



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

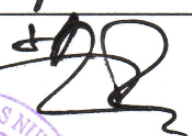
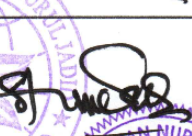
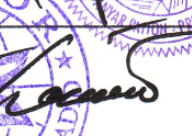
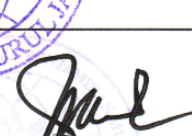
Kode : SPMI-UNUJA/03

Tanggal : 18 Agustus 2024

Revisi : 2.0

Halaman : 1-596

STANDAR KEMAHASISWAAN

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 Kemahasiswaan ini terdapat beberapa istilah penting yang didefinisikan sebagai berikut:

1. **Pendaftaran** adalah suatu proses yang dilakukan calon mahasiswa yang akan melanjutkan ke jenjang pendidikan Diploma, Sarjana, Profesi maupun Magister di Universitas Nurul Jadid.

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

2. **Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB)** adalah satuan kerja atau tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor untuk melaksanakan tugas penerimaan mahasiswa baru.
3. **Calon Mahasiswa Baru** adalah siswa lulusan SMA yang akan melanjutkan ke jenjang D3, D4, dan S-1, atau lulusan S-I yang akan melanjutkan ke jenjang Pendidikan Profesi ataupun Magister yang ada di Universitas Nurul Jadid.
4. **SIM PMB Online** adalah sistem yang diterapkan dalam proses penerimaan mahasiswa baru, yang diakses melalui situs <https://www.pmb.unuja.ac.id>
5. **Jalur Reguler** adalah penerimaan mahasiswa baru melalui tes seleksi tertulis dengan materi seleksi yang disesuaikan dengan bidang keilmuan (Eksakta dan Non Eksakta) yang akan dipilih.
6. **Jalur Transfer atau Pindahan** adalah penerimaan mahasiswa baru yang transfer dari prodi perguruan tinggi lain ke prodi yang ada di Universitas Nurul Jadid.
7. **Jalur Beasiswa Prestasi** adalah jenis pendaftaran yang diperuntukkan bagi calon mahasiswa baru yang mempunyai kemampuan akademik maupun nonakademik yang baik. Jalur ini terdiri dari (1) Jalur Beasiswa Prestasi Akademik, (2) Jalur Beasiswa Aktif Organisasi, (3) Jalur Beasiswa Tahfidz Al-Quran dan (4) Jalur Beasiswa Baca Kitab Kuning.
8. **Mahasiswa** adalah mahasiswa aktif di Universitas Nurul Jadid sekaligus pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. **Ormawa** adalah organisasi mahasiswa di tingkat Program Studi atau Universitas.
10. **Simkatmawa** adalah sistem manajemen pemeringkatan kemahasiswaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
11. **Layanan Mahasiswa** adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara pimpinan/dosen/karyawan dengan mahasiswa atau dengan mesin secara fisik dan menyediakan kepuasan mahasiswa.
12. **Unit Pelayanan Mahasiswa di bidang non-akademik** diantaranya adalah Penalaran (*soft skills*), Layanan Minat Bakat, Kesejahteraan Mahasiswa (konseling, beasiswa, dan layanan kesehatan), Karir dan Bimbingan Kewirausahaan.

C. Rasional Standar Kemahasiswaan

Standar kemahasiswaan merupakan kriteria minimal untuk mengatur dan membakukan proses penerimaan mahasiswa baru dan layanan mahasiswa di

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

Universitas Nurul Jadid. Standar kemahasiswaan meliputi: a). Penerimaan mahasiswa baru; dan b). Layanan kemahasiswaan.

Penerimaan Mahasiswa Baru merupakan kriteria minimal untuk mengatur dan membakukan proses penerimaan mahasiswa baru di Universitas Nurul Jadid. Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sistem penerimaan dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu input, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme penerimaan yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan program studi yang ada di Universitas Nurul Jadid.

Layanan Kemahasiswaan disusun untuk menjamin memperoleh input meningkatkan kemampuan mahasiswa terkait dengan keorganisasian, penalaran minat bakat, prestasi mahasiswa akademik dan non akademik, dan kegiatan pembinaan/layanan kemahasiswaan yang tepat sasaran. Selain itu Standar Layanan Kemahasiswaan mampu membantu tercapainya lulusan yang memiliki jiwa kewirausahaan dan penguasaan teknologi. Penetapan Standar Layanan Kemahasiswaan ini merupakan upaya perguruan tinggi untuk memberikan batasan atau rambu-rambu kepada pimpinan, ketua program studi, dan dosen selaku pemberi pelayanan mahasiswa sebagai pemenuhan capaian perguruan tinggi.

