



KEBIJAKAN SPMI 2024

*Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri
Sidoarjo*



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo
Jl. Ki Hajar Dewantara No. 200 Krian - Sidoarjo
Telp. (031) 8987404
Fax. (031) 8987233 Jawa Timur 61262
email : akfarmitrasehatms@yahoo.com

KEBIJAKAN

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo (AFMSMS)

Tim Penyusun:

Penanggungjawab:

apt. Andri Priyoherianto, M.Si. (Direktur AFMSMS)

Kepala

Muflikhatul Umaroh, S.ST., M.Kes., Bd (Kepala LPM)

Sekretaris

apt. Ismu Dwi Supangkat, S.Farm (Sekretaris LPM)

Anggota

Siti Nur Zainab, S.Kep.,Ns.,Gr

Penerbit:

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo (AFMSMS)

Jl. Ki Hajar Dewantara No.200, Krian Sidoarjo Jawa Timur

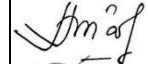
Telp/Fax. (031) 8987233 Email : akfarmitrasehatms@yahoo.com

LEMBAR PENGESAHAN

	Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo	Kode/No: KEB /SPMI / 01
		25 Maret 2024
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi: 1
		HALAMAN:

KEBIJAKAN SPMI Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo



PROSES		Penanggung Jawab			Tanggal
		JABATAN	NAMA	Tanda Tangan	
1	Perumus	Tim Penyusun	Muflikhatul Umaroh, SST., M.Kes Apt. Ismu Dwi Supangkat.,S.Farm Siti Nur Zainab, S.Kep., Ns.	  	Maret 2024
2	Pemeriksa	Wakil Direktur 1	Dr. Apt.Cikra Ikhda N.HS.,M.Si		Maret 2024
3	Pertimbangan	Senat Akademik	Apt.Elly Purwati., M.Farm- Klin		Maret 2024
4	Penetapan	Direktur	apt.Andri Priyoherianto.,M.Si		Maret 2024
5	Pengendalian	Penjaminan Mutu	Bd.Muflikhatul Umaroh, M.Kes		Maret 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan HidayahNya sehingga Buku Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini dapat diselesaikan.

Penjaminan mutu di Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan sebagaimana yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015, Permendikbud No. 50 tahun 2014 yang kemudian dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan disempurnakan dengan permendikbud no. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan disempurnakan kembali melalui Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023.

Dokumen Kebijakan SPMI ini merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan merupakan salah satu dokumen yang disyaratkan oleh pemerintah dalam penjaminan mutu internal sebuah perguruan tinggi. Dokumen Kebijakan Mutu bertujuan untuk memberikan arah dan landasan pengembangan kebijakan mutu Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo. Sasaran penyusunan adalah terjadinya peningkatan mutu, efisiensi dan efektivitas kinerja di seluruh unit kerja di lingkungan Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo.

Kami mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah dengan tekun untuk menyelesaikan buku ini. Kami berharap bahwa buku ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu di Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan daya saing perguruan tinggi.

Sidoarjo, Maret 2024

Menyetujui,

Direktur

Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo



apt. Andri Priyoherianto, S.Farm., M.Si.

NIDN: 0707108302

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	1
Visi, Misi dan Tujuan Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo	1
Latar Belakang dan Tujuan Perangkat Kebijakan SPMI AFMSMS.....	2
Luas Lingkup Kebijakan SPMI AFMSMS.....	2
Pihak Yang Wajib Menerapkan Kebijakan SPMI AFMSMS.....	2
Daftar dan Definisi Berbagai Istilah dalam SPMI AFMSMS.....	4
Uraian Kebijakan SPMI AFMSMS	5
Pedoman Penerapan Siklus SPMI.....	12
Daftar Standar.....	12
Tata cara pendokumentasian Implementasi SPMI	13
Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen Perguruan Tinggi lain.....	13
Referensi.....	14

**KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo (AFMSMS)**

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal AFMSMS adalah sebagai berikut :

