

PEDOMAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STANDAR TAMBAHAN

Tim Penyusun

1. **Andi Tri Haryono, SE., MM**
2. **M. Fatchurrohman, S.H.I., ME**
3. **Dr. Hasan, SE., M.Sc**
4. **Yulekhah Ariyanti, SE., MM**
5. **Atieq Amjadallah Alfi, SE., M.Si**
6. **Dr. Ratih Pratiwi, M.Si., MM**
7. **Rosida Dwi A, SE., M.EK**
8. **Wulan Budi Astuti, SE., M.Si**
9. **Andi Tri Haryono, SE., MM**



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
SEMARANG
2024**

	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim	Kode/No	: 003/STD-Y/SPMI-UWH/IX/2024-REV.1
		Tanggal	: 26 September 2024
	Standar Kompetensi Lulusan	Revisi	: 2
		Tanggal	: 26 Oktober 2024

Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		TANGGAL
	NAMA/ JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Andi Tri Haryono, SE., MM		27 September 2024
	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI		
2. Pemeriksaan	Yulekhah Ariyanti, SE., MM		27 September 2024
	Wakil Dekan		
3. Persetujuan	Dr. Hasan, SE., M.Sc		27 September 2024
	Dekan		
4. Penetapan	Prof. Dr. Mudzakkir Ali, MA		27 September 2024
	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. M. Takhim, SE., M.SI		27 September 2024
	Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)		

5.1. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

5.1.1. Daftar Istilah

- a. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran merupakan kriteria minimum dalam menyusun visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Wahid Hasyim.
- b. Visi adalah suatu cita-cita atau impian yang ingin dicapai di masa depan yang realistis, bisa dipercaya, atraktif, suatu kondisi yang lebih baik dibandingkan dengan yang sekarang agar institusi tetap dapat bekerja secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif.
- c. Misi adalah tindakan strategis untuk meraih visi institusi
- d. Tujuan adalah cita-cita atau hasil yang diinginkan untuk waktu tertentu untuk memuaskan pemangku kepentingan
- e. Sasaran adalah penjabaran dari tujuan institusi, dalam bentuk terakhir dan akan dapat dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu
- f. Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu
- g. Pemangku kepentingan (*stakeholders*) adalah seluruh pihak yang terkait dalam pengelolaan Universitas Wahid Hasyim yaitu Pimpinan, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, masyarakat, orang tua mahasiswa, pemerintah, dan lain-lain.

5.1.2. Rasionale

Sebagai sebuah organisasi yang menginginkan adanya perkembangan dimasa yang akan datang, Universitas Wahid Hasyim harus memiliki visi, misi, tujuan dan sasaran yang menjadi impian/cita-cita, pedoman dan arah bertindak dari seluruh pemangku kepentingan. Oleh sebab itu, diperlukan standar visi, misi, tujuan, dan sasaran sebagai pedoman dalam menyusun visi, misi, tujuan, dan sasaran.

5.1.3. Isi Standar

- a. Visi, misi, tujuan dan sasaran harus sesuai dengan roh dan semangat perjuangan Unwahas
- b. Visi, misi, tujuan dan sasaran harus mampu menjelaskan arah, tujuan, dan sasaran Unwahas
- c. Visi, misi, tujuan dan sasaran harus spesifik, terukur, bisa dicapai, bisa diandalkan, dan memiliki batasan waktu
- d. Visi, misi, tujuan dan sasaran harus memiliki daya persuasi yang mampu mengungkapkan harapan dan aspirasi pemangku kepentingan
- e. Visi, misi, tujuan dan sasaran harus mampu mengungkapkan keunikan dan kompetensi khas Unwahas, menjelaskan jati diri dan apa yang mampu dilakukannya
- f. Visi, misi, tujuan, dan sasaran seluruh Lembaga, Pusat, Unit Pelaksana Teknis, Program Pascasarjana, Fakultas, Program Studi, Biro, dan Layanan harus mengacu pada visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas.

