** adalah Perangkat dan infrastruktur yang digunakan untuk mendukung penggunaan teknologi dalam pembelajaran.

C. Rasional Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Perguruan tinggi menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang: a). Mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa; b). Mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan; c). Ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan d). Memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan

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

tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan. Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana meliputi: a). Teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan b). Sumber pembelajaran.

Sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus. Perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dapat melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan. Perguruan tinggi menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana. Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana dilakukan dengan memenuhi ketentuan: a). Keamanan, keselamatan, dan kesehatan; b). Kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan c). Pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun.

Dalam penyediaan teknologi informasi dan komunikasi, perguruan tinggi menerapkan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi. Pengelolaan dan pemanfaatan data dan informasi menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sumber pembelajaran meliputi: a). Sumber pembelajaran yang disiapkan perguruan tinggi; dan b). Sumber pembelajaran lain. Sumber pembelajaran lain minimal meliputi sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi. Sumber pembelajaran terbuka merupakan sumber pembelajaran yang disebarluaskan sebagai domain publik dan/atau menggunakan lisensi yang mengizinkan penggunaan, pemodifikasian, dan penyebaran ulang oleh penggunanya. Perguruan tinggi menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum.

Standar Sarana dan Prasarana 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.

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

D. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana

Pernyataan isi Standar Sarana dan Prasarana Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

1. Rektor menetapkan kriteria sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, sekali dalam lima tahun yang meliputi:
 - 1) Penetapan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana pembelajaran berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik, prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran, dan memfasilitasi kebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI
 - 2) Terjaminnya kepemilikan lahan berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk kelancaran kegiatan pembelajaran, dan dilengkapi dengan adanya dokumen kepemilikan lahan milik sendiri untuk kegiatan pendidikan.
 - 3) Terjaminnya adanya bangunan untuk proses pembelajaran telah memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai (standar kualitas A sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum)
2. Rektor menetapkan rencana pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran berdasarkan usulan dari Wakil Rektor II untuk menjamin kelancaran proses pembelajaran sekali dalam lima tahun, yang dibuktikan dengan teridentifikasinya rencana pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dalam Rencana Strategis (Renstra) UNUJA.
3. Wakil Rektor II menetapkan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus, sekali dalam lima tahun, yaitu pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus dalam bentuk timbul, dan toilet/kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
4. Wakil Rektor II menetapkan sistem pengelolaan sarana dan prasarana melalui kebijakan, peraturan, dan pedoman untuk aspek: 1). Pengembangan dan pencatatan, 2). Penetapan penggunaan, 3). Keamanan dan keselamatan penggunaan, 4). Pemeliharaan/perbaikan/ kebersihan, sekali dalam lima tahun, yang dibuktikan dengan tersedianya penetapan tentang sistem pengelolaan



sarana dan prasarana berupa dokumen sistem pengelolaan sarana dan prasarana dan data pedoman inventarisasi.

5. Wakil Rektor II setiap tahun menetapkan ketersediaan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat, yakni perpustakaan dan laboratorium, untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran dan aksesibilitasnya.
6. Kepala Perpustakaan menjamin kecukupan koleksi buku teks, jurnal (internasional dan nasional terakreditasi), dan prosiding yang menunjang proses pembelajaran di setiap program studi, setiap tahun, yang dilengkapi dengan daftar inventaris.
7. Kepala Perpustakaan menjamin aksesibilitas dan pemanfaatan bahan pustaka yang mencakup waktu dan mutu layanan serta e-library, setiap tahun, yang dibuktikan dengan tersedianya jam dan terjaganya mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, dan bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain) serta ketersediaan e-library yang memenuhi kebutuhan pengguna dan dikunjungi oleh mahasiswa dan dosen setiap tahun, dilengkapi dengan dokumen layanan.
8. Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan menyediakan ruang perpustakaan yang dapat diakses oleh semua civitas akademika, sehingga 100% civitas akademika dapat menggunakan fasilitas yang tersedia di Perpustakaan, tersedianya 95% buku ajar yang digunakan di dalam proses pembelajaran, dilengkapi dengan adanya dokumen Daftar Pengguna Perpustakaan (daftar pengunjung, peminjam buku).
9. Kepala Laboratorium memastikan pada setiap semester, setiap mahasiswa memprogram mata kuliah yang menggunakan laboratorium memperoleh akses ke fasilitas laboratorium, sehingga 100% mahasiswa dapat menggunakan fasilitas laboratorium untuk mata kuliah yang berbasis laboratorium, yang dilengkapi dengan daftar presensi mahasiswa yang menempuh mata kuliah laboratorium.
10. Kepala Laboratorium menyelenggarakan kegiatan untuk pihak eksternal (di luar perkuliahan) minimal sekali dalam satu semester, yang dibuktikan dengan adanya daftar hadir peserta pengguna laboratorium, program kerja laboratorium, laporan semesteran, dan sasaran mutu.
11. Kepala Laboratorium menjamin bahwa setiap ruang laboratorium memiliki komputer dan internet yang memadai untuk pembelajaran laboratorium.
12. Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan dan Kepala BPLK menjalankan sistem pemeliharaan sarana prasarana untuk menjamin perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, dan semua ruangan (kelas, perpustakaan,



laboratorium, tempat olahraga, tempat berkesenian, unit kegiatan mahasiswa, rapat pimpinan, dosen, tata usaha dan fasilitas umum) dapat berfungsi dengan baik untuk menunjang proses pembelajaran pada setiap semester, dilengkapi dengan dokumen Kartu checklist pemeliharaan Bagian Umum, Form Pengaduan, Laporan bulanan Bagian Umum, yang meliputi:

- 1) Tersedianya sarana pembelajaran:
 - a) perabot: meja / kursi terawat
 - b) peralatan pendidikan: Whiteboard dan spidol siap digunakan
 - c) media pendidikan: LCD memiliki warna yang terang
 - d) buku, buku elektronik, dan repository; tersedia buku acuan kuliah di Perpustakaan atau e – book di e – learning
 - e) Sarana olahraga; tersedia lapangan olahraga sesuai UKM
 - f) Sarana berkesenian; peralatan band dan tari terpelihara
 - g) Sarana fasilitas umum; lapangan parkir memiliki atap dan luas yang cukup bagi kendaraan sivitas akademika, kamar mandi selalu bersih, kantin memadai, musholla terjaga kebersihan dan kesuciannya.
 - h) Bahan habis pakai; alat tulis kantor tersedia di koperasi, sabun tersedia di kamar mandi
 - i) Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan :
- 2) Tersedianya prasarana pembelajaran yang meliputi:
 - a) Lahan; luas lahan sesuai dengan jumlah mahasiswa, tersedia lahan hijau
 - b) Ruang kelas; tidak panas, terang, luas sesuai dengan jumlah mahasiswa
 - c) Perpustakaan; tenang, pegawai yang handal, buku terbaru
 - d) Laboratorium; headset menghasilkan suara yang jelas, komputer dapat menjalankan program yang dibutuhkan dalam perkuliahan, dan modern
 - e) Tempat berolahraga; tersedia lapangan dan dapat digunakan, dan modern.
 - f) Ruang untuk berkesenian; tersedia tempat ruang berkesenian sesuai UKM
 - g) Ruang unit kegiatan mahasiswa; memadai untuk kegiatan UKM
 - h) Ruang pimpinan perguruan tinggi; terdapat LCD, meja kursi yang memadai
 - i) Ruang dosen: tersekat
 - j) Ruang tata usaha: memiliki luas yang memadai dengan jumlah pegawai, tempat menyimpan berkas
 - k) Fasilitas umum: berfungsi dengan baik
 - l) CCTV, tangga darurat, petunjuk arah, security



