

PEDOMAN PENJAMINAN MUTU

BUKU 6.A2, F, G, H, I

Standar Mutu Perekrutan Mahasiswa Baru
Standar Mutu Sumber Pendanaan
Standar Mutu Pelayanan Administrasi
Standar Mutu Pelayanan Perpustakaan
Standar Mutu Pelayanan Laboratorium

UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA
2024

BUKU 6.A2, F, G, H, I

**STANDAR MUTU LAINNYA
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA**

**Kelas Dunia dengan Keunggulan Kajian Al-Qur'an yang
Terintegrasi dengan Sains dan Keindonesiaan**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA**

Alamat:

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2 Lebak Bulus, Cilandak, Jakarta Selatan 12440
Telepon: 021-769 0901 email: lpm@ptiq.ac.id Website: www.lpm.ptiq.ac.id

HALAMAN VALIDASI
DOKUMEN PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

Kode Dokumen : Buku 6.A.2. Standar Mutu Perekrutan Mahasiswa Baru
Buku 6.F. Standar Mutu Sumber Pendanaan
Buku 6.G. Standar Mutu Pelayanan Administrasi
Buku 6.H. Standar Mutu Pelayanan Perpustakaan
Buku 6.I. Standar Mutu Pelayanan Laboratorium

Tanggal Diajukan : 2 Januari 2024

Diajukan Oleh :
1. Dr. Nur Afif, M.Pd.I
2. Sahlul Fuad, M.Si
3. Dr. Jamil Abdul Aziz, MA
4. Dr. Sunarto, MA
5. Dr. Kerwanto, M.Ud
6. Amiril Ahmad, MA

Dikendalikan Oleh : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Dr. Nur Afif, M.Pd.I.

Disetujui Oleh : Rektor,

Prof. Dr. H. Nasaruddin Umar, MA

KATA PENGANTAR

ASSALAMU'ALAIKUM WARAHMATULLAHI WABARAKATUH.

Universitas PTIQ Jakarta sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia, melalui visi dan misinya berkomitmen untuk memberikan kontribusi kepada bangsa, negara dan masyarakat dengan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas agar tercapai masyarakat yang adil dan makmur.

Sistem Penjaminan Mutu merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh Pimpinan Universitas PTIQ Jakarta untuk mencapai standar mutu yang diharapkan. Standar Mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal sampai dengan tahun 2016 secara tertulis belum seluruhnya dituangkan dalam suatu Standar Mutu SPMI. Menyadari arti pentingnya standarisasi dalam organisasi, maka perlu dituangkan secara komprehensif dalam satu buku agar dapat menjadi pedoman bagi pengelola untuk melaksanakan tugas maupun sebagai dasar penyempurnaan sistem yang ada.

Buku Standar Mutu ini disusun sebagai acuan bagi seluruh pimpinan dan civitas di Universitas PTIQ Jakarta dalam melakukan (1) perekrutan mahasiswa baru, (2) pelayanan mahasiswa, (3) pelayanan administrasi, (4) pelayanan perpustakaan, dan (5) pelayanan laboratorium. Dengan tersusunnya Standar Mutu ini kami berharap masukan dari berbagai pihak demi kemajuan Universitas PTIQ Jakarta.

WASSALAMU'ALAIKUM WARAHMATULLAHI WABARAKATUH.

Jakarta, Januari 2024

Rektor

Prof. Dr. H. Nasaruddin Umar, MA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Istilah-istilah	2
1.2. Dasar Pemikiran	2
1.3. Organisasi.....	4
1.4. Landasan Hukum.....	7
1.5. Maksud dan Tujuan Penetapan Standar	8
BAB II	9
PENGORGANISASIAN.....	9
A. Tim penyusun.....	9
2.3. Alur Penyusunan Instrumen Evaluasi Mutu.....	9
BAB III.....	11
VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN	11
A. Visi	11
B. Misi.....	11
C. Tujuan	11
BAB IV	13
STANDAR MUTU	13
A. Standar Mutu Perekrutan Mahasiswa Baru	13
1. Pengertian dan Ruang Lingkup.....	13
2. Standar Mutu Sumber Pendanaan (<i>Revenue Generating</i>).....	17
a. Pengertian dan Ruang Lingkup Sumber Pendanaan	17
c. Standar Mutu Pelayanan Administrasi.....	18
1) Pengertian dan Ruang Lingkup Pelayanan Administrasi.....	18
c. Standar Mutu Pelayanan Perpustakaan	23
Pengertian dan Ruang Lingkup Pelayanan Perpustakaan.....	23
e. Standar Mutu Pelayanan Laboratorium.....	24

Pengertian dan Ruang Lingkup Pelayanan Laboratorium	24
BAB V	27
PENUTUP.....	27
DAFTAR REFERENSI	28

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas PTIQ Jakarta merupakan perguruan tinggi swasta yang adaptif terhadap perkembangan jaman, dan akuntabel terhadap pemangku kepentingan, namun tetap mempertahankan nilai-nilai dasar yang diemban sejak awal pendiriannya. Lulusan Universitas harus memiliki beberapa kriteria yang telah ditetapkan, antara lain memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmunya, mudah mendapatkan pekerjaan, mampu bersaing pada aras nasional maupun internasional, berkepribadian baik, dan bermoral tinggi. Agar hal tersebut dapat dicapai, Universitas PTIQ Jakarta harus memiliki sistem penjaminan mutu yang handal, yang antara lain diupayakan melalui penyediaan buku Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PTIQ Jakarta.