5.1.4. Strategi Pencapaian

- a. Seluruh Pimpinan Unit melakukan evaluasi diri dengan menyusun analisis kekuatan, kelemahan, kesempatan, dan ancaman, beserta strateginya sebelum menyusun visi, misi, tujuan dan sasaran.
- b. Melibatkan seluruh pemangku kepentingan dalam menyusun visi, misi, tujuan, dan sasaran.
- c. Melaksanakan sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran secara terus menerus kepada seluruh pemangku kepentingan
- d. Menyusun rencana strategis dan rencana operasional sebagai pedoman dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran.
- e. Melaksanakan secara konsisten strategi yang ditetapkan dalam rencana strategis untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran.

5.1.5. Indikator Ketercapaian

- a. Tersedianya dokumen visi, misi, tujuan dan sasaran
- b. Tersedianya dokumen rencana strategis dan rencana operasional

- c. Tersedianya dokumen evaluasi diri secara periodik

5.1.6. Pihak Yang Terlibat

- a. Pengurus Yayasan
- b. Rektor dan Wakil Rektor
- c. Ketua Lembaga dan Pusat
- d. Kepala Unit Pelaksana Teknis
- e. Direktur Pascasarjana
- f. Dekan
- g. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi
- h. Dosen
- i. Mahasiswa
- j. Pemangku kepentingan lainnya.

5.1.7. Dokumen Terkait

Statuta Universitas Wahid Hasyim

5.1.8. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim	Kode/No	: 003/STD-Z/SPMI-UWH/IX/2024-REV.1
		Tanggal	: 26 September 2024
	Standar Kompetensi Lulusan	Revisi	: 2
		Tanggal	: 26 Oktober 2024

Standar Kerjasama

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		TANGGAL
	NAMA/ JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Andi Tri Haryono, SE., MM		27 September 2024
	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI		
2. Pemeriksaan	Yulekhah Ariyanti, SE., MM		27 September 2024
	Wakil Dekan		
3. Persetujuan	Dr. Hasan, SE., M.Sc		27 September 2024
	Dekan		
4. Penetapan	Prof. Dr. Mudzakkir Ali, MA		27 September 2024
	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. M. Takhim, SE., M.SI		27 September 2024
	Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)		

5.2. Standar Kerjasama

5.2.1. Daftar Istilah

- a. Standar Kerjasama merupakan kriteria minimum tentang kerjasama yang dilaksanakan oleh Universitas Wahid Hasyim dengan pihak lain.
- b. Kerjasama adalah usaha bersama yang dilakukan oleh pihak Universitas Wahid Hasyim dengan satu atau lebih pihak lain untuk mencapai tujuan yang direncanakan dan disepakati secara bersama oleh para pihak.
- c. Pihak lain adalah lembaga/instansi pemerintah dan lembaga non pemerintah, baik dalam maupun luar negeri yang memiliki legalitas untuk melaksanakan kerjasama
- d. Naskah kerjasama atau nota kesepahaman (*memorandum of understanding/MoU*) merupakan naskah perjanjian yang berisi tentang hal-hal yang mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak.

5.2.2. Rasionale

Kerjasama harus dilaksanakan dalam prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan dengan tidak melanggar etika dan hukum. Disamping itu, kerjasama dilaksanakan untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas kegiatan Tri Dharma dan pengelolaan Universitas Wahid Hasyim. Untuk menjamin mutu pelaksanaannya, diperlukan standar kerjasama sebagai pedoman dalam menyusun naskah dan pelaksanaan kerjasama

5.2.3. Isi Standar

- a. Untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas penyelenggaraan Tri Dharma maupun pengelolaan Universitas Wahid Hasyim, perlu dilaksanakan kerjasama dalam bidang kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan Tri Dharma beserta penunjangnya.
- b. Kerjasama dilaksanakan dengan lembaga atau organisasi dalam dan luar negeri yang memiliki legalitas dan reputasinya diakui secara nasional dan/atau internasional.
- c. Kerjasama dilaksanakan dalam prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan dengan tidak melanggar etika dan hukum.