Standar Kemahasiswaan 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 Kemahasiswaan

Pernyataan isi Standar Kemahasiswaan Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

1. Wakil Rektor IV mengelola penerimaan mahasiswa baru dan layanan kemahasiswaan dengan kualitas yang optimal serta mendukung pengembangan potensi mahasiswa serta memastikan:
 - a. Proses penerimaan mahasiswa baru dilakukan secara transparan, akuntabel, dan inklusif, mengikuti standar seleksi yang telah ditetapkan,



- b. Layanan kemahasiswaan meliputi bimbingan akademik, pengembangan keterampilan, konseling, serta dukungan kesejahteraan yang tersedia bagi seluruh mahasiswa,
- c. Program pengembangan soft skills dan jaringan kerja sama bagi mahasiswa dijalankan secara konsisten untuk mempersiapkan mereka memasuki dunia kerja.

Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan minimal mencapai 85%, dengan target partisipasi mahasiswa dalam program pengembangan keterampilan sebesar 80% per tahun.

2. Dekan/Direktur dan Ketua Program Studi menyediakan dan mengelola layanan kemahasiswaan yang efektif dan responsif terhadap kebutuhan mahasiswa serta memastikan bahwa layanan kemahasiswaan mencakup:

- a. Program bimbingan akademik dan karir yang mendukung perkembangan mahasiswa,
- b. Kegiatan pengembangan keterampilan soft skills dan kepemimpinan,
- c. Layanan konseling yang profesional dan aksesibel bagi seluruh mahasiswa.

Layanan kemahasiswaan harus mencapai tingkat kepuasan pengguna minimal 90% berdasarkan survei tahunan, dengan partisipasi mahasiswa dalam program kemahasiswaan mencapai minimal 75% dari total mahasiswa terdaftar.

3. Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama menyusun dan melaksanakan proses penerimaan mahasiswa baru yang transparan dan inklusif serta memastikan bahwa proses penerimaan meliputi:

- a. Kriteria seleksi yang jelas dan terstandarisasi sesuai dengan kebijakan Universitas Nurul Jadid,
- b. Penyediaan informasi yang akurat dan mudah diakses mengenai jalur penerimaan, program studi, dan biaya pendidikan,
- c. Pelaksanaan kegiatan promosi dan sosialisasi kepada calon mahasiswa melalui berbagai media dan acara, serta dukungan dalam menjalin kerja sama dengan sekolah dan lembaga terkait.

Proses penerimaan harus menghasilkan minimal 80% calon mahasiswa yang memenuhi kriteria seleksi dan mencapai tingkat kepuasan calon mahasiswa dalam informasi dan layanan penerimaan minimal 85% berdasarkan survei tahunan.

4. Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyediakan layanan kemahasiswaan yang responsif dan proaktif dalam mendukung perkembangan



akademik dan non-akademik mahasiswa serta memastikan bahwa layanan kemahasiswaan mencakup:

- Penyuluhan akademik dan konseling bagi mahasiswa yang membutuhkan bimbingan,
- Penyelenggaraan program pengembangan diri, seperti pelatihan kepemimpinan dan keterampilan soft skills,
- Dukungan bagi organisasi mahasiswa dan kegiatan ekstrakurikuler yang beragam.

Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan harus mencapai minimal 90% berdasarkan survei tahunan, dengan minimal 80% mahasiswa aktif terlibat dalam kegiatan pengembangan diri dan organisasi kemahasiswaan setiap semester.

E. Strategi Pencapaian Standar Kemahasiswaan

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

a) Penetapan Standar

- 1) Rektor membentuk tim perumus yang terdiri dari Wakil Rektor IV, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala KSP, Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama, Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kepala LPPM untuk menetapkan Standar Kemahasiswaan.
- 2) Tim perumus menjadikan visi dan misi UNUJA sebagai tolak ukur perencanaan hingga penetapan Standar Kemahasiswaan.
- 3) Tim perumus mengumpulkan dan mengkaji seluruh peraturan internal dan eksternal yang berhubungan dengan Standar Kemahasiswaan.
- 4) Tim perumus merancang draft Standar Kemahasiswaan dengan menggunakan rumusan ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*) atau KPI (*Key Performance Indicator*).
- 5) Tim perumus melakukan uji publik/sosialisasi draft Standar Kemahasiswaan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan umpan balik atau saran.
- 6) Tim perumus merevisi Standar Kemahasiswaan berdasarkan rumusan uji publik.
- 7) Tim perumus melaporkan kepada Rektor rancangan Standar Kemahasiswaan.