Sistem penjaminan mutu internal di Universitas PTIQ Jakarta menggunakan model manajemen mutu menyeluruh (*total quality management*). Model ini dapat disebut sebagai suatu perangkat filsafat, dengan mana sistem manajemen dapat mengarahkan pencapaian tujuan organisasi secara efisien, untuk menjamin kepuasan pelanggan dan memaksimalkan nilai pemangku kepentingan. Berdasarkan definisi tersebut, sistem penjaminan mutu internal di Universitas dipahami sebagai : “Pengelolaan seluruh kegiatan beserta seluruh sumberdaya dan aset secara efisien, yang ditujukan untuk menjamin kepuasan pelanggan dan meningkatkan nilai yang dimiliki oleh pemangku kepentingan (*stakeholders*)”. Dalam pengertian tersebut, ada 4 (empat) aspek yang perlu diperhatikan dalam sistem penjaminan mutu internal di Universitas PTIQ Jakarta, yaitu bersifat menyeluruh, efisien, dengan tujuan untuk kepuasan pelanggan, dan memaksimalkan nilai pemangku kepentingan.

Pengertian “menyeluruh, efisien, kepuasan pelanggan dan nilai pemangku kepentingan” dalam hal ini menyangkut 4 (empat) aspek, yaitu seluruh proses, tugas, aset, dan orang. Sebagai institusi yang bergerak dalam bidang pendidikan, manajemen penjaminan mutu di Universitas PTIQ Jakarta mengutamakan pada manajemen keseluruhan aspek Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Intisari dari manajemen penjaminan mutu adalah perubahan budaya, yaitu perubahan dalam nilai, asumsi, sikap, dan mentalitas manusia

yang menjalankan manajemen tersebut. Dengan demikian manajemen penjaminan mutu memerlukan waktu yang panjang, dan harus dilakukan secara terus menerus dengan konsisten.

Pengelolaan sistem penjaminan mutu diselaraskan dengan visi, misi, dan nilai-nilai yang dianut oleh Universitas PTIQ Jakarta. Komitmen untuk meningkatkan mutu manajemen dan organisasi menjadi landasan bagi penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan efisien, sebagai bagian dari upaya meningkatkan mutu pendidikan di Universitas PTIQ Jakarta. Untuk keperluan tersebut, disusunlah Buku Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas PTIQ Jakarta (Manual SPMI Universitas PTIQ Jakarta) ini, yang berpedoman kepada Statuta Universitas PTIQ Jakarta, dan Rencana Strategis Universitas PTIQ Jakarta, dengan mengacu kepada Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi - Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.

1.1. Istilah-istilah

1. Universitas adalah Universitas PTIQ Jakarta
2. Fakultas adalah fakultas di lingkungan Universitas PTIQ Jakarta
3. Program Studi adalah program studi di lingkungan Universitas PTIQ Jakarta
4. Dosen adalah tenaga pengajar di lingkungan Universitas PTIQ Jakarta
5. Mahasiswa adalah mahasiswa Universitas PTIQ Jakarta
6. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan administrasi di lingkungan Universitas PTIQ Jakarta
7. Perpustakaan adalah perpustakaan di Universitas PTIQ Jakarta, baik perpustakaan pusat maupun perpustakaan fakultas
8. Laboratorium adalah seluruh laboratorium di lingkungan Universitas PTIQ Jakarta, baik di tingkat Universitas, Fakultas, maupun Program Studi

1.2. Dasar Pemikiran

Penjaminan mutu merupakan kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka peningkatan mutu produk dan layanan secara berkelanjutan pada seluruh aspek penyelenggaraan perguruan tinggi di Universitas PTIQ Jakarta. Sistem penjaminan mutu

Universitas PTIQ Jakarta periode mencakup penjaminan mutu akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) dan non-akademik (administrasi dan manajemen perguruan tinggi).

Sesuai dengan Renstra Universitas PTIQ Jakarta, tujuan strategis Universitas PTIQ Jakarta lima tahun ke depan adalah: a) Menguatkan sistem pendidikan dan kemahasiswaan dengan fokus menghasilkan lulusan yang kompeten, cerdas dan kompetitif; b) Meningkatkan jumlah dan mutu penelitian terintegrasi sehingga menghasilkan temuan ilmu pengetahuan, paket teknologi yang bermutu dan bermanfaat bagi masyarakat (swasta, pemerintah dan lainnya); c) Meningkatkan kesejahteraan dosen, tenaga penunjang, dan bantuan/subsidi bagi pendidikan mahasiswa; d) Meningkatkan kapasitas sumberdaya untuk membangun ketangguhan institut, dan e) Menguatkan sistem manajemen untuk menyempurnakan sistem manajemen Universitas dalam rangka mencapai kesehatan organisasi.

Untuk mencapai keberhasilan pelaksanaan program kerja tersebut berbagai upaya harus dilakukan, terutama melalui mobilisasi seluruh sumberdaya yang dimiliki Universitas. Keberhasilan pelaksanaan program kerja tersebut harus dapat diukur secara kuantitatif melalui pencapaian indikator-indikator utama yang disusun secara cermat dalam suatu sasaran mutu institut. Seluruh unit kerja harus bekerja keras agar dapat memenuhi sasaran mutu yang telah ditetapkan melalui pelaksanaan standar-standar dan parameter-parameter yang ada di dalamnya. Untuk menjamin agar target-target capaian yang ada dalam sasaran mutu tersebut dapat terealisasi sesuai dengan waktu yang ditentukan, maka diperlukan suatu sistem penjaminan mutu (*quality assurance system*) yang handal dan dapat dilaksanakan di seluruh unit akademik maupun non-akademik Universitas.