- d. Naskah kerjasama maupun nota kesepahaman ditandatangani oleh Rektor atau yang diberi kuasa untuk mewakili dan pemimpin atau yang diberi kuasa untuk mewakili lembaga atau organisasi.
- e. Penandatanganan naskah kerjasama atau nota kesepahaman oleh selain pemimpin Universitas harus mendapatkan persetujuan Rektor.
- f. Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama meneliti naskah kerjasama atau nota kesepahaman sebelum ditandatangani agar sesuai dengan standar kerjasama.

5.2.4. Strategi Pencapaian

- a. Pemimpin Universitas, Program Pascasarjana, Fakultas, Jurusan/Program Studi dan unit terkait melaksanakan penjangkauan kerjasama dengan lembaga dan organisasi pemerintah maupun swasta dalam negeri dan luar negeri untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas penyelenggaraan Tri Dharma maupun pengelolaan pendidikan tinggi.
- b. Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama memfasilitasi proses penandatanganan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama.
- c. Melaksanakan kerjasama secara tepat waktu, tepat sasaran, tepat biaya dan tepat mutu.

5.2.5. Indikator Ketercapaian

- a. Peningkatan kuantitas dan kualitas kegiatan Tri Dharma dan pengelolaan Universitas melalui kerjasama nasional dan internasional.
- b. Pelaksanaan kerjasama yang tepat waktu, tepat sasaran, tepat biaya dan tepat mutu.

5.2.6. Pihak Yang Terlibat

- a. Pengurus Yayasan
- b. Rektor dan Wakil Rektor
- c. Ketua Lembaga dan Pusat
- d. Kepala Unit Pelaksana Teknis
- e. Direktur Pascasarjana
- f. Dekan

- g. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi
- h. Kepala Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama

5.2.7. Dokumen Terkait

Standar Kerjasama terkait dengan Statuta, Rencana Strategis, Rencana Operasional, dan Formulir yang terkait dengan kerjasama.

5.2.8. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Statuta Universitas Wahid Hasyim

	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim	Kode/No	: 003/STD-AA/SPMI-UWH/IX/2024-REV.1
		Tanggal	: 26 September 2024
	Standar Kompetensi Lulusan	Revisi	: 2
		Tanggal	: 26 Oktober 2024

Standar Audit Mutu Internal

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		TANGGAL
	NAMA/ JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Andi Tri Haryono, SE., MM		27 September 2024
	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI		
2. Pemeriksaan	Yulekhah Ariyanti, SE., MM		27 September 2024
	Wakil Dekan		
3. Persetujuan	Dr. Hasan, SE., M.Sc		27 September 2024
	Dekan		
4. Penetapan	Prof. Dr. Mudzakkir Ali, MA		27 September 2024
	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. M. Takhim, SE., M.SI		27 September 2024
	Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)		

5.3. Standar Audit Mutu Internal

5.3.1. Daftar Istilah

- a. Standar Audit Mutu Internal adalah kriteria minimum yang harus dipenuhi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi audit mutu internal.
- b. Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di Universitas Wahid Hasyim sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan Universitas Wahid Hasyim.
- c. Mutu adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi Universitas Wahid Hasyim.
- d. Auditor adalah orang yang memiliki kemampuan audit mutu internal.
- e. Auditee (teraudit) adalah organisasi, unit kerja, atau orang yang diaudit.
- f. Temuan adalah hasil dari evaluasi bukti audit yang dikumpulkan yang berlawanan dengan kriteria audit berupa ketidaksesuaian (KTS) kenyataan dengan standar.
- g. Tindakan koreksi adalah permintaan perbaikan kepada auditee atas dasar laporan audit agar auditee menghilangkan KTS atau penyebab KTS.