- 8) Rektor mengajukan pertimbangan kepada Ketua Senat atas rancangan Standar Kemahasiswaan.
- 9) Rektor mengajukan kepada Ketua Yayasan rancangan Standar Kemahasiswaan yang telah memperoleh pertimbangan Ketua Senat untuk memperoleh persetujuan.
- 10) Rektor melakukan penetapan Standar Kemahasiswaan dalam bentuk Surat Keputusan.
- 11) Rektor melalui Kepala LPPM melakukan sosialisasi kepada unit kerja terkait dalam pelaksanaan Standar Kemahasiswaan.

b) Pelaksanaan Standar

- 1) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama membuat materi promosi yang menarik dan informatif, seperti brosur, video, dan infografis, yang menjelaskan keunggulan program studi, fasilitas, serta kegiatan kemahasiswaan di Universitas Nurul Jadid.
- 2) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama mengadakan roadshow ke sekolah-sekolah dan webinar untuk memberikan informasi langsung kepada calon mahasiswa tentang pendaftaran, program studi, dan peluang karir setelah lulus.
- 3) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama, Ketua Program Studi membangun kemitraan dengan sekolah-sekolah untuk mengadakan kegiatan seperti seminar, pelatihan, dan workshop yang melibatkan guru dan siswa.
- 4) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama menerapkan sistem pendaftaran daring yang user-friendly untuk memudahkan calon mahasiswa dalam mendaftar, melengkapi berkas, dan melakukan pembayaran.
- 5) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama mengadakan sesi informasi secara rutin mengenai proses pendaftaran, syarat, dan dokumen yang diperlukan untuk membantu calon mahasiswa memahami alur pendaftaran dengan baik.
- 6) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama memanfaatkan media sosial dan website perguruan tinggi untuk memberikan informasi terkini tentang pendaftaran dan menjawab pertanyaan calon mahasiswa.
- 7) Wakil Rektor IV menetapkan kriteria seleksi yang jelas dan transparan, mencakup nilai ujian, prestasi akademik, dan aktivitas ekstrakurikuler, untuk menjamin keadilan dalam penerimaan mahasiswa baru.



- 8) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama mengkomunikasikan kriteria seleksi kepada calon mahasiswa melalui berbagai saluran, termasuk media sosial, website, dan brosur.
- 9) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama memberikan pelatihan kepada panitia seleksi agar memahami dan dapat menerapkan kriteria seleksi dengan objektif dan konsisten.
- 10) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama menyediakan informasi yang jelas mengenai program beasiswa, termasuk kriteria dan cara pendaftarannya, untuk menarik minat calon mahasiswa dari berbagai latar belakang.
- 11) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama menyediakan layanan konseling bagi calon mahasiswa untuk menjawab pertanyaan seputar program studi, jalur pendaftaran, dan karir, sehingga mereka dapat membuat keputusan yang tepat.
- 12) Wakil Rektor IV menyediakan fasilitas yang memadai untuk pelaksanaan ujian masuk, termasuk ruang ujian yang nyaman dan perlengkapan yang diperlukan.
- 13) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama melakukan pengumpulan dan analisis data pendaftaran secara berkala untuk mengetahui tren dan pola yang dapat digunakan untuk meningkatkan strategi penerimaan.
- 14) Kepala KSP bersama Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama mengadakan survei untuk mengetahui kepuasan calon mahasiswa terhadap proses penerimaan dan promosi yang dilakukan, serta melakukan perbaikan berdasarkan hasil survei.
- 15) Wakil Rektor IV bersama Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala KSP, Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama melakukan evaluasi tahunan terhadap seluruh proses penerimaan mahasiswa baru untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan serta merencanakan perbaikan yang diperlukan untuk tahun berikutnya.
- 16) Ketua Program Studi menyediakan sesi konseling akademik secara rutin dengan jadwal yang jelas, sehingga mahasiswa dapat dengan mudah mengakses layanan ini.
- 17) Dekan/Direktur bersama Ketua Program Studi mengadakan pelatihan untuk konselor akademik agar mereka dapat memberikan bimbingan yang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan perkembangan terkini dalam bidang akademik.



- 18) Dekan/Direktur bersama Ketua Program Studi mengimplementasikan sistem pengaduan online yang memungkinkan mahasiswa untuk melaporkan masalah akademik secara anonim dan mendapatkan tindak lanjut yang cepat.
- 19) Dekan/Direktur bersama Ketua Program Studi mengadakan workshop, seminar, dan pelatihan keterampilan soft skills, seperti komunikasi efektif, manajemen waktu, dan kepemimpinan, secara berkala.
- 20) Dekan/Direktur bersama Ketua Program Studi membangun program mentoring di mana mahasiswa senior dapat membimbing mahasiswa baru, membantu mereka beradaptasi dengan lingkungan akademik.
- 21) Dekan/Direktur bersama Ketua Program Studi bekerja sama dengan perusahaan dan lembaga profesional untuk menghadirkan program pelatihan yang relevan dengan kebutuhan pasar kerja.
- 22) Wakil Rektor IV menyediakan ruang dan fasilitas yang memadai untuk organisasi mahasiswa, termasuk akses terhadap dana untuk kegiatan.
- 23) Dekan/Direktur bersama Ketua Program Studi mengadakan kompetisi dan acara tahunan yang melibatkan organisasi mahasiswa untuk meningkatkan kreativitas dan kolaborasi.
- 24) Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyediakan pendampingan dan bimbingan bagi organisasi mahasiswa dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan agar berjalan dengan baik.
- 25) Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan mengembangkan portal informasi yang menyediakan semua informasi terkait layanan kemahasiswaan, termasuk program, kegiatan, dan pengumuman penting.
- 26) Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan bersama Ketua Program Studi memanfaatkan media sosial untuk menyebarkan informasi dan kegiatan kemahasiswaan, serta untuk berinteraksi dengan mahasiswa.
- 27) Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan bersama Ketua Program Studi mengadakan kampanye untuk meningkatkan kesadaran mahasiswa tentang pentingnya layanan kemahasiswaan dan cara mengaksesnya.
- 28) Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan bersama Ketua Program Studi melakukan survei kepuasan secara rutin untuk mendapatkan masukan dari mahasiswa tentang layanan yang diberikan dan area yang perlu ditingkatkan.
- 29) Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan bersama Ketua Program Studi mengadakan forum diskusi atau kelompok fokus dengan mahasiswa untuk mendengarkan langsung pendapat dan saran mereka terkait layanan kemahasiswaan.