1.	Visi, Misi dan Tujuan Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo	Visi Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul di Bidang Farmasi dan Berdaya Saing di Tingkat Nasional Misi Misi Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo: 1. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan Sesuai Standar Nasional 2. Meningkatkan Kualitas Penelitian di Bidang Farmasi; 3. Meningkatkan Kualitas Pengabdian Masyarakat di Bidang Farmasi Tujuan Tujuan penyelenggaraan Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo: 1. Tercapainya proses pembelajaran yang berkualitas dan terciptanya sistem pembelajaran yang kondusif, professional, dan komunikatif. 2. Menghasilkan penelitian di bidang farmasi yang berkaitan dengan usaha meningkatkan derajat kesehatan masyarakat 3. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud kepedulian sosial
----	--	--

2.	Latar Belakang dan Tujuan Perangkat Kebijakan SPMI AFMSMS	Adapun yang melatarbelakangi dokumen kebijakan SPMI adalah Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dokumen kebijakan SPMI AFMSMS dimaksudkan sebagai: 1. Landasan dan arah penetapan semua standar SPMI dan Manual SPMI AFMSMS 2. Meningkatkan kualitas perguruan tinggi berkelanjutan; 3. Memberikan dukungan penyelenggaraan kegiatan akademik yang efektif dan efisien; 4. Memastikan seluruh kegiatan institusi berjalan dengan baik dan terus meningkat secara berkesinambungan; 5. Membuktikan kepada seluruh <i>stakeholders</i> bahwa institusi bertanggung jawab terhadap mutu pada semua Badan kerja. Dengan demikian buku kebijakan dapat dijadikan sebagai acuan bidang akademik dan non akademik.
3.	Luas Lingkup Kebijakan SPMI AFMSMS	Luas lingkup SPMI AFMSMS mencakup bidang akademik dan non akademik 1. Aspek Akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi yakni Pendidikan dan pengajaran, penelitian, publikasi, dan pengabdian kepada masyarakat . 2. Aspek non akademik penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan dan sarana prasarana.
4.	Pihak Yang Wajib Menerapkan Kebijakan SPMI AFMSMS	Para pihak yang berkepentingan dengan Sistem Penjaminan Mutu di Akademi Farmasi Mitra Sehat Mandiri Sidoarjo adalah Yayasan, Senat Akademik, Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, Badan dan Lembaga di kampus.

		Job Deskripsi Singkat untuk Pimpinan AFMSMS, Lembaga dan Badan Direktur bertugas memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan di AFMSMS, termasuk menetapkan kebijakan strategis, memastikan pencapaian visi dan misi, serta menjadi perwakilan utama dalam hubungan eksternal dan internal. Wakil Direktur Bidang Akademik fokus pada pengembangan kurikulum, proses pembelajaran, dan evaluasi akademik, serta memastikan kualitas pendidikan dan penelitian sesuai standar. Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dan Kerjasama bertanggung jawab mengelola administrasi umum, keuangan, dan sarana prasarana, sekaligus membangun dan memelihara kerjasama dengan instansi luar untuk mendukung operasional kampus. Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan, pengembangan bakat, dan kesejahteraan mahasiswa, serta membina hubungan dengan alumni untuk memperluas jejaring. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) memimpin kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat, memfasilitasi kolaborasi dengan pihak eksternal, dan memastikan hasilnya bermanfaat bagi masyarakat dan kampus. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bertugas mengawasi kualitas akademik dan non- akademik, memastikan kepatuhan terhadap standar akreditasi, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu untuk peningkatan berkelanjutan. Semua posisi bekerja sama untuk mendukung kemajuan AFMSMS
--	--	--

5.	Daftar dan Definisi Berbagai Istilah dalam SPMI AFMSMS	1. Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan 2. Kebijakan SPMI AFMSMS adalah pedoman tertulis yang mendeskripsikan sikap, tindakan dan pandangan AFMSMS terhadap bagaimana cara memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan 3. Pedoman implementasi SPMI adalah pedoman tertulis sebagai petunjuk pelaksanaan dalam menjalankan SPMI 4. Standar SPMI adalah dokumen tertulis sebagai kriteria, cara, proses, dan keseragaman teknis yang harus dipenuhi. 5. Tata cara pendokumentasian implementasi SPMI adalah alat atau dokumen yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, dan menganalisis data terkait pelaksanaan penjaminan mutu di suatu institusi, seperti perguruan tinggi. Pendokumentasian ini dirancang untuk memastikan bahwa proses pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, dan administrasi berjalan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. 6. Evaluasi diri adalah aktivitas dalam proses pengukuran secara periodik yang dilakukan oleh setiap Badan kerja untuk menganalisis, memeriksa dan mengevaluasi kinerja sendiri melalui analisa SWOT.
----	--	---