- 3) Kepala PDSI menjamin ketersediaan fasilitas proses pembelajaran setiap semester yang meliputi komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, *software* yang berlisensi dengan jumlah yang memadai, fasilitas *e-learning* yang digunakan secara baik, dan akses on-line ke koleksi perpustakaan, terdokumentasi dalam *Blue print* dan Laporan Tahunan TIK, Sasaran Mutu, yang dibuktikan dengan:
 - a) Wifi dapat diakses dengan cepat, server dan jaringan dapat diakses 7 X 24 jam dengan SLA (*Service Level Agreement*) minimal 96% per bulan.
 - b) 100% seluruh komputer admin dan laboratorium menggunakan fasilitas internet untuk kegiatan operasional dan pembelajaran.
 - c) Seluruh komputer admin dan laboratorium menggunakan *software* dan pendukung lainnya secara legal.
 - d) Semua materi kuliah telah terupload dan dapat dengan mudah diakses oleh mahasiswa.
 - e) Semua koleksi perpustakaan berbentuk digital dapat dengan mudah diakses oleh mahasiswa.
- 4) Kepala PDSI menjamin ketersediaan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan institusi dalam administrasi pada setiap semester yang meliputi: komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, *software* basis data yang memadai dan report yang dihasilkan relevan sangat cepat, dibuktikan dengan seluruh Komputer Admin dapat mengakses jaringan internet, *Software* Sistem informasi dapat diakses dengan mudah oleh seluruh sivitas, dan tidak terjadi inkonsistensi data, dilengkapi dengan dokumentasi dalam *Blue print* dan Laporan Tahunan PDSI, Sasaran Mutu.
- 5) Kepala PDSI menjamin ketersediaan fasilitas sistem informasi untuk pengelolaan sarana dan prasarana yang transparan, akurat dan cepat, setiap tahun, terdokumentasi dalam *Blue print* dan Laporan Tahunan Sarana Prasarana, Sasaran Mutu, yang dibuktikan dengan sistem informasi dapat diakses dengan mudah melalui jaringan LAN secara transparan, akurat dan cepat.
- 6) Kepala PDSI memastikan bandwidth internet yang tersedia untuk mahasiswa minimal 1 Kb, yang dibuktikan dengan Jaringan wifi hotspot dan laboratorium yang digunakan akses internet oleh mahasiswa dapat mudah dan stabil digunakan, dan dilengkapi dokumentasi *Blueprint*, Laporan PDSI, Sasaran Mutu.
- 7) Kepala PDSI bersama Kepala Laboratorium melakukan pengawasan terhadap jaringan dan program yang digunakan di laboratorium pada setiap semester, dibuktikan sarana utama laboratorium yaitu Komputer (semua



komputer dapat berfungsi dengan baik dan tersambung dengan internet), Software (menggunakan software resmi dan minimal 2015), LCD (mempunyai warna tampilan yang jelas), Mikrofon (mengeluarkan suara dengan jelas), dan proses pemeliharaan dilengkapi dengan dokumen Kartu *checklist* pemeliharaan Bagian TIK, Form Pengaduan, Laporan bulanan TIK.

- 8) Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan memastikan bahwa setiap dosen memiliki ruang kerja dosen untuk menjalankan fungsi pendidikan setiap semester, yang dibuktikan dengan 100% dosen tetap memiliki ruang kerja dosen dan masing-masing dosen tetap memiliki 1 meja dosen dan rak buku, dilengkapi dengan data ruang dosen tetap.
- 9) Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan memastikan kelayakan prasarana penunjang lainnya (misalnya tempat ibadah, ruang aula, ruang rapat, Gedung klinik, Ruang konsultasi Psikologis) setiap semester, terbukti dengan adanya:
 - a) Tempat Ibadah
 - b) Satu ruangan yang dapat digunakan untuk acara, kegiatan UKM yang memiliki kapasitas ≥ 1.000 peserta
 - c) Satu ruangan yang digunakan untuk Rapat yang memiliki kapasitas ≥ 30 Peserta
 - d) Satu ruang untuk Klinik beserta dengan jadwal praktek dokter setiap minggunya yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh civitas akademika.
 - e) Satu ruang untuk konsultasi Psikologi beserta jadwal praktek Psikolog setiap minggunya yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa yang memerlukan layanan konsultasi psikologi.

E. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana

Strategi pencapaian Standar Sarana dan Prasarana 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, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan, Kepala PDSI, Kepala UPT Perpustakaan, Kepala Laboratorium, dan Kepala LPPM untuk menetapkan Standar Sarana dan Prasarana.
- 2) Tim perumus menjadikan visi dan misi UNUJA sebagai tolak ukur perencanaan hingga penetapan Standar Sarana dan Prasarana.



- 3) Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji seluruh peraturan internal dan eksternal yang berhubungan dengan Standar Sarana dan Prasarana.
- 4) Tim perumus merancang draft Standar Sarana dan Prasarana dengan menggunakan rumusan ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*).
- 5) Tim perumus melakukan uji publik/sosialisasi draft Standar Sarana dan Prasarana dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
- 6) Tim perumus merevisi Standar Sarana dan Prasarana berdasarkan rumusan uji publik.
- 7) Tim perumus melaporkan kepada Rektor rancangan Standar Sarana dan Prasarana.
- 8) Rektor mengajukan pertimbangan kepada Ketua Senat atas rancangan Standar Sarana dan Prasarana.
- 9) Rektor mengajukan kepada Ketua Yayasan rancangan Standar Sarana dan Prasarana yang telah memperoleh pertimbangan Ketua Senat untuk memperoleh persetujuan.
- 10) Rektor melakukan penetapan Standar Sarana dan Prasarana dalam bentuk Surat Keputusan.
- 11) Rektor melalui Kepala LPPM melakukan sosialisasi kepada unit kerja terkait dalam pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana.

b) Pelaksanaan Standar

- 1) Wakil Rektor II memimpin persiapan teknis dan administratif pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 2) Wakil Rektor II menyediakan sistem informasi yang bisa memonitor secara real time capaian standar sarana dan prasarana pembelajaran, yang bisa diakses oleh pemangku kepentingan.
- 3) Wakil Rektor II melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana pembelajaran yang telah disahkan sehingga diketahui, dipahami, dan dijadikan pedoman oleh pihak atau unit yang terkait yang akan melaksanakan dan terkait dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran, melalui berbagai media seperti pertemuan, rapat atau kesempatan atau media lain yang relevan dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 4) Wakil Rektor II dibantu Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan, Kepala PDSI, dan Kepala Perpustakaan menyusun rencana kebutuhan



sumberdaya yang mendukung pelaksanaan dan pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan UNUJA.

