



MANUAL SPMI TATA PAMONG

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
2020**



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
NOMOR : 062/SK/A-9/UPS/III/2020**

**TENTANG
MANUAL MUTU DALAM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL**

REKTOR UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL

- Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan jenjang pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas public kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Pancasakti Tegal;
 2. Bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal, dipandang perlu menyusun Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal;
 3. Bahwa berdasarkan butir a dan b perlu menetapkan Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pancasakti Tegal untuk Tahun Akademik 2020 sampai 2024.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 3. Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 4. Peraturan Menteri Ristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan pengelolaan perguruan Tinggi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pancasakti Tegal disusun sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan / pemenuhan, pengendalian dan pengembangan / peningkatan Standar SPMI baik bidang akademik dan non akademik.
- Kedua : Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Pancasakti Tegal Tahun Akademik 2020 sampai dengan 2024 menjadi rujukan dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan Manual dan Standar SPMI

- Ketiga : Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun Akademik 2020 sampai dengan 2024 menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendali bagi setiap pengelola Fakultas, Prodi, dan UPT dalam merencanakan program kerja dan anggaran, monitoring, evaluasi, dan audit internal serta perbaikan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan.
- Keempat : Dalam penetapan pelaksanaan pengendalian dan peningkatan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun Akademik 2020 sampai dengan 2024, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Unit Jaminan Mutu, ditugaskan untuk melakukan koordinasi secara sinergis dengan ketua-ketua program studi dan pejabat teraga kependidikan di lingkup universitas dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu yang tertuang dalam Standar Mutu.
- Kelima : Dokumen Mutu yang dimaksud terdiri dari (1) Kebijakan Mutu; (2) Standar Mutu; (3) Manual Mutu; (4) Manual Prosedur Implementasi Jaminan Mutu, (5) Standar Operasional Prosedur (SOP), (6) Instruksi Kerja, dan (7) formulir kerja
- Keenam : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri
- Ketujuh : Kebijakan SPMI ini akan ditinjau kembali setelah 1 (satu) tahun diberlakukan.
- Kedelapan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan : di Tegal

Pada tanggal : 9 Maret 2020

Rektor



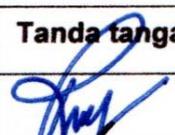
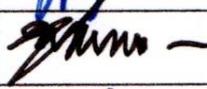
Prof. Dr. Fakhruddin, M.Pd.
NIDN. 0027045610

Tembusan Yth

1. Para Wakil Rektor Lingkungan Universitas
2. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
3. Para Dekan dan Ketua Program Studi
4. Kepala Perpustakaan
5. Arsip



MANUAL TATA PAMONG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal	
	Nama	Jabatan	Tanda tangan		
1	Perumusan	Dr. Purwo Susongko, M.Pd	Wakil Rektor 1		
2	Persetujuan	Dr. Fajar Ari Sudewo, M.H	Ketua Senat		
3	Penetapan	Prof. Dr. Fakhruddin, M.Pd	Rektor		
		Dr. Imawan Sugiharto, M.H	Ketua YPP		
4	Pengendalian	Dr. Beni Habibi, M.Pd	Kepala LPMU		

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL 2020

Daftar Isi

Lembar Pengesahan	2
Dartar Isi	3
Visi Misi dan Tujuan	5
Tujuan Manual	6
Ruang Lingkup Manual	6
Definisi Istilah	6
1. Manual Penetapan Standar	10
1.1 Tujuan Penetapan Standar	10
1.2 Luas Lingkup Penetapan Standar	10
1.3 Langkah Penetapan Standar	10
2. Manual Pelaksanaan Standar	12
2.1 Tujuan Pelaksanaan Standar	12
2.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar	12
2.3 Langkah Pelaksanaan Standar	12
3. Manual Evaluasi Standar	14
3.1 Tujuan Evaluasi Standar	14
3.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar	14
3.3 Langkah Evaluasi Standar	14
4. Manual Pengendalian Standar	16
4.1 Tujuan Pengendalian Standar	16
4.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar	16
4.3 Langkah Pengendalian Standar	16
5. Manual Peningkatan Standar	18
5.1 Tujuan Peningkatan Standar	18
5.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar	18
5.3 Langkah Peningkatan Standar	18
Referensi	19

	UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL	NO DOK	MM-01/SPMI_UPS/01/01
		Revisi	01
	MANUAL STANDAR TATA PAMONG	Tgl Terbit	4 Januari 2020
		Halaman	1

I. VISI, MISI, TUJUAN

1.1 VISI

Universitas Pancasakti Tegal memiliki visi : " Mewujudkan Universitas yang Unggul di Bidang Literasi dan Berwawasan Global Pada Tahun 2028"

1.2 MISI

Misi Universitas Pancasakti Tegal adalah:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan yang berorientasi pada pengembangan literasi;
2. Menyelenggarakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah untuk pengembangan ilmu pengetahuan teknologi dan seni, dalam rangka mendukung literasi masyarakat; dan
3. Mengembangkan jaringan kerja sama untuk meningkatkan kapasitas dan daya saing Universitas di tingkat nasional dan internasional.

1.3 TUJUAN

Dalam upaya pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan Universitas Pancasakti Tegal ditetapkan sebagai berikut:

1. Terwujudnya lulusan yang mempunyai kemampuan dalam pengembangan literasi masyarakat;
2. Dihasilkannya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah untuk pengembangan ilmu pengetahuan teknologi dan seni, dalam rangka mendukung literasi masyarakat; dan
3. Terjalannya jaringan kerja sama untuk meningkatkan kapasitas dan daya saing Universitas di tingkat nasional maupun internasional.

II. Tujuan Manual Tata Pamong

Tujuan disusunnya Manual Tata Pamong ini adalah untuk menjamin terlaksananya siklus PPEPP (Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan) pada Standar Tata Pamong.

III. Luas Lingkup Manual

Manual ini berlaku untuk standar Tata Pamong di setiap units dilingkungan UPS Tegal

IV. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Key Performance Indicator adalah pengukuran yang bersifat kuantitatif dan mencerminkan faktor-faktor yang merupakan kunci keberhasilan berjalannya organisasi. Pada umumnya, Indikator yang ditetapkan dan diukur dalam KPI merupakan kesepakatan dari semua pihak yang berkaitan.
4. Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.

6. Review: Tindakan perbaikan terhadap konsep standar yang telah dilakukan uji publik.
7. Merancang standar olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 8 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci;
8. Merumuskan Standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap Standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
9. Penetapan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar sehingga Standar dinyatakan dapat berlaku.
10. Pelaksanaan Standar adalah tindakan pelaksanaan standar yang telah ditetapkan di setiap units di UPS.
11. Evaluasi Standar adalah tindakan kegiatan evaluasi pada standar yang ditetapkan dan dilaksanakan pada setiap units di UPS Tegal.
12. Penendalian Standar adalah tindakan kegiatan untuk mengendalikan pelaksanaan standar yang dilaksanakan pada setiap units di UPS Tegal
13. Peningkatan Standar adalah tindakan kegiatan untuk melakukan peningkatan standar yang telah ada dengan melakukan kajian dari standar pencapaian standar.
14. Units adalah setiap aras ada di lingkungan UPS Tegal seperti Pascasarjana, Fakultas , Program Studi, Badan, Biro, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis.
15. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
16. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas.

17. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti prosedur pendidikan di universitas.

V. Prosedur Pelaksanaan dan Form

No	Kegiatan	Penanggung Jawab	Form Terkait
1	Rektor membentuk Tim Adhok	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • WR II • Kepala LPMU 	Surat Tugas Rektor
2	Tim Adhok melakukan kajian merumuskan dan membuat manual Tata Pamong	<ul style="list-style-type: none"> • Tim Adhok • Kepala LPMU 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Draf • Daftar Hadir
3	Tim Adhok melaporkan hasil	<ul style="list-style-type: none"> • Tim Adhok • Kepala LPMU 	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara • Dokumen Hasil • Daftar Hadir
4	Kepala LPMU melaporkan hasil Rektor	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • WR II • Kepala LPMU • Tim Adhok 	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara • Dokumen Hasil • Daftar Hadir
5	Penetapan Manual Standar Tata Pamong	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Senat • Rektor • WR II • Kepala LPMU • Tim Adhoc 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Manual Tata Pamong • SK Penetapan • Daftar Hadir