- 30) Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan bersama Dekan/Direktur, Ketua Program Studi menggunakan hasil evaluasi untuk merumuskan rencana perbaikan dan pengembangan layanan yang lebih baik di masa mendatang.

c) Evaluasi Standar

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



penyebab terjadinya penyimpangan dari Standar atau gagalnya capaian Standar Kemahasiswaan yang telah ditetapkan.

- 2) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala KSP, Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama, Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan forum diskusi seperti rapat pimpinan, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi program studi.
- 3) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala KSP, Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama, Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian Standar Kemahasiswaan yang telah ditetapkan.
- 4) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala KSP, Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama, Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan melakukan pencatatan/perekaman semua tindakan koreksi yang telah diambil.
- 5) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala KSP, Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama, Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan memantau terus menerus dampak dari tindak korektif tersebut.
- 6) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala KSP, Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama, Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat laporan tertulis secara berkala tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian Standar Kemahasiswaan.
- 7) Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala KSP, Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama, Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan 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 IV, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala KSP, Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama, Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kepala LPPM mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Kemahasiswaan.
- 2) Wakil Rektor IV, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala KSP, Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama, Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, 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 Kemahasiswaan.



- 3) Wakil Rektor IV, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala KSP, Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama, Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kepala LPPM mendiskusikan dan melakukan evaluasi terhadap Standar Kemahasiswaan.
- 4) Kepala LPPM melakukan revisi Standar Kemahasiswaan sehingga menjadi Standar Kemahasiswaan baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar sebelumnya.
- 5) Kepala LPPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Penetapan Standar Kemahasiswaan sehingga diperoleh Standar Kemahasiswaan yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

F. Indikator Pencapaian Standar Kemahasiswaan

Indikator pencapaian Standar Kemahasiswaan Universitas Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

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

NO	SUMBER	INDIKATOR	TARGET	DOKUMEN
1	C.3.4.a	Metoda rekrutmen dan keketatan seleksi.	Untuk program studi dengan jumlah kebutuhan lulusan tinggi berlaku perhitungan sebagai berikut. Jika Rasio ≥ 5 , maka Skor = 4 . Untuk program studi dengan jumlah kebutuhan lulusan rendah berlaku perhitungan sebagai berikut. Jika selalu ada mahasiswa baru terdaftar pada TS-4 s.d. TS, maka Skor = 4 .	1,2,3,4
2	C.3.4.b	A. Peningkatan animo calon mahasiswa.	UPPS melakukan upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa yang ditunjukkan dengan adanya tren peningkatan jumlah pendaftar secara signifikan ($> 10\%$) dalam 3 tahun terakhir.	5,6
3	C.3.4.b	B. Mahasiswa asing	Jika $PMA \geq 1\%$ maka B = 4 $Skor = ((2 \times A) + B) / 3$	5,6,7



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	C.3.4.c	A. Ketersediaan layanan kemahasiswaan di bidang: 1) penalaran, minat dan bakat, 2) kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan), dan 3) bimbingan karir dan kewirausahaan.	Jenis layanan mencakup bidang penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan), dan bimbingan karir dan kewirausahaan.	8,9,10,11,12, 13,14,15,16, 17,18,19,20, 21
5	C.3.4.c	B. Akses dan mutu layanan kemahasiswaan.	Ada kemudahan akses dan mutu layanan yang baik untuk bidang penalaran, minat bakat mahasiswa dan semua jenis pelayanan kesehatan. Skor = $(A + (2 \times B)) / 3$	8,9,10,11,12, 13,14,15,16, 17,18,19,20, 21,22