- 5) Wakil Rektor II memimpin pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam kegiatan pendidikan di lingkungan UNUJA, dibantu oleh Kepala Unit yang terkait.
- 6) Wakil Rektor II dibantu Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan, Kepala PDSI, dan Kepala Perpustakaan mengantisipasi, menangani dan mengatasi kemungkinan atau terjadinya kegagalan pencapaian standar mutu sarana dan prasarana pembelajaran di UNUJA.
- 7) Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan, Kepala PDSI, Kepala Perpustakaan berkoordinasi dan melakukan analisis atas kondisi sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengacu pada RIP dan Renstra, selanjutnya menyusun rencana sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan program studi dan institusi.
- 8) Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan, Kepala PDSI, dan Kepala Perpustakaan masing-masing menyiapkan, membuat dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 9) Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan, Kepala PDSI, Kepala Perpustakaan masing-masing melaksanakan kegiatan penyediaan, perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai acuan ukuran pencapaian
- 10) Wakil Rektor II dibantu Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan, Kepala PDSI, Kepala Perpustakaan melakukan kegiatan yang mendukung peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran, yang meliputi:
 - a) Peningkatan kemampuan utilitas sarana dan prasarana pembelajaran.
 - b) Secara konsisten memonitor kegiatan penyediaan sarana dan prasarana dari proses awal hingga akhir dan output kegiatan.

c) Evaluasi Standar

- 1) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan melakukan pengukuran secara berkala terhadap ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana 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 Sarana dan Prasarana.
- 3) Tim Auditor mencatat/merekam semua ketidaklengkapan dokumen (SOP dan Formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana.
- 4) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan memeriksa dan mempelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2 dan 3 atau apabila Standar Sarana dan Prasarana tidak tercapai.
- 5) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan membuat laporan tertulis secara berkala terhadap temuan pada butir 2, 3, dan 4 kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi (PTK).
- 6) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan menyampaikan laporan pada butir 5 kepada Kepala LPPM dan Pimpinan Universitas Nurul Jadid yang membidangi unit kerja.

d) Pengendalian Standar

- 1) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan memeriksa dan mempelajari catatan/rekaman hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya, khususnya penyebab terjadinya penyimpangan dari Standar atau gagalnya capaian Standar Sarana dan Prasarana yang telah ditetapkan.
- 2) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan menyelenggarakan forum diskusi seperti rapat pimpinan, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi program studi.
- 3) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian Standar Sarana dan Prasarana yang telah ditetapkan.
- 4) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan melakukan pencatatan/perekaman semua tindakan koreksi yang telah diambil.
- 5) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan memantau terus menerus dampak dari tindak korektif tersebut.



- 6) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan membuat laporan tertulis secara berkala tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana.
- 7) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan 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, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan, Kepala PDSI, Kepala UPT Perpustakaan, Kepala Laboratorium, dan Kepala LPPM mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana.
- 2) Wakil Rektor II, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan, Kepala PDSI, Kepala UPT Perpustakaan, Kepala Laboratorium, 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 Sarana dan Prasarana.
- 3) Wakil Rektor II, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan, Kepala PDSI, Kepala UPT Perpustakaan, Kepala Laboratorium, dan Kepala LPPM mendiskusikan dan melakukan evaluasi terhadap Standar Sarana dan Prasarana.
- 4) Kepala LPPM melakukan revisi Standar Sarana dan Prasarana sehingga menjadi Standar Sarana dan Prasarana baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar sebelumnya.
- 5) Kepala LPPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Penetapan Standar Sarana dan Prasarana sehingga diperoleh Standar Sarana dan Prasarana yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

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

F. Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana

Indikator pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	C.5.4.b	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.	UPPS menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.	1, 2

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

b. Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi (LAMEMBA)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	5.b.1	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana fisik dan virtual yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen untuk kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan oleh tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	Bukti dan dokumen lengkap.	3, 4, 5, 6, 7
2	5.b.2	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kecukupan dan rencana pengembangan sarana dan prasarana untuk melayani mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dengan merujuk pada SN-Dikti dan selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.	Bukti dan dokumen lengkap.	1, 2

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

c. Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika Dan Komputer (LAM INFOKOM)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	5.1	[PENETAPAN] Ketersediaan kebijakan, standar, IKU, dan IKT yang berkaitan dengan sarana, dan prasarana mencakup: B. Pengelolaan sarana dan prasarana.	Tersedianya pengelolaan sarana dan prasarana, disertai bukti yang sah dan sangat lengkap.	3, 4, 5, 6, 7
2	5.2	[PELAKSANAAN] Keterlaksanaan kebijakan dan standar yang berkaitan dengan keuangan yang mencakup: B. Keterlaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana, serta kecukupannya untuk menunjang proses pembelajaran, penelitian dan PkM, meliputi laboratorium, perangkat keras, perangkat lunak, bandwidth, dan bahan pustaka.	Terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana, serta kecukupannya untuk menunjang proses pembelajaran, penelitian dan PkM, meliputi laboratorium, perangkat keras, perangkat lunak, bandwidth, dan bahan pustaka secara sangat efektif dan disertai bukti sah.	8, 2

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

d. Lembaga Akreditasi Mandiri Program Studi Keteknikan (LAM Teknik)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	C.5.4.b	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.	UPPS menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.	1, 2

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

e. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (S1-LAMDIK)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	A.5	UPPS menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran dalam jumlah dan kualitas yang memungkinkan pembelajaran dapat berjalan dengan baik.	UPPS menyediakan: a. prasarana pembelajaran dalam jumlah dan kualitas yang sangat memadai, b. sarana pembelajaran dalam jumlah dan kualitas yang sangat memadai.	1, 8, 2
2	B.5.44	PT, UPPS dan PS menyediakan prasarana pendidikan (seperti ruang kuliah, ruang lab microteaching, dan ruang perpustakaan) dalam jumlah yang memadai, berkualitas, dan terawat.	PT, UPPS dan PS menyediakan prasarana pendidikan yang sangat lengkap, sangat berkualitas, dan sangat terawat	1, 8, 2
3	B.5.45	PT, UPPS dan PS menyediakan sarana pendidikan (seperti LCD, alat laboratorium microteaching, referensi) dalam jumlah yang memadai, berkualitas, dan terawat.	PT, UPPS dan PS menyediakan sarana pendidikan yang sangat lengkap, sangat berkualitas, dan sangat terawat	1, 8, 2