Keberadaan sistem penjaminan mutu merupakan wujud dari komitmen institusi untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan, terarah dan akuntabel. Untuk itu berbagai aktivitas penyelenggaraan akademik dan non akademik harus secara konsisten melaksanakan prosedur operasional dan berusaha memenuhi sasaran mutu yang telah ditetapkan. Seluruh sistem manajemen yang mengarahkan dan mengendalikan suatu institusi dalam penetapan kebijakan, rencana implementasi dan proses atau prosedur

penjaminan mutu serta pencapaiannya secara berkelanjutan disebut Sistem Manajemen Mutu (*Quality Management System*).

Manajemen mutu yang baik akan memberikan kemampuan institusi untuk melakukan kontrol, menciptakan stabilitas, prediktabilitas, dan kapabilitasnya sebagai institusi. Dengan adanya sistem penjaminan mutu yang baik, institusi akan terbantu dalam mempertahankan, dan meningkatkan kualitas produk dan kualitas layanan. Sistem manajemen mutu akan sangat membantu institusi untuk dapat bertindak lebih baik dibanding sebelumnya.

Melalui proses-proses *monitoring*, *assessment* dan *evaluation* terhadap langkah-langkah peningkatan mutu serta pencapaiannya, maka Universitas akan mengetahui posisinya saat ini terhadap visi yang akan dicapainya. Universitas juga dapat mengukur diri apakah telah dapat melaksanakan misinya atau belum. Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan tersebut disebut penjaminan mutu (*Quality Assurance*). Dalam penjaminan mutu, institusi harus menetapkan, mendokumentasikan, mengimplementasikan, memelihara dan meningkatkan secara berkelanjutan (*continual improvement*) sistem manajemen mutunya sesuai dengan persyaratan, pedoman dan standar yang telah ditentukan.

Sistem manajemen mutu merupakan bagian integral dari siklus Shewhart yaitu *Plan-Do-Check-Action* (PDCA), yang secara operasional dimaknai sebagai: 1) Tulis apa yang dilakukan/dikerjakan, 2) Kerjakan/lakukan yang telah ditulis, 3) Lakukan *monitoring-assessment-evaluation*, 4) Pertanggungjawabkan yang telah dikerjakan/dilakukan, dan 5) Lakukan upaya tindak lanjut untuk pencapaian target mutu yang telah ditetapkan.

1.3. Organisasi

1. Penjaminan mutu Universitas PTIQ Jakarta dilakukan baik pada bidang akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) maupun pada bidang non-akademik (administrasi dan manajemen perguruan tinggi). Oleh karena itu organisasi mutu harus disesuaikan dengan ruang lingkup tersebut.
2. Pada tingkat institusi, penjaminan mutu menjadi tanggung jawab Rektor yang

- pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Lingkup kerja LPM mencakup seluruh penyelenggaraan perguruan tinggi di Universitas, baik bidang akademik maupun non-akademik. LPM bertugas dalam:
- 1) pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan di Universitas, 2) pengkoordinasian pembuatan perangkat yang diperlukan dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Universitas, 3) pengkoordinasian dalam monitoring pelaksanaan sistem penjaminan mutu, 4) mengkoordinasikan pelaksanaan *internal assessment* dan 5) pengkoordinasian pelaksanaan pelaporan pelaksanaan penjaminan mutu di Universitas kepada Rektor.
3. Kepala LPM akan berfungsi sebagai Kepala Penjaminan Mutu di tingkat Universitas, Wakil Dekan berfungsi sebagai Kepala Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas, Sekretaris LPPM berfungsi sebagai Kepala penjaminan Mutu di LPPM dan Sekretaris Departemen berfungsi sebagai MR di tingkat Departemen, dan Sekretaris Pusat berfungsi sebagai MR di tingkat Pusat. Penekanan fungsi setiap level organisasi penjamin mutu, di tingkat Universitas ditekankan pada fungsi manajemen mutu terpadu (*Total Quality Management/TQM*), di tingkat Fakultas/Sekolah dan LPPM ditekankan pada fungsi penjaminan mutu (*Quality Assurance/ QA*) dan di tingkat Departemen, Pusat, Direktorat, Kantor, Biro, dan unit kerja setara lainnya ditekankan pada fungsi pengendalian mutu (*Quality Control/QC*).
 4. Pada tingkat Universitas dibentuk Pusat Penjaminan Mutu Universitas (LPM) yang anggotanya terdiri dari seluruh Wakil Dekan, Sekretaris LPPM, Direktur, Kepala Biro, dan Kepala Kantor terkait. LPM dibentuk melalui Keputusan Rektor. Tugas LPM adalah membantu LPM dalam a) Mengkaji dan merumuskan kebijakan mutu, standar mutu, pedoman pelaksanaan dan sosialisasinya, b) Mengkaji hasil penilaian dari asesor dan merekomendasikan tindakan perbaikan dari sistem penjaminan mutu Universitas, c) Mendapatkan penjelasan dari individual atau unit kerja di lingkungan Universitas berkaitan dengan pemenuhan sasaran mutu dan implementasi penjaminan mutu baik bidang akademik maupun non-akademik, d) Menggali informasi dari berbagai sumber tentang berbagai hal

yang berkaitan dengan peningkatan pengetahuan dan implementasi manajemen mutu perguruan tinggi, dan e) Pembuatan laporan pencapaian mutu Universitas kepada Rektor