	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	3.a.1	Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing, dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan visi, misi, nilai-nilai, tujuan strategis, dan profil lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi pelaksanaannya.	Bukti dan dokumen lengkap.	1,2,3,4
2	3.a.2	Unit Pengelola Program Studi memiliki sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan.	Bukti dan dokumen lengkap.	1,2,3,4
3	3.b.1	Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan yang menyiapkan, menjelaskan, dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program.	Bukti dan dokumen lengkap.	8,9,12,13,15, 16,18,19,20
4	3.b.2	Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan, proses, dan upaya pemenuhan standar kinerja yang konsisten dengan tujuan pembelajaran Program Studi, agar: a) Mahasiswa mampu menggunakan modalitas dan pedagogi Program Studi; b) Mahasiswa mengingat lebih dini masalah retensi dan perkembangan studi hingga konsekuensi dikeluarkan, jika perlu; c) Mahasiswa terlibat dalam semua aktivitas pembelajaran baik di kampus ataupun di luar kampus (Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha, dan profesi) sebagai upaya meningkatkan hardskill dan softskill bidang ilmu EMBA; d) Mahasiswa mengikuti kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.	Bukti dan dokumen lengkap.	8,9,12,13,15, 16,18,19,20



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	3.c.1	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil kegiatan mahasiswa mengikuti program profesi, sertifikasi, dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA untuk meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan profil lulusan Program Studi.	Bukti dan dokumen lengkap.	10,11
6	3.c.2	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa serta tindak lanjut yang diperlukan untuk mendorong kinerja akademik mahasiswa.	Bukti dan dokumen lengkap.	23,24
7	3.c.3	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan.	Bukti dan dokumen lengkap.	25,26, 27,28,29
8	3.c.4	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan keterlibatan Dosen dalam kegiatan pengembangan akademik mahasiswa antara lain melalui konseling atau mentoring.	Bukti dan dokumen lengkap.	30,31
9	3.d.1	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kebijakan dalam upaya memfasilitasi kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa serta akses kepada mahasiswa untuk mendapatkan layanan tersebut, meliputi: a) ketersediaan fasilitas olahraga dan kesenian yang mendukung pengembangan karakter dan keahlian mahasiswa yang sesuai dengan profil lulusan Program Studi. b) ketersediaan fasilitas kesehatan yang dapat diakses oleh mahasiswa. c) ketersediaan layanan konseling akademik dan non-akademik untuk mahasiswa. d) ketersediaan fasilitas yang mendukung interaksi antar mahasiswa, antara lain: ruang diskusi, ruang kegiatan UKM, dsb. e) ketersediaan fasilitas untuk mendorong kegiatan koperasi mahasiswa dan pers kampus untuk peningkatan daya nalar mahasiswa.	Bukti dan dokumen lengkap.	8,9,12,13,15, 16,18,19,20

**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	3.d.2	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan fasilitas dan proses belajar yang memperhatikan kesejahteraan mahasiswa.	Bukti dan dokumen lengkap.	10,11,14,17, 21
11	3.e.1	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pelaksanaan program, fasilitas pengembangan karir dan kompetensi mahasiswa yang konsisten dengan visi, misi dan profil lulusan yang diharapkan sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa yang akan datang, misalnya memfasilitasi/mendorong/mengikuti program beasiswa, magang, kompetisi antar kampus, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen, dll.	Bukti dan dokumen lengkap.	21,32
12	3.e.2	Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil interaksi mahasiswa dengan sesama mahasiswa, dosen, alumni, dan profesional dalam kegiatan akademik dan nonakademik untuk pengembangan kompetensi dan karir mahasiswa	Bukti dan dokumen lengkap.	33

	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	3.1	[PENETAPAN] Ketersediaan dokumen kebijakan, standar, IKU, dan IKT yang berkaitan dengan mahasiswa mencakup: A. Sistem rekrutmen (metode rekrutmen, kriteria) dan proses seleksi calon mahasiswa.	Tersedianya sistem rekrutmen (metode rekrutmen, kriteria) dan proses seleksi calon mahasiswa, disertai bukti yang sah dan sangat lengkap	1,2,3,4
2	3.1	B. Ketersediaan sistem layanan kepada mahasiswa.	Tersedianya sistem layanan kepada mahasiswa, disertai bukti yang sah dan sangat lengkap.	8,9,12,13,15, 16,18,19,20
3	3.1	C. Ketersediaan kebijakan peningkatan animo calon mahasiswa di level lokal, nasional atau internasional.	Tersedianya kebijakan peningkatan animo calon mahasiswa di level lokal, nasional atau internasional disertai bukti yang sah dan sangat lengkap	1,2,34
4	3.2	[PELAKSANAAN] Keterlaksanaan atas kebijakan, standar, IKU, dan IKT yang berkaitan dengan mahasiswa mencakup: A. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa serta pertumbuhan jumlah	Terlaksananya sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa serta pertumbuhan jumlah mahasiswa secara sangat efektif, disertai bukti yang sah	5,6
5	3.2	B. Keterlaksanaan mutu, akses dan kecukupan layanan kepada mahasiswa.	Terlaksananya mutu, akses dan kecukupan layanan kepada mahasiswa yang sangat memadai, disertai bukti yang sah	10,11,14,17, 21
6	3.2	C. Keterlaksanaan upaya peningkatan animo calon mahasiswa di level lokal, nasional atau internasional	Terlaksananya upaya peningkatan animo calon mahasiswa di level lokal, nasional atau internasional dengan sangat efektif, disertai bukti yang sah	5,6