No	Kegiatan	Penanggung jawab	Form /Dokumen Terkait
----	----------	------------------	-----------------------

1	Rektor membentuk Tim Adhok dibawah kendali Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPMU)	Rektor Kepala LPMU	Surat Tugas Rektor Statuta Universitas Tata Pamong RIP UPS Tegal Renstra
2	Tim Adhok melakukan kajian merumuskan dan membuat manual Tata Pamong	Tim Adhok	
3	Tim Adhok melaporkan hasil kerja ke LPMU	Tim Adhok	Form Berita Acara Penyerahan Hasil Kerja Tim ke LPMU
4	Kepala LPMU melaporkan hasil Rektor		Form Berita Acara Penyerahan Hasil Kerja LPMU ke Rektor

	UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL	NO DOK	MM-02/SPMI_UPS/01/01
		Revisi	01
	MANUAL PENETAPAN TATA PAMONG	Tgl Terbit	4 Januari 2020
		Halaman	1

I. Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Tata Pamong.

II. Luas Lingkup Penetapan Standar

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar proses Tata Pamong pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua standar Tata Pamong;
3. Diperbaharui setelah dilakukan evaluasi.

III. Langkah Penetapan Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Analisis kebutuhan standar Tata Pamong	- Rektor - Senat Universitas - Kepala Lembaga Penjamin Mutu	- Formulir
2	Pembentukan tim Adhoc perumus standar Tata Pamong;	- Rektor - Kepala LPMU	- SK Tim adhoc
3	Merumuskan draf Standar Tata Pamong;	- Rektor - Kepala Tim Adhoc	• Dokumen Hasil • Daftar Hadir
4	Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar Tata Pamong dengan mengundang	- Rektor - Kepala Tim Adhoc - Kepala LPMU	• Berita Acara • Dokumen Hasil • Daftar Hadir

	pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran untuk mendapatkan saran;	- Pimpinan Units	
5	Merumuskan kembali pernyataan standar Tata Pamong	- Kepala Tim	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara • Dokumen Hasil • Daftar Hadir
6	Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Tata Pamong untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan;	<ul style="list-style-type: none"> - Tim Perumus - Keptua LPMU 	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara • Dokumen Hasil • Daftar Hadir
7	Mengesahkan dan berlakukan standar Tata Pamong melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	<ul style="list-style-type: none"> - Rektor - WR 2 - Senat Universitas - Kepala LPMU - Tim Adhoc 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Manual Penetapan standar Tata Pamong • SK Penetapan • Daftar Hadir

	UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL	NO DOK	MM-02/SPMI_UPS/01/01
		Revisi	01
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG	Tgl Terbit	4 Januari 2020
		Halaman	1

I. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar/memenuhi standar Tata Pamong.

II. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar Tata Pamong harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh setiap unit di aras UPS Tegal;
2. Untuk semua standar Tata Pamong;
3. Dilaksanakan setiap tahun.

III. Langkah Pelaksanaan Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Menyiapkan dan membuat dokumen tertulis	<ul style="list-style-type: none"> • LPMU • LP3 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir Pengecekan kesiapan
2	Mendistribusikan dokumen standar Tata Pamong dan formulir terkait	<ul style="list-style-type: none"> • LPMU • BAU 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir Capaian • SOP, • instruksi kerja, Dokumen standar Tata Pamong

2	Melaksanakan standar Tata Pamong pada setiap units diaras UPS Tegal	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Pimpinan Units • Seluruh civitas akademika 	•
3	Dokumentasi Melaksanakan standar Tata Pamong pada setiap units diaras UPS Tegal	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala LPMU • Pimpinan Units 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir Capaian • SOP
4	Pelaporan melaksanakan standar Tata Pamong pada setiap units diaras UPS Tegal ke pimpinan units	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala LPMU • Pimpinan Units 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Pelaksanaan • Berita acara penyerahan

	UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL	NO DOK	MM-02/SPMI_UPS/01/01
		Revisi	01
	MANUAL EVALUASI STANDAR TATA PAMONG	Tgl Terbit	4 Januari 2020
		Halaman	1

I. Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar Tata Pamong sehingga standar dapat tercapai / terpenuhi.