5. Pada tingkat Fakultas dan LPPM dibentuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM) diketuai oleh Wakil Dekan/Sekretaris LPPM yang beranggotakan Sekretaris beberapa Kepala Pusat yang ditentukan oleh Kepala LPPM. Pada tingkat Rektorat, Wakil Rektor langsung berfungsi sebagai penjamin mutu Direktorat/unit lain di bawah koordinasi. GPM membantu Dekan/Kepala LPPM dalam a) Mengawal proses penetapan dan pemenuhan standar mutu/sasaran mutu pengelolaan pusat-pusat/departemen/ direktorat/unit lain yang ada di lingkup kerjanya secara konsisten dan berkelanjutan, b) Melakukan monitoring setiap saat terhadap seluruh aktivitas penyelenggaraan akademik dan non-akademik di lingkup kerjanya, c) Melakukan evaluasi secara periodik terhadap pelaksanaan seluruh aktivitas penyelenggaraan akademik dan non-akademik di lingkup kerjanya, d) Membuat laporan dan rekomendasi tindakan korektif secara periodik kepada Kepala LPPM/Dekan atas hasil monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan, e) Melakukan verifikasi terhadap laporan evaluasi diri yang dibuat setiap tahun oleh unit di lingkup kerjanya. GPM dibentuk melalui SK Dekan/SK Kepala LPPM.
6. Pada tingkat Pusat Penelitian, BPK dan unit lain yang selevel dibentuk Gugus Kendali Mutu (GKM) yang beranggotakan 3-5 orang anggota, diketuai oleh Sekretaris Pusat yang bersangkutan. Direktur atau Kepala Unit lain di bawah koordinasi Wakil Rektor langsung berfungsi sebagai pengendali mutu di unitnya masing-masing. Tugas GKM adalah membantu Ketua Departemen, Kepala Pusat, Direktur/Kepala Unit lainnya dalam a) Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan akademik dan non akademik sesuai dengan prosedur, ketentuan, perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, b) Melakukan monitoring pelaksanaan seluruh kegiatan akademik dan non akademik agar dapat memenuhi standar mutu dan sasaran mutu yang telah ditetapkan, c) Melakukan evaluasi bersama Ketua Departemen, Kepala Pusat, Direktur/Kepala Unit lainnya untuk tindakan korektif yang lebih dini terhadap

pelaksanaan seluruh aktivitas penyelenggaraan akademik dan non-akademik di lingkup kerjanya, d) Pengkoordinasian pembuatan laporan evaluasi diri mengikuti standar-standar dan parameter yang telah ditentukan. GKM dibentuk melalui SK Ketua Departemen/SK Kepala Pusat/unit lainnya. Dalam implementasi sistem penjaminan mutu, LPM, GPM dan GKM berkoordinasi untuk mencapai sasaran mutu yang ditetapkan.

7. Kerangka organisasi pejaminan mutu dapat dilihat pada Tabel 1, sedangkan struktur organisasi penjaminan mutu di tingkat Wakil Rektor , Fakultas dan Program Studi , LPPM dan BPK dapat dilihat pada Gambar 1, 2, 3, 4 dan 5.

1.4. Landasan Hukum

Landasan kebijakan implementasi SPMI di Universitas PTIQ Jakarta meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Penjasarannya.
4. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012, tentang KKNI;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 tahun 2013, tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 78 tahun 2013, tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Kehormatan Profesor.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 89 tahun 2013, tentang Perubahan atas Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Kehormatan Guru Besar.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 tahun 2014, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Pedoman Penjaminan Mutu PT, Dikti 2003
10. Pokja Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*), Dikti 2003
11. Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
12. Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan

Penyelenggaraan Pendidikan

13. Peraturan Pemerintah nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 tahun 2014, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 87 tahun 2014, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 124 tahun 2014, tentang Rumpun, Pohon Dan Cabang Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Untuk Pembentukan Lembaga Akreditasi Mandiri.
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 154 tahun 2014, tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Serta-Gelar Lulusan Perguruan Tinggi.
19. Rencana Strategis Pengembangan Universitas PTIQ Jakarta Tahun 2020.
20. Kebijakan SPMI Universitas PTIQ Jakarta Tahun 2024.
21. Standar SPMI Universitas PTIQ Jakarta Tahun 2024

1.5. Maksud dan Tujuan Penetapan Standar

1. Maksud penetapan standar sebagai sarana untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan Tri darma Perguruan tinggi
2. Tujuan penetapan Standar agar pelaksanaan Tri darma Perguruan Tinggi dapat lebih terarah, terencana sehingga dapat tercapai target secara maksimal
3. Kerangka Kerja Implementasi
Penerapan/implementasi SPM di Universitas PTIQ Jakarta terdiri dari aspek mutu akademik dan aspek mutu nonakademik. Implementasi SPM ini mengacu kepada Kebijakan Mutu dan Standar Mutu Universitas PTIQ Jakarta. Implementasi SPM di Universitas PTIQ Jakarta.