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

f. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (S2-LAMDIK)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	B.5.30	PT/UPPS (a) memiliki kebijakan tentang sarana dan prasarana, (b) mensosialisasikan kebijakan tersebut, (c) melaksanakan kebijakan tersebut, (d) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan, dan (e) menindaklanjuti hasil evaluasi.	PT/UPPS memenuhi 5 aspek kebijakan tentang sarana dan prasarana.	1, 18, 2, 19, 20
2	B.5.32	PT, UPPS dan PS menyediakan prasarana pendidikan (seperti ruang kuliah, ruang lab, ruang/area diskusi, dan ruang perpustakaan), dan sarana pendidikan (seperti LCD, alat laboratorium, referensi, wifi media, dan perangkat pendukung pembelajaran): (a) dalam jumlah yang memadai, (b) berkualitas, (c) terawat, (d) memiliki aksesibilitas, dan (e) mutakhir.	PT/UPPS menyediakan prasarana dan sarana pendidikan yang meliputi 5 aspek dalam indikator	1, 8, 2

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

g. Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (D3-LAM-PTKes)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	5.2.1.1	Bahan pustaka berupa buku teks.	Jika jumlah judul ≥ 400 , maka skor = 4. Catatan: minimal tiap cabang ilmu mempunyai 3 judul buku teks (verifikasi pada saat asesmen lapangan termasuk ketersediaan dan pemanfaatan e-book)	21
2	5.2.1.2	Jumlah jurnal nasional terakreditasi yang dimiliki atau dapat diakses dalam tiga tahun terakhir.	≥ 3 judul jurnal, nomornya lengkap Catatan: Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti, dalam bentuk cetak atau elektronik.	22
3	5.2.1.3	Jumlah jurnal internasional yang bereputasi dan dimiliki atau dapat diakses dalam tiga tahun terakhir.	≥ 2 judul jurnal, nomornya lengkap. Catatan: Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional dalam bentuk cetak atau elektronik yang dapat diakses mahasiswa ditunjukkan dari referensi tugas mahasiswa.	23
4	5.2.1.4	Jumlah prosiding yang dimiliki dalam tiga tahun terakhir.	Jika jumlah prosiding seminar ≥ 6 , maka skor = 4	24
5	5.2.2.1	Ketersediaan, akses dan penggunaan sarana utama di laboratorium 1. Kondisi alat terawat dengan sangat baik dan berfungsi 2. Rasio alat : mahasiswa = 1:8 3. Aksesibilitas penggunaan alat 4. Jenis alat memenuhi capaian pembelajaran	Sangat memadai, terawat, dan berfungsi dengan baik. Rasio alat 1:8 dan memiliki fleksibilitas dalam menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal	25
6	5.2.2.2	Kelayakan prasarana laboratorium. Ruang laboratorium : 1. keterampilan dasar praktik kebidanan 2. pemeriksaan kehamilan	Skor = $(A+B+C)/3$ Kelayakan prasarana laboratorium (masing-masing point berbobot 1 s.d 4): A. Luas ruangan laboratorium: 1.5 m ² / pratikan (misalnya 1 kelompok	25



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
		3. persalinan 4. nifas 5. BBL 6. pemeriksaan bayi, balita, anak pra sekolah 7. pelayanan KB 8. konseling dan pendidikan kesehatan 9. kebidanan komunitas 10. Laboratorium biomedik (anatomi, fisiologi, histologi, biokimia, mikrobiologi dan parasitologi, biologi reproduksi) 11. Laboratorium farmakologi	terdiri dari 8 mahasiswa maka minimal luas ruangan lab yang diperlukan adalah 12 m2) B. Kenyamanan: kebisingan, pencahayaan, suhu, safety dan kebersihan C. Aksesibilitas: penggunaan di dalam dan di luar jam pembelajaran	
7	5.4	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran, penelitian, PkM, dan meningkatkan suasana akademik pada program studi.	Unit pengelola Program Studi menyediakan prasarana dan sarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran, penelitian, PkM, dan meningkatkan suasana akademik.	1, 2
8	6.2	Ketersediaan Rumah Sakit dan atau lahan praktik dan atau sarana pelayanan kesehatan lainnya yang memenuhi persyaratan (masing-masing point berbobot 1 s.d 4): A. Kualifikasi : minimal D4 dengan pengalaman klinik minimal 2 tahun atau DIII sesuai bidang keahlian dengan pengalaman klinik minimal 5 tahun B. Kompetensi CE/preceptor/mentor: sertifikat pelatihan preceptor/mentor C. Jumlah variasi kasus* D. Rasio mahasiswa dengan CE/perceptop/ mentor= 1:5 E. Kontribusi** Rumah Sakit (RS) dan atau lahan praktik dan	Skor = (A+B+C+D+E)/ 5	26, 27, 28, 29, 30, 31, 32



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03

Tanggal : 18 Agustus 2024

Revisi : 2.0

Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
		atau sarana pelayanan kesehatan lainnya. *Variasi Kasus: 1. ANC 2. INC 3. PNC 4. BBL 5. Bayi balita 6. KB 7. Kespro 8. KDPK **Kontribusi wahana: 1. Aspek legal (MoU, SK Pembimbing) 2. Fasilitas pembelajaran 3. Panduan praktik dari wahana praktik		

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

h. Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (S1-LAM-PTKes)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	6.2.1	Ketersediaan wahana pembelajaran klinik yang memenuhi indikator: 1) Menggunakan wahana pembelajaran klinik minimal dengan 2 RS kelas B sebagai wahana utama 2) Menggunakan wahana pembelajaran klinik minimal dengan 2 RS kelas C sebagai wahana pendukung 3) Memiliki MoU yang masih berlaku dengan RS pembelajaran klinik 3) Memiliki MoU yang masih berlaku dengan RS yang berkualifikasi rumah sakit khusus atau wahana fasilitas pelayanan kesehatan lain untuk pencapaian kompetensi lainnya 4) RS lahan praktik telah terakreditasi 5) Pembimbing klinik minimal Ners +5 tahun pengalaman kerja 6) Rasio pembimbing klinik dan mahasiswa 1 : 8	Memenuhi semua indikator	26, 27, 28, 29, 30, 31, 32
2	6.2.2	Rasio mahasiswa terhadap pembimbing klinik di Wahana Praktik Profesi: Rumah Sakit dan sarana pelayanan kesehatan lainnya (= RDM).	Jika $1 < \text{RDM} \leq 8$, maka skor = 4.	33, 34, 35, 36, 37
3	5.2.1.1	Bahan pustaka berupa buku teks	Jika jumlah judul ≥ 400 , maka skor = 4 Catatan: minimal tiap cabang ilmu mempunyai 3 judul buku teks yang relevan dengan bidang program studi (verifikasi pada saat asesmen lapangan termasuk ketersediaan dan pemanfaatan e-book)	21