5.3.2. Rasionale

Standar Audit Mutu Internal diperlukan agar pelaksanaannya memenuhi persyaratan untuk menghasilkan laporan audit yang memberikan gambaran menyeluruh tentang pelaksanaan penjaminan mutu di seluruh unit di Universitas Wahid Hasyim sebagai acuan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

5.3.3. Isi Standar

- a. AMI harus dilaksanakan menggunakan prinsip integritas (*integrity*), memaparkan apa adanya (*fair presentation*), dilakukan secara profesional (*due professional care*), menjaga kerahasiaan (*confidentially*), tidak memihak (*independent*), pendekatan berdasarkan bukti (*evidence based approach*).
- b. AMI harus dilaksanakan secara periodik sekurang-kurangnya satu tahun sekali.
- c. AMI harus dilaksanakan untuk seluruh unit dalam organisasi Universitas Wahid Hasyim.
- d. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan bertanggungjawab atas pelaksanaan AMI.
- e. Auditor mutu internal ditugaskan oleh Rektor untuk melaksanakan audit.
- f. Auditor mutu internal harus telah menjalani pelatihan menjadi auditor mutu internal.
- g. Auditor wajib melaksanakan tindakan koreksi yang telah disepakati dengan auditor.

5.3.4. Strategi Pencapaian

- a. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) melaksanakan pelatihan dan penyegaran bagi calon auditor dan auditor.
- b. LPMP merencanakan pelaksanaan audit secara periodik dan terjadwal, minimum satu tahun satu kali.
- c. LPMP mensosialisasi kegiatan audit kepada seluruh unit dalam organisasi Universitas Wahid Hasyim.

5.3.5. Indikator Ketercapaian

Tercapainya Standar Mutu Internal yang memenuhi dan melebihi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

5.3.6. Pihak Yang Terlibat

- a. Rektor dan Wakil Rektor
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- c. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

- d. Dekan
- e. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi
- f. Kepala Biro
- g. Kepala Bagian
- h. Kepala Subbagian

5.3.7. Dokumen Terkait

Standar AMI memiliki keterkaitan dengan dokumen Kebijakan, Manual, Standar, Formulir, Instruksi Kerja, Prosedur Operasional Baku.

5.3.8. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Statuta Universitas Wahid Hasyim
- f. Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik
- g. Peraturan Yayasan tentang Pengelolaan Pegawai Universitas Wahid Hasyim
- h. Peraturan Yayasan tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Universitas Wahid Hasyim
- i. Peraturan Yayasan tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Wahid Hasyim
- j. Peraturan Yayasan tentang Struktur Tarif
- k. Peraturan Yayasan tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Wahid Hasyim

	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim	Kode/No	: 003/STD-AB/SPMI-UWH/IX/2024-REV.1
		Tanggal	: 26 September 2024
	Standar Kompetensi Lulusan	Revisi	: 2
		Tanggal	: 26 Oktober 2024

Standar Layanan

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		TANGGAL
	NAMA/ JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Andi Tri Haryono, SE., MM		27 September 2024
	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI		
2. Pemeriksaan	Yulekhah Ariyanti, SE., MM		27 September 2024
	Wakil Dekan		
3. Persetujuan	Dr. Hasan, SE., M.Sc		27 September 2024
	Dekan		
4. Penetapan	Prof. Dr. Mudzakkir Ali, MA		27 September 2024
	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. M. Takhim, SE., M.SI		27 September 2024
	Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)		

5.4. Standar Layanan

5.4.1. Daftar Istilah

- a. Standar layanan merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
- b. Layanan Akademik adalah layanan bidang akademik meliputi layanan cuti studi, aktif kembali, pindah program studi, keluar, pindah perguruan tinggi, transkrip akademik, ijazah, rencana studi, surat keterangan masih studi, dan surat keterangan lulus.
- c. Layanan Penerimaan Mahasiswa Baru adalah layanan bidang penerimaan mahasiswa baru dari SMA/SMK/MA/Paket C atau yang setara, pindahan atau transfer dari perguruan tinggi lain, atau alih jenjang dari Program Diploma III.
- d. Layanan Keuangan adalah layanan bidang keuangan meliputi layanan keuangan untuk mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan pihak lain.
- e. Layanan Umum adalah layanan bidang umum meliputi layanan surat menyurat dan penggunaan sarana prasarana
- f. Layanan Kepegawaian adalah layanan bidang kepegawaian bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk jenjang karir dan pelatihan
- g. Layanan Kemahasiswaan adalah layanan bidang kemahasiswaan bagi mahasiswa meliputi beasiswa, organisasi kemahasiswaan, dan kegiatan kemahasiswaan.