BAB II PENGORGANISASIAN

A. Tim penyusun

- Ketua : Dr. Nur Afif, M.Pd.I
Sekretaris : Sahllul Fuad, M.Si
Anggota :
1. Dr. Kerwanto, M.Ud
 2. Dr. Sunarto, MA
 3. Dr. Jamil Abdul Aziz, MA
 4. Amiril Ahmad, MA

B. Deskripsi Tugas Tim

No	Nama	Tugas
1.	Dr. Jamil Abdul Aziz, MA	Standar Mutu Perekrutan Mahasiswa Baru
2.	Amiril Ahmad, MA	Standar Mutu Sumber Pendanaan
3.	Sahlul Fuad, M.Si	Standar Mutu Pelayanan Administrasi
4.	Dr. Kerwanto, M.Ud	Standar Mutu Pelayanan Perpustakaan
5.	Dr. Sunarto, MA	Standar Mutu Pelayanan Laboratorium

2.3. Alur Penyusunan Instrumen Evaluasi Mutu

Pertama, tim penyusun mengikuti sosialisasi Penyusunan Dokumen Sistem penjaminan mutu internal yang diadakan oleh LPM Universitas PTIQ Jakarta. Kedua, tim penyusun mengikuti workshop Penyusunan Dokumen Sistem penjaminan Mutu internal yang diadakan oleh LPM Universitas PTIQ Jakarta. Ketiga, pembagian tugas pada masing-masing anggota sesuai dengan buku standar.

Keempat, koordinasi antaranggota masing-masing standar. Kelima, lokakarya

penyusunan dokumen sistem penjaminan mutu internal yang diadakan oleh LPM Universitas PTIQ Jakarta.

BAB III
VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

A. Visi

Menjadi Universitas Kelas Dunia dengan Keunggulan Kajian Al-Qur'an yang Terintegrasi dengan Sains dan Keindonesiaan.

B. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi secara profesional yang efektif, efisien, produktif, berlandaskan nilai-nilai Al-Qur'an, sains dan keindonesiaan;
2. Melakukan kajian Al-Qur'an yang terintegrasi dengan sains mulai dari aspek ontologi, epistemologi, dan aksiologi, serta bayani, burhani, dan irfani;
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat serta menginternalisasikan ajaran Al-Qur'an secara ilmiah ke dalam dunia akademik dan kehidupan masyarakat;
4. Menjalin kerjasama dengan berbagai lembaga di tingkat regional, nasional, dan internasional untuk kesejahteraan umat.

C. Tujuan

1. Mengembangkan mutu pembelajaran berbasis Al-Qur'an;
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing dalam dunia global khususnya dalam pengkajian Al-Qur'an;
3. Memperkuat sistem manajemen perguruan tinggi yang berlandaskan pada *Good University Governance*;
4. Menghasilkan sarjana dan ilmuwan yang memiliki kapabilitas dan integritas moral sesuai dengan nilai-nilai Al-Qur'an;
5. Meningkatkan prestasi akademik dan non-akademik mahasiswa di tingkat nasional, regional, dan internasional;

6. Menghasilkan penelitian yang unggul dan pengabdian kepada masyarakat serta dipublikasikan pada level nasional, regional, dan internasional;
7. Mengembangkan layanan dan fasilitas yang berkualitas, kondusif, inklusif, dan akomodatif;

D. Sasaran

1. Pengembangan kualitas akademik dan daya saing lulusan;
2. Pengembangan kualitas dan kuantitas dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan pembelajaran dan meningkatkan atmosfer akademik;
4. Pengembangan sistem pengelolaan kelembagaan yang efektif dan efisien;
5. Pengembangan kerjasama dengan perguruan tinggi dalam dan luar negeri, lembaga pemerintah atau non pemerintah.

BAB IV

STANDAR MUTU

A. Standar Mutu Perekrutan Mahasiswa Baru

1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Perekrutan mahasiswa baru merupakan suatu rangkaian proses kegiatan yang diawali dari publikasi, pendaftaran, seleksi, penerimaan mahasiswa baru. Universitas berkomitmen untuk menjadi Universitas yang berkualitas dan mendapatkan kepercayaan di masyarakat, oleh karena itu perlu upaya untuk melakukan perekrutan mahasiswa baru secara berkelanjutan.

Publikasi merupakan suatu upaya yang sangat penting dan menentukan keberhasilan dari perekrutan mahasiswa, yaitu melalui terjun langsung ke sekolah- sekolah, pemasangan baliho di tempat strategis, siaran televisi dan radio, pemberitaan di media cetak, kerjasama dengan sekolah dan instansi terkait.

Pendaftaran adalah proses pencatatan calon mahasiswa oleh panitia perekrutan mahasiswa baru yang terbentuk.

Seleksi adalah proses pemilihan calon mahasiswa untuk menjadi mahasiswa Universitas yang sesuai dengan kualitas yang diharapkan.

Penerimaan mahasiswa baru adalah penentuan secara formal terhadap calon mahasiswa menjadi mahasiswa Universitas.

Ruang lingkup perekrutan mahasiswa baru diawali dengan pembentukan panitia PMB sampai terregistrasinya calon mahasiswa menjadi mahasiswa baru Universitas.