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
4	5.2.1.2	Jumlah jurnal nasional terakreditasi dan jurnal nasional terindeks yang dimiliki termasuk ejournal (berlangganan) dalam tiga tahun terakhir dan dapat diakses	> 5 judul jurnal, nomornya lengkap. Catatan: Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti, dalam bentuk cetak atau elektronik yang dapat diakses mahasiswa ditunjukkan dari referensi tugas mahasiswa	22
5	5.2.1.3	Jumlah jurnal internasional bereputasi yang dimiliki (berlangganan) termasuk e-journal dalam tiga tahun terakhir dan dapat diakses	≥ 2 judul jurnal, nomornya lengkap atau 2 database jurnal Catatan: Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional	23
6	5.2.1.4	Jumlah prosiding yang dimiliki dalam tiga tahun terakhir	Jika jumlah prosiding seminar ≥ 9 , maka skor = 4	24
7	5.2.2.1	Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di laboratorium sesuai kelompok keilmuan dengan indikator: 1) Tersedia peralatan utama di laboratorium keperawatan yang sesuai dengan kelompok bidang keilmuan (8 bidang) dengan rasio jumlah alat berbanding mahasiswa maksimal 1:5 2) terdapat SOP penggunaan alat, 3) alat milik sendiri, 4) Peralatan dalam kondisi terawat 5) Ada buku panduan praktikum	Terpenuhi semua indikator	25
8	5.2.2.2	Kelayakan prasarana laboratorium keperawatan dengan indikator: 1) Tersedia ruang laboratorium keperawatan 2) Luas ruang laboratorium minimal 1,5m ² /mahasiswa 3) Memiliki jadwal 4) Utilisasi laboratorium (minimal 20 jam/minggu) untuk semua laboratorium 5) Daya tampung masing-masing	Memenuhi semua indikator	25

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

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
		laboratorium 10 mahasiswa /sesi 6) Milik sendiri		
9	5.4	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran, penelitian, PkM, dan meningkatkan suasana akademik pada program studi studi.	Unit pengelola program studi menyediakan prasarana dan sarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran, penelitian, PkM, dan meningkatkan suasana akademik	1, 2

G. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Rektor	√				
Wakil Rektor II		√			√
Dekan/Direktur		√	√	√	√
Ketua Program Studi		√	√	√	√
Kepala Bagian Sarana dan Kerumahtanggaan		√	√	√	√
Kepala PDSI		√			√
Kepala UPT Perpustakaan		√			√
Kepala Laboratorium		√			√
Kepala LPPM			√	√	√

H. Dokumen Terkait

1. Rencana Pengembangan Sarana Prasarana
2. Laporan Kinerja Sarana Prasarana (Tahun Akademik)
3. Pedoman Tata Kelola Sarana Prasarana
4. SOP Pengadaan dan Pelaporan Sarana Prasarana
5. SOP Peminjaman Sarana Prasarana
6. SOP Pemeliharaan dan Pemusnahan Sarana Prasarana
7. SOP Inventarisasi Sarana Prasarana
8. Laporan Pengelolaan Sarana Prasarana yang meliputi: a). Pengadaan; b). Peminjaman; c). Pemeliharaan; d). Pemusnahan; e). Inventarisasi.



9. Laporan AMI (Standar Sarana Prasarana)
10. Laporan Monev GKM
11. Laporan Survei Pengukuran Kepuasan Mahasiswa.
12. Laporan Survei Pengukuran Kepuasan Dosen
13. Laporan Survei Pengukuran Kepuasan Tendik
14. Berita Acara RTM UPPS (Standar Sarana Prasarana, Monev GKM, Pengukuran Kepuasan Mahasiswa, Dosen, Tendik)
15. Laporan Tindak Lanjut RTM UPPS (Standar Sarana Prasarana, Monev GKM, Pengukuran Kepuasan Mahasiswa, Dosen, Tendik)
16. Standar Sarana Prasarana Termutakhir
17. Laporan Kinerja Tahunan UPPS
18. Laporan Sosialisasi Rencana Pengembangan Sarana Prasarana
19. Berita Acara RTM Kinerja Sarana Prasarana
20. Laporan Tindak Lanjut RTM Kinerja Sarana Prasarana
21. Laporan Rekapitulasi Bahan Pustaka
22. Laporan Rekapitulasi Jurnal Ilmiah (Nasional)
23. Laporan Rekapitulasi Jurnal Ilmiah (Internasional)
24. Laporan Rekapitulasi Prosiding (Nasional/Internasional)
25. Laporan Rekapitulasi Sarana dan Prasarana Laboratorium
26. Ijazah CE (D3/D4)
27. Sertifikat Pelatihan CE
28. SK Pengangkatan/ Penunjukan CE
29. Laporan Variasi Kasus dari Lahan Praktik
30. SK Daya Tampung Lahan Praktik
31. MOU
32. Panduan Praktik dari Lahan Praktik
33. Surat Tugas Pembimbing (Dosen)
34. Jadwal Rotasi Praktik
35. Surat Tugas Pembimbing Klinik
36. Laporan Praktik
37. Laporan Nilai

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.

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

- 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.



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

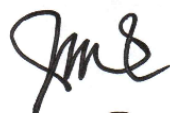
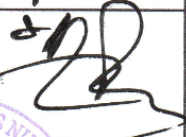
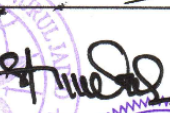
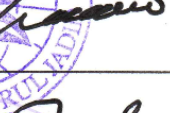
Kode : SPMI-UNUJA/03

Tanggal : 18 Agustus 2024

Revisi : 2.0

Halaman : 1-596

STANDAR PEMBIAYAAN (STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN)

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

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

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 Pembiayaan ini terdapat beberapa istilah penting yang didefinisikan sebagai berikut:

1. **Biaya Investasi** adalah Pengeluaran awal yang diperlukan untuk mendirikan dan membangun infrastruktur serta fasilitas pendidikan.



2. **Biaya Operasional** adalah Pengeluaran rutin yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan sehari-hari perguruan tinggi, termasuk gaji staf, pemeliharaan fasilitas, dan kegiatan akademik.
3. **Kebijakan Bantuan Biaya Pendidikan** adalah Kebijakan yang memberikan bantuan finansial kepada mahasiswa dengan keterbatasan ekonomi untuk membantu mereka mengakses pendidikan tinggi.
4. **Kemampuan Ekonomi** adalah Kapasitas finansial individu atau keluarga untuk memenuhi biaya pendidikan, termasuk pendapatan dan aset yang dimiliki.
5. **Peraturan Perundang-undangan** adalah Hukum dan regulasi yang mengatur pembiayaan dan pengelolaan keuangan perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. **Rencana Strategis Keuangan** adalah Perencanaan jangka panjang yang memastikan ketersediaan dana secara berkelanjutan untuk mendukung operasional perguruan tinggi.
7. **Sistem Pengelolaan Keuangan** adalah Metode dan prosedur yang digunakan untuk mengelola dana dan aset perguruan tinggi dengan efisien dan transparan.
8. **Standar Pembiayaan** adalah Kriteria minimal terkait komponen pembiayaan yang diperlukan untuk mendukung proses pendidikan.
9. **Sumber Pendanaan** adalah Asal-usul dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan pendidikan, seperti dana dari pemerintah, sumbangan, dan pendapatan dari layanan pendidikan.
10. **Tata Kelola Perguruan Tinggi yang Baik** adalah Prinsip-prinsip pengelolaan institusi yang mencakup transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan.