		7. Audit Mutu Internal adalah suatu penilaian atas kepastian dan objektif terhadap prosedural setiap Badan kerja dalam meningkatkan efektivitas organisasi
6.	Uraian Kebijakan SPMI AFMSMS	Sistem Penjaminan Mutu Internal AFMSMS merupakan kegiatan sistematis penjaminan mutu pendidikan tinggi untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh AFMSMS secara berkelanjutan. A. Tujuan SPMI AFMSMS Tujuan: 1. Untuk meningkatkan kualitas akademik berkelanjutan 2. Untuk memberikan dukungan penyelenggaraan kegiatan akademik yang efektif dan efisien dengan melakukan monitoring dan evaluasi mutu layanan akademik dan non akademik 3. Melaporkan pelaksanaan audit internal untuk ditindaklanjuti 4. Memastikan seluruh kegiatan institusi berjalan dengan baik dan terus meningkat secara berkesinambungan 5. Membuktikan kepada seluruh <i>stakeholders</i> bahwa institusi bertanggung jawab pada mutu seluruh Badan/ Lembaga kerja.

		B. Strategi untuk mencapai kebijakan SPMI AFMSMS: a) Menetapkan organisasi SPMI. b) Menetapkan organ, personil, dan tupoksi c) Melakukan sosialisasi SPMI d) Membangun komitmen e) Melibatkan seluruh civitas dalam PPEPP f) Melaksanakan Pelatihan SPMI g) Melaksanakan sosialisasi dokumen SPMI h) Melaksanakan pendampingan pelaksanaan i) Melaksanakan kegiatan monitoring pelaksanaan SPMI j) Melaksanakan pelatihan AMI k) Melaksanakan evaluasi melalui kegiatan audit mutu internal l) Melakukan penumbuhkembangan budaya mutu berbasis SPMI. C. Prinsip Pelaksanaan SPMI 1. Asas kredibel dalam pelaksanaan kebijakan SPMI artinya semua unsur yang terlibat paham akan kebijakan SPMI berdasarkan pengalaman dalam mengelola institusi 2. Asas transparan yaitu semua kebijakan yang telah disetujui diinformasikan ke semua pihak pengguna internal 3. Asas akuntabel yaitu kebijakan SPMI dapat diakses oleh semua pihak yang berkepentingan dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah 4. Asas bertanggung jawab yaitu setiap kegiatan dilaporkan sesuai dengan kebijakan SPMI yang telah
--	--	---

		ditetapkan 5. Asas adil yaitu dalam membuat kebijakan, peraturan, prosedur operasional bebas dari masalah ras dan kesetaraan gender. Semua perlakuan bagi dosen, karyawan dan mahasiswa berdasarkan hak dan kewenangan tanpa adanya pemaksaan kehendak dan campur tangan orang lain. 6. Asas kualitas , yaitu bahwa kualitas kebijakan SPMI menjadi target untuk dilaksanakan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. 7. Asas kebersamaan, kebijakan SPMI dilaksanakan berdasarkan kebersamaan untuk mencapai visi, misi, tujuan serta strategi pencapaian AFMSMS 8. Asas hukum, yaitu bahwa kebijakan SPMI yang berlaku berdasarkan atas dasar hukum yang berlaku. Semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat asas dalam menegakkan hukum 9. Asas manfaat, yaitu bahwa kebijakan SPMI yang berlaku memiliki kemaslahatan yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, bangsa dan negara 10. Asas kemandirian, yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI tidak tergantung pada pihak lain
--	--	---

D. Manajemen SPMI

Pembangunan, penerapan dan pengembangan SPMI AFMSMS menggunakan model siklus Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Peningkatan Standar (PPEPP) yang akan menghasilkan perbaikan dan pengembangan yang berkelanjutan.