2. Standar dan Indikator Mutu PMB

a. Standar Mutu Publikasi PMB

No	Standar	Indikator
1.	Publikasi PMB dilakukan dengan cara pemberdayaan multi media baik cetak maupun elektronik	Publikasi PMB telah dilakukan dengan cara pemberdayaan multi media baik cetak maupun elektronik
2.	Publikasi PMB dilakukan kerjasama dengan dinas pendidikan, kelompok profesi, dan instansi terkait lainnya.	Publikasi PMB telah dilakukan kerjasama dengan dinas pendidikan, kelompok profesi, dan instansi terkait lainnya.
3.	Publikasi dilakukan melalui sosialisasi yang dilakukan Satgas publikasi Universitas PTIQ Jakarta dengan sasaran siswa SMA/MA/SMK kelas 12 baik sekolah negeri maupun swasta	Publikasi telah dilakukan melalui sosialisasi yang dilakukan Satgas publikasi Universitas PTIQ Jakarta dengan sasaran siswa SMA/MA/SMK kelas 12 baik sekolah negeri maupun swasta

b. Standar Mutu Pendaftaran Mahasiswa Baru

No	Standar	Indikator
1.	Pendaftaran calon mahasiswa dilakukan secara online dan manual	Tercatatnya calon mahasiswa secara online dan manual oleh panitia.
2.	Pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan melalui beberapa jalur	Terlaksananya pendaftaran mahasiswa baru melalui jalur umum, jalur kerjasama, dan jalur beasiswa bidikmisi.
3.	Informasi pendaftaran mahasiswa baru bisa diakses oleh seluruh sivitas akademika	Tersedianya informasi pendaftaran mahasiswa baru yang bisa diakses oleh seluruh sivitas akademika.
4.	Pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan dalam 2 gelombang	Terlaksananya pendaftaran mahasiswa baru dilaksanakan dalam 2 gelombang.
5.	Pendaftar memenuhi syarat umum yang ditetapkan.	Pendaftar telah memenuhi syarat umum yang ditetapkan, yaitu : a. WNI atau WNA dengan izin Dirjen Dikti. b. Berijazah SMA/MA atau yang sederajat c. Berijazah SMK yang sesuai dengan program studi yang dipilih.
6.	Pendaftar memenuhi persyaratan khusus yang ditetapkan oleh Universitas PTIQ Jakarta pada PMB tahun tersebut.	Pendaftar telah memenuhi persyaratan khusus yang ditetapkan oleh Universitas PTIQ Jakarta pada PMB tahun tersebut.

d. Standar Mutu Seleksi Mahasiswa Baru

No	Standar	Indikator
1.	Peserta seleksi adalah calon mahasiswa yang telah mendaftar.	Peserta seleksi adalah calon mahasiswa yang telah memiliki kartu pendaftaran.
2.	Seleksi dilakukan berbasis komputer (<i>computer-based test</i>)	Seleksi telah dilakukan berbasis komputer (<i>computer-based test</i>)
3.	Materi seleksi meliputi tes potensi akademik, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, matematika IPA/IPS	Tersusunnya materi seleksi meliputi tes potensi akademik, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia, matematika; yang dibedakan dalam dua bidang, yaitu IPA dan IPS.
4.	Penerimaan mahasiswa baru didasarkan atas <i>passing grade</i> .	Kriteria penerimaan mahasiswa baru didasarkan atas <i>passing grade</i> yang ditentukan
5.	Seleksi dilakukan berbasis <i>one-day service</i>	Seleksi telah dilakukan berbasis <i>one-day service</i> dengan disertai pemberian surat keputusan lulus/tidak lulus.

e. Standar Mutu Registrasi Mahasiswa Baru

No	Standar	Indikator
1.	Calon mahasiswa memenuhi persyaratan administrasi dan keuangan.	Calon mahasiswa telah memenuhi persyaratan administrasi dan keuangan.
2.	Mahasiswa baru mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa	Mahasiswa baru telah mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa
3.	Mahasiswa baru mendapatkan atribut kemahasiswaan.	Mahasiswa baru telah mendapatkan atribut kemahasiswaan.

2. Standar Mutu Sumber Pendanaan (*Revenue Generating*)

a. Pengertian dan Ruang Lingkup Sumber Pendanaan

Sumber Pendanaan yang dimaksud adalah semua dana yang diperoleh dari luar baik mahasiswa maupun lembaga/instansi lain yang dapat dipergunakan untuk pemenuhan capaian pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi).

Sumber Pendanaan merupakan bagian dari dana operasional yang dipergunakan untuk mendukung biaya kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 tahun 2014, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi maka disusun standar pembiayaan pembelajaran yang diatur dalam pasal 39-41. Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen serta besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.

b. Standar dan Indikator Mutu Sumber Pendanaan

No	Standar	Indikator
1	Pembiayaan dari mahasiswa	Ada sumber pembiayaan dari mahasiswa berupa SPP (Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan), Dana Pengembangan Institusi (DPI), OSPEK, Dana ujian Semester, Dana PPL (FKIP) atau Magang (NonFKIP), KKM, Ujian Skripsi, dan Wisuda
2	Sumbangan dari donatur	Ada sumber pendapatan yang berasal dari penyumbang/donatur baik dari pemerintah/swasta/bantuan luar negeri