	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.3.4.a	Metode rekrutmen dan keketatan seleksi.	Untuk program studi dengan jumlah kebutuhan lulusan tinggi berlaku perhitungan sebagai berikut Jika Rasio ≥ 5 , maka Skor = 4 . Untuk program studi dengan jumlah kebutuhan lulusan rendah berlaku perhitungan sebagai berikut Jika selalu ada mahasiswa baru terdaftar pada TS-4 s.d. TS, maka Skor = 4	1,2,3,4,5
2	C.3.4.b	A. Peningkatan animo calon mahasiswa.	UPPS melakukan upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa yang ditunjukkan dengan adanya tren peningkatan jumlah pendaftar secara signifikan ($> 10\%$) dalam 3 tahun terakhir.	5,6
3	C.3.4.b	B. Mahasiswa asing	Jika PMA $\geq 1\%$, maka B = 4 Skor = $((2 \times A) + B) / 3$	5,6,7
4	C. 3.4.c	A. Ketersediaan layanan kemahasiswaan di bidang: 1) penalaran, minat dan bakat, 2) kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan), dan 3) bimbingan karir dan kewirausahaan.	Jenis layanan mencakup bidang penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan), dan bimbingan karir dan kewirausahaan.	8,9,10,11,12, 13,14,15,16, 17,18,19,20, 21
5	C. 3.4.c	B. Akses dan mutu layanan kemahasiswaan	Ada kemudahan akses dan mutu layanan yang baik untuk bidang penalaran, minat bakat mahasiswa dan semua jenis pelayanan kesehatan. Skor = $(A + (2 \times B)) / 3$	8,9,10,11,12, 13,14,15,16, 17,18,19,20, 21,22

	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.3.21	Perguruan tinggi/UPPS memiliki kebijakan tentang rekrutmen dan tes seleksi calon mahasiswa baru (termasuk tes bakat, minat, dan panggilan jiwa sebagai calon pendidik/ guru), melaksanakannya secara konsisten, dan mendokumentasikannya dengan baik.	Perguruan tinggi/ UPPS: a. memiliki dokumen kebijakan tentang rekrutmen dan tes seleksi calon mahasiswa baru, b. dilaksanakan secara konsisten, c. didokumentasikan secara cetak dan digital.	1,2,3,4
2	B.3.22	Kualitas input mahasiswa tercermin dari rasio antara calon mahasiswa yang mendaftar dan yang diterima serta memenuhi daya tampung.	Jumlah mahasiswa yang diterima antara > 10% sampai dengan $\leq$ 50% dari jumlah pendaftar dan daya tampung terpenuhi	5,6
3	B.3.23	Dalam tiga tahun terakhir jumlah animo calon mahasiswa meningkat.	Dalam 3 tahun terakhir jumlah animo calon mahasiswa yang mendaftar di PS meningkat secara konsisten $\geq$ 15 % dari daya tampung.	5,6
4	B.3.24	Ketersediaan program layanan dan pembinaan kemahasiswaan dalam bidang minat, bakat, penalaran, kesejahteraan, dan keprofesian.	UPPS memiliki Program layanan dan pembinaan kemahasiswaan dalam bidang minat, bakat, penalaran, kesejahteraan, dan keprofesian	8,9,10,11,12, 13,14,15,16, 17,18,19,20, 21

	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.3.16	PT/UPPS (a) memiliki kebijakan penerimaan mahasiswa baru, (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 mahasiswa baru dalam indikator	1,2,3,4
2	B.3.17	PT/UPPS menetapkan kriteria penerimaan mahasiswa baru program magister yang meliputi (a) IPK, (b) nilai TPA, (c) nilai Bahasa Inggris, dan (d) tes bidang keilmuan	PT/UPPS menerima mahasiswa baru program magister dengan 4 kriteria dalam indikator.	1,2,3,4
3	B.3.18	Kualitas input mahasiswa PS tercermin dari rasio antara calon mahasiswa yang mendaftar dengan yang diterima, memenuhi daya tampung, dan skor hasil seleksi tinggi	Jumlah mahasiswa yang diterima: a. $\leq 50\%$, b. memenuhi daya tampung. c. Skor hasil seleksi > skor passing grade	5,6
4	B.3.19	Dalam 3 tahun terakhir jumlah animo calon mahasiswa PS meningkat	Dalam 3 tahun terakhir jumlah animo calon mahasiswa yang mendaftar di PS meningkat secara konsisten > 5 % dari tahun sebelumnya	5,6
5	B.3.20	Ketersediaan program layanan kemahasiswaan: a. bimbingan dan konseling, b. beasiswa, c. kesehatan d. pendampingan penulisan artikel untuk publikasi	UPPS memiliki 4 jenis program layanan mahasiswa dan mudah diakses	8,9,10,11,12, 13,14,15,16, 17,18,19,20, 21