II. Luas Lingkup Evaluasi Standar

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi standar Tata Pamong memerlukan evaluasi, secara rutin dan terusmenerus;
2. Untuk semua standar Tata Pamong.

III. Langkah Evaluasi Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Pembentukan tim monitoring pelaksanaan standar Tata Pamong; dan evaluasi	- Rektor	- Surat Tugas
2	Penugasan Tim Auditor	- Rektor	- Surat Tugas
3	Penyiapan administrasi untuk kegiatan monitoring dan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> • LPMU • Auditor • Pemimpin Units 	<ul style="list-style-type: none"> • Jadwal, • SK Auditor, • Dokumen standar Tata Pamong, • Hasil Pelaksanaan Standar,

			<ul style="list-style-type: none"> • Formulir Monitoring dan Evaluasi
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar Tata Pamong;	- Auditor	<ul style="list-style-type: none"> • Berita monitoring evaluasi acara • Hasil M & E
3	Pelaporan temuan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar Tata Pamong;	- Auditor	<ul style="list-style-type: none"> • Berita monitoring evaluasi acara • Hasil M & E
4	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar Tata Pamong.	- Kepala Badan Penjaminan Mutu	- Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan

	UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL	NO DOK	MM-02/SPMI_UPS/01/01
		Revisi	01
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR TATA PAMONG	Tgl Terbit	4 Januari 2020
		Halaman	1

I. Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar Tata Pamong sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

II. Luas Lingkup Pengendalian Standar

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar Tata Pamong.

III. Langkah Pengendalian Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Pembentukan tim Pengendalian standar Tata Pamong; dan evaluasi	- Rektor	- Surat Tugas
2	Pelaksanaan pengendalian terhadap hasil monitoring dan evaluasi standar Tata Pamong;	<ul style="list-style-type: none"> • WR II • LPMU 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir Pengawasan • Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan

3	Pelaksanaan rapat Tinjauan Manajemen;	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Kepala LPMU • Pimpinan Unit 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Hasil Pengendalian • Berita acara penyerahan • Daftar Hadir
4	Penyusunan program kegiatan terkait standar Tata Pamong	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Kepala LPMU 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Hasil Pengendalian • Daftar Hadir

	UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL	NO DOK	MM-02/SPMI_UPS/01/01
		Revisi	01
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR TATA PAMONG	Tgl Terbit	4 Januari 2020
		Halaman	1

I. Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

II. Luas Lingkup Peningkatan Standar

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar Tata Pamong dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar Proses pembelajaran ditingkatkan mutunya setiap tahun
2. Untuk semua standar Tata Pamong

III. Langkah Peningkatan Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Pembentukan tim adhoc Pengkajian dan Peningkatan standar Tata Pamong;	- Rektor	- Surat Tugas
2	Pelaksanaan evaluasi hasil pengendalian standar Tata Pamong	- Tim	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Hasil Pengendalian • Daftar Hadir
3	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen;	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Senat Universitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Hasil Peningkatan Standar Tata

		<ul style="list-style-type: none"> • Kepala LPMU • WR II • Pimpinan Units 	<ul style="list-style-type: none"> • Pamong • Daftar Hadir
4	Pengajuan perubahan isi standar Tata Pamong;	<ul style="list-style-type: none"> • WR II • Kepala LPMU 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Hasil Peningkatan Standar Tata Pamong
5	Pengesdahan Perubahan Dokumen Standar Tata Pamong	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor • Senat Universitas • Kepala LPMU • WR II • Tim Adhoc 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Hasil Peningkatan Standar Tata Pamong • Berita Acara • Daftar Hadir

IV. Referensi

1. Undang-Undang no 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Pedoman SPMI Kemenristekdikti 2018
7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UPS Tegal 2018
8. Rencana Strategis (Renstra) UPS Tegal 2018