C. Rasional Standar Pembiayaan

Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Pembiayaan pendidikan meliputi biaya investasi dan biaya operasional. Perguruan tinggi memiliki sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan sesuai SN Dikti. Perguruan tinggi menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan. Perguruan tinggi menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perguruan tinggi menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan perguruan tinggi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Standar Pembiayaan 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 Pembiayaan

Pernyataan isi Standar Pembiayaan Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

1. Rektor menetapkan dokumen yang berisi: 1). Perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana; 2). Pelaporan; 3). Audit; 4). Monitoring dan evaluasi; dan 5). Pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan.
2. Rektor menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal, setiap tahun, yang dibuktikan dengan adanya dokumen yang menunjukkan proses penetapan biaya pendidikan.
3. Rektor menetapkan rencana persentase perolehan dana Institusi yang berasal dari mahasiswa (SPP dan dana lainnya) berdasarkan usulan perencanaan dari Wakil Rektor II yang dibuktikan dengan adanya dokumen yang menunjukkan perencanaan persentase dana institusi dari mahasiswa.
4. Rektor menetapkan minimal penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, dan investasi prasarana, sarana, dan SDM) per mahasiswa per tahun.
5. Wakil Rektor II mengelola penggunaan dana operasional program studi per mahasiswa per tahun dengan adanya Laporan Penggunaan Dana Operasional per mahasiswa per tahun untuk tiap program studi dan Laporan Tahunan Keuangan.
6. Wakil Rektor II memastikan persentase dana perguruan tinggi dan persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi.
7. Wakil Rektor II memastikan rata-rata dana operasional proses pembelajaran/mahasiswa/ tahun.
8. Wakil Rektor II memastikan rata-rata dana penelitian dosen/ tahun.
9. Wakil Rektor II memastikan rata-rata dana PkM dosen/ tahun.
10. Wakil Rektor II memastikan persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi.
11. Wakil Rektor II memastikan persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi.



12. Ketua Program Studi secara otonom, setiap tahun, melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana untuk mencapai skor akreditasi terbaik, dibuktikan dengan tersusunnya perencanaan dan alokasi anggaran.
13. Badan Penyelenggara wajib mengupayakan pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa yaitu dari hibah, jasa layanan profesi dan/ atau keahlian, dana dari alumni, dan/ atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta, yang dibuktikan dengan adanya laporan perolehan dana dari sumber di luar biaya pendidikan.

E. Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan

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

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

b. Pelaksanaan Standar

- 1) Wakil Rektor II menyediakan sistem informasi yang bisa memonitor secara *real time* capaian Standar Pembiayaan, yang bisa diakses oleh pemangku kepentingan.
- 2) Wakil Rektor II melakukan sosialisasi Standar Pembiayaan yang telah disahkan sehingga dikenal, dipahami dan dihayati oleh pihak yang terkait yang akan melaksanakan dan terkait dengan Standar Pembiayaan, melalui berbagai media baik seperti pertemuan, rapat atau kesempatan atau media lain yang relevan dengan Standar Pembiayaan.
- 3) Wakil Rektor II dibantu Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menyusun rencana kebutuhan sumberdaya yang mendukung pelaksanaan dan pencapaian Standar Pembiayaan di lingkungan Universitas Nurul Jadid.
- 4) Wakil Rektor II memimpin pelaksanaan Standar Pembiayaan dalam kegiatan pendidikan di lingkungan Universitas Nurul Jadid, dibantu oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- 5) Wakil Rektor II dibantu Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mengantisipasi, menangani dan mengatasi kemungkinan atau terjadinya kegagalan pencapaian Standar Pembiayaan di Universitas Nurul Jadid.
- 6) Wakil Rektor II dibantu Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menyusun rencana pembiayaan sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan Program Studi dan Institusi.
- 7) Wakil Rektor II, Ketua Program Studi dibantu Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan pembiayaan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
- 8) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menyiapkan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan Standar Pembiayaan.
- 9) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan kegiatan administrasi terkait aktivitas Standar Pembiayaan dengan menggunakan Standar Pembiayaan sebagai tolok ukur pencapaian.
- 10) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan berkoordinasi dengan atasan langsung dan melakukan persiapan evaluasi/analisis atas posisi keuangan untuk proses pembelajaran dengan mengacu pada RIP dan Renstra.
- 11) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan berkoordinasi dengan atasan langsung dalam menyusun rencana kerja anggaran tahunan sesuai dengan kebutuhan Program Studi dan Institusi.
- 12) Wakil Rektor II dibantu Bagian Perencanaan dan Keuangan melakukan kegiatan yang mendukung peningkatan Standar Pembiayaan, yang meliputi:



- a. Peningkatan kemampuan pengelola pembiayaan pembelajaran dalam penyelenggaraan workshop, pelatihan maupun seminar.
- b. Secara konsisten memonitor kegiatan pengelolaan pembiayaan pembelajaran dari proses awal hingga akhir dan output kegiatan.

c. Evaluasi Standar

- 1) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan melakukan pengukuran secara berkala terhadap ketercapaian Standar Pembiayaan 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 Pembiayaan.
- 3) Tim Auditor mencatat/merekam semua ketidaklengkapan dokumen (SOP dan Formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan Standar Pembiayaan.
- 4) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan memeriksa dan mempelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2 dan 3 atau apabila Standar Pembiayaan tidak tercapai.
- 5) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, 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, Ketua Program Studi, 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, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan memeriksa dan mempelajari catatan/rekaman hasil evaluasi Standar Pembiayaan yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya, khususnya penyebab terjadinya penyimpangan dari Standar atau gagalnya capaian Standar Pembiayaan yang telah ditetapkan.



- 2) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan forum diskusi seperti rapat pimpinan, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi program studi.
- 3) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian Standar Pembiayaan yang telah ditetapkan.
- 4) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan melakukan pencatatan/perekaman semua tindakan koreksi yang telah diambil.
- 5) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan memantau terus menerus dampak dari tindak korektif tersebut.
- 6) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan membuat laporan tertulis secara berkala tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian Standar Pembiayaan.
- 7) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, 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, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala LPPM mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan.
- 2) Wakil Rektor II, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, 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 Pembiayaan.
- 3) Wakil Rektor II, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Kepala LPPM mendiskusikan dan melakukan evaluasi terhadap Standar Pembiayaan.
- 4) Kepala LPPM melakukan revisi Standar Pembiayaan sehingga menjadi Standar Pembiayaan baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar sebelumnya.
- 5) Kepala LPPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Penetapan Standar Pembiayaan sehingga diperoleh Standar Pembiayaan yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