5.4.2. Rasionale

Standar layanan diperlukan untuk menjamin kepuasan pemangku kepentingan dalam mendapatkan layanan. Secara internal, kepuasan pemangku kepentingan akan berdampak pada peningkatan kinerja organisasi, sedangkan secara eksternal, kepuasan pemangku kepentingan akan menaikkan tingkat keberlanjutan Universitas Wahid Hasyim.

5.4.3. Standar

- a. Seluruh pemimpin unit harus menyiapkan standar dan prosedur layanan yang diberikan kepada para pemangku kepentingan dengan berorientasi pada kepuasan para pemangku kepentingan.
- b. Standar dan prosedur layanan harus dipublikasikan secara luas dan mudah dibaca agar dapat dipahami oleh para pemangku kepentingan.
- c. Semua pihak yang terlibat dalam layanan harus memperhatikan standar dan prosedur layanan.

5.4.4. Strategi Pencapaian

- a. Pemimpin unit menyusun standar dan prosedur layanan untuk disahkan oleh Rektor
- b. Rektor melaksanakan pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan layanan unit terkait.
- c. Pemimpin unit melaporkan pelaksanaan dan hasil survei kepuasan pemangku kepentingan kepada Rektor secara periodik minimal 1 (satu) tahun satu kali.

5.4.5. Indikator Ketercapaian

- a. Tersedianya dokumen standar dan prosedur layanan
- b. Tersedianya kuisisioner kepuasan pemangku kepentingan.
- c. Terlaksananya monitoring dan evaluasi kinerja layanan.
- d. Terdapat tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi untuk peningkatan layanan

5.4.6. Pihak Yang Terlibat

- a. Rektor dan Wakil Rektor
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- c. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
- d. Dekan
- e. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi
- f. Kepala Biro
- g. Kepala Bagian
- h. Kepala Subbagian

5.4.7. Dokumen Terkait

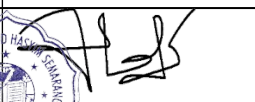
Standar layanan terkait dengan standar dan prosedur operasional baku layanan.

5.4.8. Referensi

- a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Statuta Universitas Wahid Hasyim
- f. Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik
- g. Peraturan Yayasan tentang Pengelolaan Pegawai Universitas Wahid Hasyim
- h. Peraturan Yayasan tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Universitas Wahid Hasyim
- i. Peraturan Yayasan tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Wahid Hasyim
- j. Peraturan Yayasan tentang Struktur Tarif
- k. Peraturan Yayasan tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Wahid Hasyim

	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim	Kode/No	: 003/STD-AC/SPMI-UWH/IX/2024-REV.1
		Tanggal	: 26 September 2024
	Standar Kompetensi Lulusan	Revisi	: 2
		Tanggal	: 26 Oktober 2024

Standar Kemahasiswaan

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		TANGGAL
	NAMA/ JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Andi Tri Haryono, SE., MM		27 September 2024
	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI		
2. Pemeriksaan	Yulekhah Ariyanti, SE., MM		27 September 2024
	Wakil Dekan		
3. Persetujuan	Dr. Hasan, SE., M.Sc		27 September 2024
	Dekan		
4. Penetapan	Prof. Dr. Mudzakkir Ali, MA		27 September 2024
	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. M. Takhim, SE., M.SI		27 September 2024
	Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)		

5.5. Standar Kemahasiswaan

5.5.1. Daftar Istilah

- a. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- b. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Wahid Hasyim

5.5.2. Rasionale

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua komponen dalam pendidikan, salah satu komponen tersebut adalah mahasiswa. Secara umum yang dimaksud dengan mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu.