	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	3.1.2.1	Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung pada program studi dalam lima tahun terakhir. rasio = Jumlah kolom 3 / Jumlah kolom 2	Jika rasio ≥ 5 , maka skor = 4.	1,2,3,4
2	3.1.2.2	Persentase mahasiswa asing baru terhadap total mahasiswa baru pada program studi dalam lima tahun terakhir.	Jika $1\% \leq PMA \leq 5\%$, maka skor = 4. PMA = Persentase mahasiswa asing terhadap total mahasiswa	5,6,7
3	3.1.2.3	Rasio total mahasiswa baru terhadap total mahasiswa pada program studi dalam lima tahun terakhir.	Jika $0.18 \leq RM < 0.22$, maka skor = 4. Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut: TMB = total mahasiswa baru TM = total mahasiswa $RM = TMB / TM$	1,2,3,4,5
4	3.1.3	Hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan. Ada 4 aspek kepuasan mahasiswa yang diukur: 1. Dosen 2. Tenaga Kependidikan 3. Pengelola 4. Sarana dan prasarana	Skor = Skor akhir Skor akhir = $[4 \times (a) + 3 \times (b) + 2 \times (c) + (d)] / (a + b + c + d)$	22
5	3.2	Upaya yang dilakukan UPPS untuk meningkatkan animo calon mahasiswa dan bukti keberhasilannya, dengan memenuhi aspek berikut: 1) dilaksanakan setiap tahun, 2) dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil, 3) terdapat umpan balik,	Unit pengelola Program Studi melakukan upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa yang ditunjukkan dengan peningkatan signifikan dan memenuhi 4 aspek	5,6,35,36



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) dilakukan tindak lanjut.		
6	3.3	Akses dan mutu layanan bidang penalaran, minat bakat, kesehatan, beasiswa, bimbingan dan konseling, serta asrama pada UPPS, dengan memenuhi aspek berikut: 1) pelaksanaan, 2) dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil, 3) terdapat umpan balik, 4) dilakukan tindak lanjut.	Akses dan mutu layanan sangat baik dalam semubidang dan memenuhi 4 aspek, serta terdapat indikator kinerja tambahan yang melampaui SN DIKTI.	8,9,10,11,12, 13,14,15,16, 17,18,19,20, 21,22
7	3.4	Audit internal terhadap sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa pada Unit Pengelola Program Studi Kriteria penilaian: • Ada panduan penerimaan mahasiswa • Ada bukti pelaksanaan audit internal sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa • Ada bukti tindak lanjut untuk perbaikan sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa Catatan : Kriteria lengkap bila sesuai dengan layanan (100%)	Ada panduan, bukti pelaksanaan dan bukti tindak lanjut seluruh hasil pelaksanaan, serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian.	1,5,6,38,39

	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	3.1.2.1	Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung dalam lima tahun terakhir (Tahap Akademik) pada program studi.	Jika rasio ≥ 5 , maka skor = 4. rasio = Jumlah kolom 3 / Jumlah kolom 2	1,2,3,4
2	3.1.2.2	Persentase mahasiswa asing baru terhadap total mahasiswa baru dalam lima tahun terakhir (Tahap Akademik & Profesi) pada program studi.	Jika $1\% \leq PMA \leq 5\%$, maka skor = 4. PMA = Persentase mahasiswa asing terhadap total mahasiswa	5,6,7
3	3.1.2.3	Rasio total mahasiswa baru terhadap total mahasiswa pada program studi.	Jika $0.18 \leq RM < 0.22$, maka skor = 4. Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut: TMB = total mahasiswa baru (total mahasiswa baru tahap akademik + total mahasiswa baru tahap profesi) TM = total mahasiswa (total mahasiswa tahap akademik + total mahasiswa tahap profesi) $RM = TMB / TM$ Ket: Data diambil dari tabel tahap Akademik dan Profesi	1,2,3,4,5
4	3.1.3	Hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan.	Skor = Skor akhir Ada 4 aspek kepuasan mahasiswa yang diukur. Skor akhir = $[4 \times (a) + 3 \times (b) + 2 \times (c) + (d)] / (a + b + c + d)$	22
5	3.2	Upaya yang dilakukan UPPS untuk meningkatkan animo calon mahasiswa dan bukti keberhasilannya, dengan memenuhi aspek berikut: 1) dilaksanakan setiap tahun, 2) dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil, 3) terdapat umpan balik,	Unit Pengelola program studi melakukan upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa yang ditunjukkan dengan peningkatan signifikan dan memenuhi 4 aspek.	5,6,35,36