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

F. Indikator Pencapaian Standar Pembiayaan

Indikator pencapaian Standar Pembiayaan Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	C.5.4.a	Biaya operasional pendidikan.	Jika $DOP \geq 20$, maka Skor = 4 DOP = Rata-rata dana operasional pendidikan/mahasiswa/ tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam juta rupiah).	1, 2, 3, 4
2	C.5.4.a	Dana penelitian DTPS.	Jika $DPD \geq 10$, maka Skor = 4 DPD = Rata-rata dana penelitian DTPS/ tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam juta rupiah).	5, 2, 3, 4
3	C.5.4.a	Dana pengabdian Dana pengabdian kepada masyarakat DTPS.	Jika $DPkMD \geq 5$, maka Skor = 4 DPkMD = Rata-rata dana PkM DTPS/ tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam juta rupiah).	6, 2, 3, 4
4	C.5.4.a	Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridharma.	Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan PkM serta memenuhi PkM serta memenuhi standar perguruan tinggi terkait pendidikan, penelitian dan PkM. Jika Skor rata-rata butir tentang Profil Dosen, Sarana, dan Prasarana $\geq 3,5$, maka Skor butir ini = 4	7, 2, 3, 4
5	C.5.4.a	Kecukupan dana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran.	Dana dapat menjamin keberlangsungan operasional tridharma, pengembangan 3 tahun terakhir serta memiliki kecukupan dana untuk rencana pengembangan 3 tahun ke depan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis.	8, 2, 3, 4



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode	: SPMI-UNUJA/03
Tanggal	: 18 Agustus 2024
Revisi	: 2.0
Halaman	: 1-596

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

b. Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi (LAMEMBA)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	5.a.1	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan perencanaan, pengeluaran dan pengelolaan sumber daya keuangan untuk mendukung, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas layanan program studi, memenuhi kebutuhan operasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta investasi yang selaras dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.	Bukti dan dokumen lengkap.	9, 2, 1, 5, 6, 7, 3, 4
2	5.a.2	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan usaha-usaha yang dilakukan untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan strategi yang berasal dari mahasiswa, pemerintah, industri (misalnya kegiatan profesional yang mencakup consulting, training, research, sertifikasi, dll) dan sumber lainnya (misalnya philanthropist, CSR, hibah, dll) yang dikelola dan dikendalikan secara efektif.	Bukti dan dokumen lengkap.	8, 2

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

c. Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika Dan Komputer (LAM INFOKOM)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	5.1	[PENETAPAN] Ketersediaan kebijakan, standar, IKU, dan IKT yang berkaitan dengan keuangan mencakup: A. Sistem pengelolaan dana dan pembiayaan untuk proses pembelajaran, penelitian dan PkM, pembiayaan untuk investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridarma disertai dasar perhitungan kecukupan dan keberlanjutan keuangan, sarana, dan prasarana.	Tersedianya sistem pengelolaan dana dan pembiayaan untuk proses pembelajaran, penelitian dan PkM, pembiayaan untuk investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridarma disertai dasar perhitungan kecukupan dan keberlanjutan keuangan disertai bukti yang sah dan sangat lengkap.	9, 2, 3, 4
2	5.2	[PELAKSANAAN] Keterlaksanaan kebijakan dan standar yang berkaitan dengan keuangan yang mencakup: A. Sistem pengelolaan dana dan pembiayaan untuk proses pembelajaran, penelitian dan PkM, serta untuk investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridarma.	Terlaksananya pengelolaan dana dan pembiayaan untuk proses pembelajaran, penelitian dan PkM, serta untuk investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridarma secara sangat efektif disertai bukti yang sah.	1, 5, 6, 7, 10

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

d. Lembaga Akreditasi Mandiri Program Studi Keteknikan (LAM Teknik)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	C.5.4.a	Biaya operasional pendidikan.	Jika $DOP \geq 20.000.000$. maka Skor = 4 DOP = Rata-rata dana operasional pendidikan/mahasiswa/ tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam rupiah penuh)	1, 2, 3, 4
2	C.5.4.a	Dana penelitian DTPS.	$DOP \geq 10.000.000$ Jika $DOP \geq 10.000.000$. maka Skor = 4	5, 2, 3, 4
3	C.5.4.a	Dana pengabdian kepada masyarakat DTPS.	$DPkMD \geq 5.000.000$ Jika $DPkMD \geq 5.000.000$. maka Skor = 4	6, 2, 3, 4
4	C.5.4.a	Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridharma.	Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan PkM serta memenuhi standar perguruan tinggi terkait pendidikan, penelitian dan PkM. Jika Skor rata-rata butir tentang Profil Dosen, Sarana, dan Prasarana $\geq 3,5$, maka Skor butir ini = 4	7, 2, 3, 4
5	C.5.4.a	Kecukupan dana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran. Jika Skor rata-rata butir tentang Profil Dosen, Sarana, dan Prasarana $\geq 3,5$, maka Skor butir ini = 4	Dana dapat menjamin keberlangsungan operasional tridharma, pengembangan 3 tahun terakhir serta memiliki kecukupan dana untuk rencana pengembangan 3 tahun ke depan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis.	8, 2, 3, 4

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

e. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (S1-LAMDIK)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	B.5.39	Keberadaan kebijakan tertulis pimpinan PT (Rektor, Dekan, atau Ketua) tentang keuangan	Tersedia dokumen lengkap kebijakan pimpinan PT (Rektor, Dekan, atau Ketua) untuk keuangan dan telah disosialisasikan, dilaksanakan, dievaluasi dan ditindaklanjuti	9, 2, 3, 4, 17
2	B.5.40	PS memiliki biaya operasional pendidikan yang memadai	Biaya operasional pendidikan PS senilai ≥ 18 Juta/mahasiswa/ tahun.	1, 2, 3, 4
3	B.5.41	PS memiliki biaya operasional penelitian yang memadai	Biaya operasional penelitian PS senilai ≥ 10 juta/dosen/ tahun.	5, 2, 3, 4
4	B.5.42	PS memiliki biaya operasional PkM yang memadai.	Biaya operasional PkM PS senilai ≥ 5 juta/dosen/tahun.	6, 2, 3, 4
5	B.5.43	PS memiliki biaya operasional publikasi yang memadai.	Biaya operasional publikasi PS senilai ≥ 3 juta/dosen/ tahun.	18, 2, 3, 4
6	A.4	UPPS memiliki dana pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat publikasi, dan investasi yang memadai.	UPPS memiliki dana: a. pendidikan sebesar ≥ 18 juta rupiah/mahasiswa/tahun, b. penelitian sebesar ≥ 10 juta rupiah/dosen/tahun, c. PkM sebesar ≥ 5 juta rupiah/dosen/tahun, d. publikasi sebesar ≥ 3 juta rupiah/dosen/tahun, e. investasi sebesar ≥ 2 miliar/tahun	1, 5, 6, 18, 7

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

f. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (S2-LAMDIK)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	B.5.30	PT/UPPS (a) memiliki kebijakan tentang keuangan, (b) mensosialisasikan kebijakan tersebut, (c) melaksanakan kebijakan tersebut, (d) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan, dan (e) menindaklanjuti hasil evaluasi.	PT/UPPS memenuhi 5 aspek kebijakan tentang keuangan.	9, 2, 3, 4, 17
2	B.5.31	PS memiliki biaya operasional pendidikan (BOP), penelitian (BOPt), PkM (BOPkM) dan publikasi (BOPb) yang memadai	a. BOP $\geq$ 20 juta/mahasiswa/tahun. b. BOPt $\geq$ 15 juta/dosen/tahun. c. BOPkM $\geq$ 5 juta/dosen/tahun d. BOPb $\geq$ 10 juta/dosen/tahun.	1, 5, 6, 18
3	A.4	UPPS memiliki dana pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi, dan investasi yang mendukung capaian VMTS	UPPS memiliki dana: a. Pendidikan sebesar > 12 juta rupiah/mahasiswa/ tahun b. Penelitian sebesar > 9 juta rupiah/dosen/tahun, c. PkM sebesar > 5 juta rupiah/dosen/ tahun, d. Publikasi sebesar > 3 juta dan e. Investasi sebesar $\geq$ 2 miliar/tahun. Skor = (a+b+c+d+e)/5	1, 5, 6, 18, 7