3	Adanya sumber dana dari kerja sama	Telah ada sumber dana dari kerja sama
4	Adanya sumber dana dari unit usaha	Telah ada sumber dana dari unit usaha
5	Adanya sumber dana dari sumber lain	Telah ada sumber dana dari sumber lain
6	Penggunaan dana sesuai dengan rencana anggaran dan belanja Universitas	Penggunaan dana telah sesuai dengan rencana anggaran dan belanja Universitas

c. Standar Mutu Pelayanan Administrasi

1) Pengertian dan Ruang Lingkup Pelayanan Administrasi

Pelayanan Administrasi adalah fasilitasi berbagai macam layanan administrasi yang berkaitan dengan kepentingan sivitas akademika Universitas. Layanan tersebut dilaksanakan di tingkat Universitas. Jenis layanan administrasi yang disediakan meliputi:

1. Layanan administrasi akademik
2. Layanan administrasi mahasiswa
3. Layanan administrasi keuangan
4. Layanan administrasi bidang perlengkapan
5. Layanan administrasi umum

d. Standar dan Indikator Mutu Pelayanan Administrasi

No	Standar	Indikator
1	Layanan Administrasi Akademik terlayani dengan baik	<ul style="list-style-type: none">a. Tersediaanya layanan administrasi akademik yang memadaib. Tersediaanya fasilitas ICT dalam perkuliahanc. Tersedianyatenaga yang kompeten dibidang tugas dan fungsid. Dilakukan pembinaan dan pelatihan bagi tenaga administrasi akademike. Tersediaanya pedoman dan prosedur layananf. Tersediaanya uraian tugas jabatang. Tersediaanya data daya tampungh. Tersediaanya layanan perencanaan studi mahasiswai. Tersediaanya pedoman akademikj. Tersediaanya perangkat rencana studik. Tersediaanya layanan perkuliahan, jadwal perkuliahanl. Tersediaanya daftar hadir mahasiswa dan dosenm. Tersediaanya bahan ajarn. Tersediaanya panduan monitoringo. Tersediaanya saluran komunikasi perkuliahanp. Tersediaanya sistem dan instrumen evaluasiq. Tersediannya informasi kemajuan studi

No	Standar	Indikator
2	Layanan administrasi mahasiswa terlayani dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> a. Personalia yang bertugas di bidangnya mempunyai uraian tugas jabatan. b. Tersediannya dosen dan tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan c. Tersediannya Pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan d. Tersediannya program kegiatan kemahasiswaan e. Tersediannya data kemahasiswaan f. Tersediannya jadwal kegiatan kemahasiswaan meliputi antar lain Pelatihan kepemimpinan mahasiswa, Pelatihan kewirausahaan g. Tersediannya saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan, Evaluasi kegiatan kemahasiswaan dan sistem serta instrumen evaluasi. Juga adanya sistem reward dan punishment untuk mahasiswa h. Tersedia layanan kesejahteraan mahasiswa seperti penyediaan beasiswa, penyediaan asrama, Layanan kesehatan mahasiswa, Layanan administrasi mahasiswa lainnya
3	Layanan administrasi keuangan terlayani dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersediannya pedoman penyusunan anggaran b. Tersediannya pedoman pelaksanaan program dan sistem pelaporan realisasi Anggaran
4	Layanan administrasi keuangan terlayani dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersediannya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai, yang meliputi: tenaga yang kompeten yang sesuai kualifikasi dan tugas, peningkatan kompetensi melalui pelatihan, formasi kepegawaian dll. b. Tersediannya pedoman pelaksanaan penerimaan kepegawaian, ada kesesuaian penerimaan pegawai dengan rencana kebutuhan formasi kepegawaian

No	Standar	Indikator
		<p>c. Tersedianya sistem pengembangan pegawai meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi • Jumlah dan jenis pelatihan bagitenaga adminitrasi kepegawaian pelaksanaan • Tersusunya pedoman formasi kepegawaian • Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi kepegawaian • Kesesuaian formasi dengan kebutuhan • Tersedianya pedoman pelaksanaan penerimaan kepegawaian • Ketepatan dan kecepatan aktu penerimaan kepegawaian • Kesesuaian penermiaan pegawai dengan rencana kebutuhan formasi kepegawaian • Ketepatan dan kecepatan pemrosesan, pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan mutasi lainnya • Ketepatan dan kecepatan pemrosesan administrasi kepegawaian • Kecepatan dan ketepatan waktu pemrosesan, pemberhentian, pensiunan pegawai • Disiplin dan pengembangan pegawai <ul style="list-style-type: none"> - Adanya sistem reward dan punishment - Tersedianya sistem pengembangan pegawai - Tersedia sistem monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai - Keterbukaan informasi penerimaan dan administrasi kepegawaian - Pelaporan Pelaporan administrasi kepegawaian - Tersedianya data dan informasi kepegawaian - Tersedianya laporan pengelolaan pegawai

No	Standar	Indikator
	Layanan bidang perlengkapan terlaksana dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya sarana administrasi perlengkapan yang memadai b. Penyediaan tenaga yang kompeten yang sesuai kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi c. Tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana prasarana dan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana serta ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana d. Kesesuaian rencana dengan kebutuhan e. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana f. Tersedianya pedoman administrasi perlengkapan Ketepatan dan kecepatan pengadaan sarana dan prasarana g. Penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana prasarana h. Kesesuaian pengadaan sarana dan prasarana dengan rencana kebutuhan i. Kesesuaian penyimpanan sarana prasarana j. Ketepatan dan kecepatan pendistribusian sarana dan prasarana k. Ketepatan dan kecepatan pemeliharaan, dan perawatan sarana prasarana l. Monitoring dan evaluasi pengelolaan perlengkapan m. Terlaksananya inventarisasi aset n. Terlaksananya usul penghapusan aset o. Terlaksananya usul penghapusan aset p. Tersusunnya pelaporan pengelolaan perlengkapan