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) dilakukan tindak lanjut.		
6	3.3	Akses dan mutu layanan bidang penalaran, minat bakat, kesehatan, beasiswa, bimbingan dan konseling, serta asrama pada UPPS, dengan memenuhi aspek berikut: 1) pelaksanaan, 2) dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil, 3) terdapat umpan balik, 4) dilakukan tindak lanjut.	Akses dan mutu layanan sangat baik dalam semua bidang dan memenuhi 4 aspek serta terdapat indikator kinerja tambahan yang melampaui SN DIKTI.	8,9,10,11,12, 13,14,15,16, 17,18,19,20, 21,22
7	3.4	Audit internal terhadap sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa pada Unit Pengelola Program Studi	Ada panduan, bukti pelaksanaan dan bukti tindak lanjut seluruh hasil pelaksanaan serta terdapat tinjauan manajemen sebagai bentuk pengendalian. Kriteria penilaian: • Ada panduan penerimaan mahasiswa • Ada bukti pelaksanaan audit internal sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa • Ada bukti tindak lanjut untuk perbaikan sistem seleksi mahasiswa dan layanan mahasiswa Catatan : Kriteria lengkap bila sesuai dengan layanan (100%)	1,5,6,38,39

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

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Rektor	√				
Wakil Rektor IV		√			√
Dekan/Direktur		√	√	√	√
Ketua Program Studi		√	√	√	√
Kepala Bagian Akademik dan Kemahasiswaan		√	√	√	√
Kepala KSP		√	√	√	√
Kepala Bagian Humas dan Kerja Sama		√	√	√	√
Kepala LPPM			√	√	√

H. Dokumen Terkait

1. Pedoman PMB
2. SOP PMB
3. Laman PMB Online
4. SK Rektor tentang Daya Tampung Mahasiswa [Tahun Akademik]
5. Laporan PMB
6. SOP Pelaporan PMB
7. Bukti Dokumen Mahasiswa Asing (Paspur, KITAS)
8. Pedoman pembinaan kemahasiswaan
9. SOP Pembinaan kemahasiswaan
10. Laporan kinerja kemahasiswaan (tahun akademik)
11. Laporan kegiatan kemahasiswaan
12. Pedoman bimbingan dan konseling
13. SOP bimbingan dan konseling
14. Laporan kegiatan bimbingan dan konseling
15. Pedoman Layanan Beasiswa
16. SOP Layanan Beasiswa
17. Laporan layanan beasiswa
18. SOP Layanan kesehatan mahasiswa
19. Pedoman bimbingan karir dan kewirausahaan
20. SOP bimbingan karir dan kewirausahaan
21. Laporan kegiatan bimbingan karir dan kewirausahaan
22. Laporan pengukuran kepuasan mahasiswa



23. Berita Acara RTM Laporan Kinerja Kemahasiswaan
24. Berita Acara Tindak Lanjut RTM Laporan kinerja kemahasiswaan
25. Pedoman Penulisan Tugas Akhir
26. SK Pembimbing Tugas Akhir
27. Berita Acara Bimbingan Tugas Akhir
28. Laporan Tugas Akhir Mahasiswa
29. Laporan Kegiatan Pelaksanaan Tugas Akhir (LPJ)
30. SK Dosen Pembimbing Akademik
31. Berita Acara Bimbingan Akademik [Semester]
32. Sertifikat kompetensi mahasiswa
33. Laporan Kegiatan Suasana Akademik (HMJ, Kuliah Tamu, Seminar, dll)
34. Renstra Perguruan Tinggi
35. Berita Acara RTM Laporan PMB
36. Berita Acara Tindak Lanjut RTM Laporan PMB
37. Laporan AMI Standar Kemahasiswaan
38. Berita Acara RTM Standar Kemahasiswaan
39. Berita Acara Tindak Lanjut RTM Standar Kemahasiswaan

I. Referensi

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



- h. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Instrumen Akreditasi Program Studi.
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 Instrumen Akreditasi Program Studi.
- j. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Ners.
- k. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Kebidanan.
- l. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Informatika dan Komputer.
- m. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 12 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Pendidikan Akademik dan Vokasi Lingkup Teknik.
- n. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 10 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan.
- o. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan.
- p. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi.
- q. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- r. Keputusan Ketua Yayasan Nurul Jadid Paiton Nomor: 502/YNJ/A-I/2021 tentang Statuta Universitas Nurul Jadid.
- s. Keputusan Ketua Yayasan Nurul Jadid Paiton Nomor: 489/YNJ/A-I/2017 tentang Penetapan Rencana Induk Pengembangan Universitas Nurul Jadid Paiton Probolinggo Tahun 2018-2042.
- t. Keputusan Rektor Universitas Nurul Jadid Nomor: NJ-T06/0234/SK/04.2020 tentang Penetapan Kebijakan Mutu Universitas Nurul Jadid.
- u. Keputusan Rektor Universitas Nurul Jadid Nomor: NJ-T06/1565/SK/12.2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Universitas Nurul Jadid Paiton Probolinggo Tahun 2023-2027.

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

- 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