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

g. Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (D3-LAM-PTKes)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	5.1.1	Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana (= PDMHS) di Unit Pengelola Program Studi selama tiga tahun terakhir.	Untuk PTS jika $PDM \leq 66\%$, maka skor = 4	1, 2, 3, 4
2	5.1.2.1	Penggunaan dana untuk operasional (Pendidikan, Penelitian & PkM) di Unit Pengelola Program Studi.	Rata-rata Dana Operasional (Dop) $\geq 15jt/$ mahasiswa/tahun Dana yang diterima oleh fakultas dapat berasal dari: a. Mahasiswa b. Usaha sendiri c. Pemerintah pusat dan daerah d. Sumber lain	1, 5, 6, 2, 3, 4
3	5.1.2.2	Penggunaan dana investasi (investasi prasarana, investasi sarana, investasi SDM, dll) per tahun selama tiga tahun terakhir di Unit Pengelola Program Studi.	$5\% \leq PDI \leq 10\%$ dari total PD, maka skor = 4 PDI = Persentase Dana Investasi	1, 2, 3, 4
4	5.1.2.3	Jumlah dana penelitian per dosen per tahun pada Unit Pengelola Program Studi selama tiga tahun terakhir	Jika $RDP \geq 5$ juta, maka skor = 4 $RDP =$ rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun (dalam juta rupiah)	5, 2, 3, 4
5	5.1.2.4	Jumlah dana PkM per dosen per tahun pada Unit Pengelola Program Studi selama tiga tahun terakhir.	Jika $RPKM \geq 10$ juta, maka skor = 4 $RPKM =$ rata-rata dana PkM/dosen tetap/tahun (dalam juta rupiah)	6, 2, 3, 4
6	5.3	Kecukupan dana untuk menjamin operasional pencapaian tridarma dan investasi pada UPPS	Dana dapat menjamin keberlangsungan operasional tridarma, investasi pengembangan sdm, sarana dan prasarana dalam 3 tahun terakhir, serta memiliki kecukupan dana untuk rencana pengembangan 3 tahun ke depan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis	7, 2, 3, 4



UNIVERSITAS NURUL JADID

STANDAR SPMI

Kode : SPMI-UNUJA/03
Tanggal : 18 Agustus 2024
Revisi : 2.0
Halaman : 1-596

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
7	5.5	Audit internal terhadap pengelolaan keuangan pada Unit Pengelola Program Studi.	Audit internal dilaksanakan secara konsisten dengan tahapan pelaksanaan dilakukan setiap tahun. Terdapat tindak lanjut hasil audit internal pengelolaan keuangan, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian.	19, 20, 21

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

h. Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (S1-LAM-PTKes)

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	5.1.1	Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana (= PDMHS) di Unit Pengelola Program Studi selama tiga tahun terakhir.	Untuk PTS jika $PDM \leq 66\%$, maka skor = 4 Dana yang diterima oleh fakultas dapat berasal dari: a. Mahasiswa b. Usaha sendiri c. Pemerintah pusat dan daerah d. Sumber lain	1, 2, 3, 4
2	5.1.2.1	Penggunaan dana untuk operasional (Pendidikan, Penelitian & PkM) di Unit Pengelola Program Studi.	Dana Operasional (Do) > 60% dari total PD	1, 5, 6, 2, 3, 4
3	5.1.2.2	Penggunaan dana investasi per tahun selama tiga tahun terakhir di Unit Pengelola Program Studi.	$5\% \leq PDI \leq 10\%$ dari total PD, maka skor = 4	1, 2, 3, 4
4	5.1.2.3	Jumlah dana penelitian per dosen per tahun pada Unit Pengelola Program Studi selama tiga tahun terakhir.	Jika $RDP \geq 10$, maka skor = 4. $RDP = \text{rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun (dalam juta rupiah)}$	5, 2, 3, 4
5	5.1.2.4	Jumlah dana PkM per dosen per tahun pada Unit Pengelola Program Studi selama tiga tahun terakhir.	Jika $RPKM \geq 5$, maka skor = 4 $RPKM = \text{rata-rata dana PkM/dosen tetap/tahun (dalam juta rupiah)}$	6, 2, 3, 4
6	5.3	Kecukupan dana untuk menjamin operasional pencapaian tridharma dan investasi pada UPPS.	Dana dapat menjamin keberlangsungan operasional tridharma, investasi pengembangan sdm, sarana dan prasarana dalam 3 tahun terakhir, serta memiliki kecukupan dana untuk rencana pengembangan 3 tahun ke depan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis	7, 2, 3, 4

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

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
7	5.5	Audit internal terhadap pengelolaan keuangan pada Unit Pengelola Program Studi	Audit internal dilaksanakan secara konsisten dengan tahapan pelaksanaan dilakukan setiap tahun. Terdapat tindak lanjut hasil audit internal pengelolaan keuangan serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian.	19, 20, 21

G. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Pembiayaan

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

H. Dokumen Terkait

1. Laporan Keuangan Operasional UPPS (Tahun Akademik)
2. SOP Pengajuan & Pelaporan Keuangan
3. Standar Belanja Kegiatan Universitas
4. SK Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Universitas
5. Laporan Keuangan Penelitian UPPS (Tahun Akademik)
6. Laporan Keuangan PkM UPPS (Tahun Akademik)
7. Laporan Keuangan Investasi UPPS (Tahun Akademik)
8. Laporan Keuangan Unit Usaha (Tahun Akademik)
9. Pedoman Tata Kelola Keuangan
10. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPJ)
11. Laporan AMI (Standar Pembiayaan)
12. Laporan Monev GKM
13. Berita Acara RTM UPPS (Standar Pembiayaan, Monev GKM)
14. Laporan Tindak Lanjut RTM UPPS (Standar Pembiayaan, Monev GKM)
15. Standar Pembiayaan Termutakhir
16. Laporan Kinerja Tahunan UPPS



17. Laporan/Berita Acara Sosialisasi Kebijakan Keuangan
18. Laporan Keuangan Publikasi UPPS (Tahun Akademik)
19. Laporan Audit Internal Keuangan
20. Berita Acara RTM Audit Internal Keuangan
21. Laporan Tindak Lanjut RTM Audit Internal Keuangan

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.

**UNIVERSITAS NURUL JADID****STANDAR SPMI**

Kode	: SPMI-UNUJA/03
Tanggal	: 18 Agustus 2024
Revisi	: 2.0
Halaman	: 1-596

- 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