No	Standar	Indikator
5	Layanan administrasi umum terlaksana dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya sarana pelayanan yang memadai dan tenaga yang kompeten b. Tersedianya sistem pelatihan bagi tenaga administrasi umum c. Tersedianya pedoman persuratan/kearsipan : <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan dan kecepatan pencatatan dan pendistribusian surat masuk dan keluar • Ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip • Ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip d. Ketepatan dan kecepatan pelayanan <ul style="list-style-type: none"> • Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan Layanan • Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu Tersedianya data penerimaan tamu • Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda dan seminar e. Tersedinya himpunan peraturan yang mendukung pelaksanaan Perguruan Tinggi f. Tersedianya pedoman organisasi dan ketatalaksanaan

c. Standar Mutu Pelayanan Perpustakaan

Pengertian dan Ruang Lingkup Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan Perpustakaan adalah fasilitasi berbagai macam layanan yang berkaitan dengan perpustakaan yang diperlukan oleh sivitas akademika Universitas. Layanan tersebut dilaksanakan di tingkat Universitas. Jenis layanan administrasi yang disediakan meliputi :

1. Layanan sirkulasi pustaka;
2. Layanan pinjam antar perpustakaan;
3. Layanan referensi;
4. Layanan multimedia

Standar dan Indikator Mutu Layanan Perpustakaan

No	Standar	Indikator
1	Layanan sirkulasi pustaka terlayani dengan baik	a. Tersediaanya waktu layanan dari jam 08.00 - 17.00. b. Tersediaanya bahan pustaka berupa buku, jurnal ilmiah, majalah populer, koran, buletin, pustaka digital c. Adanya katalog yang mudah digunakan dalam pelacakan/pencarian pustaka.
2	Layanan pinjam antar perpustakaan terlayani dengan baik	Terbitnya kartu perpustakaan yang dapat digunakan untuk meminjam pustaka di perpustakaan lain (ada kerjasama antar perpustakaan).
3	Layanan referensi	Tersediaanya ruang baca nyaman dan khusus untuk pustaka yang ada larangan untuk penggandaan dan jumlah pustaka terbatas
4	Layanan multimedia	Tersedia fasilitas/sarana multimedia berupa perangkat komputer, CD digital library, e-book, e-library, jaringan internet tanpa kabel.

e. Standar Mutu Pelayanan Laboratorium

Pengertian dan Ruang Lingkup Pelayanan Laboratorium

Pelayanan Laboratorium adalah fasilitasi berbagai macam kegiatan yang berkaitan dengan aktivitas di laboratorium. Layanan tersebut dilaksanakan di semua unit

kerja dalam lingkungan Universitas yang mencakup :

1. Laboratorium Komputer & Jaringan Internet,
2. Laboratorium Bahasa,
3. Laboratorium Biologi,

4. Laboratorium Pertanian,
5. Laboratorium Kesehatan,
6. Laboratorium Micro Teaching,
7. Laboratorium Kartografi,
8. Laboratorium Komunikasi, Radio dan Home Production,
9. Laboratorium Teknik,
10. Laboratorium Budaya,
11. dan Laboratorium lainnya.

Standar dan Indikator Pelayanan Laboratorium

No	Standar	Indikator
1	Tersedianya sarana dan prasarana laboratorium	<ol style="list-style-type: none">a. Telah berdiri gedung laboratorium yang definitif yang dilengkapi dengan ruang praktikum, ruang peralatan/ruang bahan/gudangb. Peralatan laboratorium dapat digunakan untuk menunjang pelaksanaan proses pembelajaran.c. Tersedia jadwal penggunaan laboratorium
2	Tersedia tenaga laboran di setiap laboratorium	Telah tersedia tenaga laboran di setiap laboratorium

No	Standar	Indikator
3	Kelengkapan peralatan keselamatan kerja	Telah tersedia kelengkapan peralatan keselamatan kerja: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak PPK dan obat-obatan. b. Alat pemadam kebakaran ringan c. Peralatan perlindungan khusus sesuai jenis laboratorium

BAB V

PENUTUP

Buku Standar Mutu ini menjadi acuan bagi seluruh sivitas akademika Universitas dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan kegiatan (1) perekrutan mahasiswa baru, (2) sumber pendanaan universitas, (3) pelayanan administrasi, (4) pelayanan perpustakaan, dan (5) pelayanan laboratorium. Implementasi dari standar ini juga disertai dengan kegiatan audit internal oleh LPM.

Selanjutnya pimpinan Universitas mengajak peran serta seluruh pihak baik akademik maupun non akademik untuk berkomitmen melaksanakan penjaminan mutu sesuai dengan tugas, fungsi, peran dan tanggung jawabnya masing-masing, dalam rangka percepatan menjadi mencapai visi, misi dan tujuan universitas. Manual ini adalah suatu komitmen Universitas untuk melaksanakan SPMI secara terarah dalam rangka mencapai visi, namun perubahan kebijakan bisa dilakukan sesuai dengan perubahan visi, kebutuhan pemangku kepentingan atau adanya perubahan perundang-undangan yang berlaku.

DAFTAR REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014, Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Statuta Universitas PTIQ Jakarta
8. Pedoman Akademik Universitas PTIQ Jakarta Tahun 2024.