Mahasiswa sebagai masukan dari proses pendidikan tinggi perlu seleksi penerimaan mahasiswa baru. Sementara dalam proses pendidikan mahasiswa perlu pelayanan dalam kegiatan akademik dan kegiatan non akademik. Kegiatan kemahasiswaan dikelompokkan dalam empat bidang yaitu : bidang penalaran, bidang minat bakat dan kegemaran, bidang organisasi serta bidang kesejahteraan dan bakti sosial.

Untuk memperoleh hasil atau luaran yang baik maka mulai dari masukan serta prosesnya juga harus baik. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Wahid Hasyim menetapkan standar kemahasiswaan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pendidik dan pembimbing.

5.5.3. Pernyataan Isi Standar

- a. Universitas harus mempunyai kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru berdasarkan kesempatan yang sama.
- b. Jurusan/program studi harus mempunyai persyaratan tertentu yang memastikan bahwa calon mahasiswa memenuhi syarat syarat spesifik yang ditentukan.
- c. Jurusan /program studi harus menentukan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima disesuaikan dengan kapasitas yang ada.
- d. Kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru harus terus menerus direvisi secara reguler agar sesuai dengan kepentingan stakeholders dan kebutuhan masyarakat.
- e. Jurusan /program studi harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
- f. Universitas/Fakultas /Jurusan/program studi harus mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendisain, mengelola dan mengevaluasi kurikulum serta hal-hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.
- g. Universitas/Fakultas/Jurusan/ program studi harus mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi mahasiswa.

5.5.4. Strategi Pencapaian

- a. Rektor menyelenggarakan koordinasi dengan Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan secara berkala.
- b. Wakil Rektor III, Dekan/Direktur Pasca, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi menyelenggarakan koordinasi dengan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan kegiatan mahasiswa.

5.5.5. Indikator Ketercapaian

- a. Seleksi mahasiswa baru sebagai masukan dalam proses pendidikan menjadi semakin selektif.
- b. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat semakin meningkat.

5.5.6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

- a. Pimpinan Universitas Wahid Hasyim Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- b. Dekan/Direktur Pasca Sarjana
- c. Kepala Lembaga/Unit
- d. Ketua Jurusan/Program Studi

5.5.7. Dokumen Terkait

- a. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan Akademik
- b. Manual Prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan kemahasiswaan

5.5.8. Referensi

- a. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- b. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPMPT), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Depdiknas, 2008.

	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim	Kode/No	: 003/STD-AD/SPMI-UWH/IX/2024-REV.1
		Tanggal	: 26 September 2024
	Standar Kompetensi Lulusan	Revisi	: 2
		Tanggal	: 26 Oktober 2024

Standar Sistem Informasi

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		TANGGAL
	NAMA/ JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Andi Tri Haryono, SE., MM		27 September 2024
	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI		
2. Pemeriksaan	Yulekhah Ariyanti, SE., MM		27 September 2024
	Wakil Dekan		
3. Persetujuan	Dr. Hasan, SE., M.Sc		27 September 2024
	Dekan		
4. Penetapan	Prof. Dr. Mudzakkir Ali, MA		27 September 2024
	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. M. Takhim, SE., M.SI		27 September 2024
	Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)		

5.6. Standar Sistem Informasi

5.6.1. Daftar Istilah

Sistem Informasi Manajemen (SIM) perguruan tinggi antara lain adalah :

- a. SIM Akademik
- b. SIM Sumberdaya Manusia
- c. SIM Keuangan
- d. SIM Sarana dan Prasarana
- e. SIM Kemahasiswaan dan Alumni
- f. SIM Perpustakaan

5.6.2. Rasionale

Sistem informasi manajemen yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak dan harus dipenuhi oleh suatu Perguruan Tinggi. Perguruan tinggi wajib memiliki sistem informasi yang dapat dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber-sumber informasi ilmiah. Sistem informasi yang dimiliki berupa basis data dan informasi yang minimal mencakup keuangan, asset, sarana dan prasarana, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, tenaga pendidik dan kependidikan (SDM).

Sistem informasi manajemen yang baik akan memudahkan pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula. Untuk menjamin kinerja institusi yang baik, efektif, dan efisien, Universitas Wahid Hasyim merasa perlu menyusun Standar Sistem Informasi.

5.6.3. Pernyataan Isi Standar

- a. Universitas Wahid Hasyim memiliki blue print tentang pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap dan perangkat pendukungnya
- b. Universitas Wahid Hasyim memiliki sistem pendukung pengambilan keputusan yang efektif dan obyektif
- c. Universitas Wahid Hasyim memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien serta menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses
- d. Universitas Wahid Hasyim memiliki SIM keuangan, asset, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, serta SDM

- e. Memiliki sistem informasi yang dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber-sumber informasi ilmiah
- f. Universitas Wahid Hasyim memiliki kapasitas bandwidth per mahasiswa
- g. Universitas Wahid Hasyim memiliki sistem perekaman data dan informasi yang efisien dan efektif
- h. Universitas Wahid Hasyim memiliki dan menerapkan jaringan lokal (*Local Area Network*-LAN) dan jaringan internet (*Wide Area Network*)

5.6.4. Strategi Pencapaian

- a. Pimpinan Universitas Wahid Hasyim, Biro Administrasi Umum, dan Biro Manajemen Sistem Informasi merencanakan dan menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi Universitas Wahid Hasyim
- b. Biro Manajemen Sistem Informasi mengelola sistem informasi serta sistem perekaman data dan informasi
- c. Pimpinan Universitas Wahid Hasyim, Dekan, Kepala Lembaga/Unit, dan Ketua Jurusan/Program Studi mengimplementasikan SIM keuangan, asset, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, serta SDM

5.6.5. Indikator Ketercapaian

- a. Universitas Wahid Hasyim memiliki blue print yang jelas tentang pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi
- b. Universitas Wahid Hasyim memiliki sarana dan prasarana pendukung sistem informasi yang memadai
- c. Adanya unit pengelola di tingkat Universitas Wahid Hasyim, Fakultas, dan Jurusan/Program Studi
- d. Pimpinan Universitas Wahid Hasyim, Biro Manajemen Sistem Informasi, Dekan, Kepala Lembaga/Unit, dan Ketua Jurusan/Program Studi memiliki sistem aliran data dan otoritas akses data
- e. Pimpinan Universitas Wahid Hasyim dapat melakukan proses pengambilan keputusan melalui pengolahan informasi past experiences, mensimulasi, dan mengevaluasi alternatif keputusan yang akan diambil sehingga efektif dan obyektif

- f. Adanya basis dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi Universitas Wahid Hasyim yang mencakup: administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, SDM, asset (sarana dan prasarana), keuangan, dan sistem pembelajaran
- g. Sistem informasi yang dikembangkan telah dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber informasi ilmiah minimal meliputi: website Unwahas, fasilitas internet, email dosen dan mahasiswa menggunakan unwahas.ac.id, jaringan lokal dan nirkabel
- h. Universitas Wahid Hasyim memiliki kapasitas bandwidth per mahasiswa yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Pimpinan Universitas Wahid Hasyim
- i. Adanya bukti tentang sistem perekaman data dan informasi yang mudah dilacak dan digunakan secara efektif dan efisien untuk memberikan peringatan dini agar segera dilakukan tindakan perbaikan

5.6.6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar

- a. Pimpinan Universitas Wahid Hasyim
- b. Kepala Biro Manajemen Sistem Informasi
- c. Dekan
- d. Ketua Jurusan/Program Studi

5.6.7. Dokumen Terkait

Standar Sistem Informasi memiliki keterkaitan dengan Rencana Induk Pengembangan Universitas Wahid Hasyim, Rencana Strategis Universitas Wahid Hasyim, Manual Prosedur, dan Formulir terkait sistem informasi

5.6.8. Referensi

- a. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- e. Permendikbud No. 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi

- f. Rencana Induk Pengembangan Universitas Wahid Hasyim
- g. Rencana Strategis Universitas Wahid Hasyim