Siklus Implementasi SPMI → untuk untuk menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi

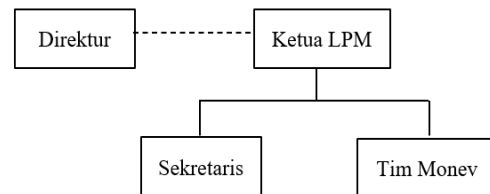


Dalam penerapan SPMI AFMSMS, terdapat prinsip dasar yang melandasi pola pikir dan pola tindak semua badan kerja, yaitu; fokus pada pelanggan; kepemimpinan; melibatkan semua orang; pendekatan proses; penyelenggaraan pendidikan AFMSMS bukan merupakan

kegiatan satu Badan fungsi saja, melainkan dari satuan fungsi lainnya; peningkatan perbaikan berkelanjutan; pendekatan fakta dalam pengambilan keputusan; hubungan kemitraan yang saling menguntungkan dan komitmen terhadap mutu.

E. Penanggungjawab implementasi SPMI

SPMI merupakan lembaga yang melekat pada institusi, dikepalai oleh Ketua LPM, dimana Ketua sebagai penanggungjawab penjaminan mutu di tingkat institusi. Sebagai prosedur operasional maka dibuat petunjuk teknis atau buku pedoman implementasi PPEPP di lingkungan AFMSMS.



_____ : Garis Komando
..... : Garis Koordinasi

Indikator Kinerja dan Target Capaian		
Pilar Pencapaian	Indikator Kinerja	Target Capaian
Akademik dan Pembelajaran	1. Persentase kelulusan tepat waktu	85% mahasiswa lulus tepat waktu dalam 4 tahun
	2. Akreditasi program studi	100% program studi terakreditasi minimal B/ Baik sekali
	3. Kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran	Skor kepuasan minimal 4 (dari skala 5)
Penelitian dan Inovasi	1. Jumlah publikasi ilmiah terindeks Scopus/Web of Science	10 publikasi per tahun
	2. Jumlah penelitian yang didanai eksternal	10 penelitian per tahun
	3. Jumlah hak paten atau HKI yang dihasilkan	5 paten/HKI per tahun
Pengabdian kepada Masyarakat	1. Jumlah program pengabdian masyarakat	30 program per tahun
	2. Jumlah mitra masyarakat yang terlibat	20 mitra per tahun
	3. Dampak program pengabdian masyarakat	80% program mendapat feedback positif dari masyarakat
Tata Kelola dan Manajemen	1. Tingkat kepatuhan terhadap standar SPMI	80% unit kerja memenuhi standar SPMI
	2. Efisiensi	Penghematan

			penggunaan anggaran	anggaran minimal 10% per tahun
			3. Implementasi sistem informasi manajemen	100% sistem terintegrasi dalam ecampus AFMSMS
			4. Pembukaan Prodi Baru	2 Prodi kesehatan lainnya
		Kerjasama dan Jejaring	1. Jumlah kerjasama dengan institusi nasional/internasional	10 kerjasama baru per tahun
			2. Jumlah program pertukaran mahasiswa/dosen	2-3 peserta pertukaran per tahun
			3. Jumlah kegiatan kolaboratif dengan industry	20 kegiatan kolaboratif per tahun
			F. Perangkat SPMI Perangkat SPMI mengacu pada statuta dan renstra AFMSMS, pengelola SPMI berkoordinasi dengan direktur. Isi perangkat SPMI diselaraskan dengan visi, misi dan renstra AFMSMS. Perangkat SPMI mencakup Kebijakan SPMI, Pedoman Penerapan Siklus SPMI, Standar SPMI dan Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI. Untuk mengetahui kriteria hasil audit internal dibutuhkan formulir SPMI berupa angket. Pendokumentasian SPMI merupakan lembaran evaluasi setiap kegiatan yang mengacu pada tiap-tiap standar operasional kegiatan yang telah ditetapkan. Selain itu juga yang berfungsi sebagai alat	

		untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu. Isian formulir yang telah dibuat sebagai bukti rekaman mutu pelaksanaan kegiatan.
7.	Pedoman Penerapan Siklus SPMI	Implementasi SPMI di AFMSMS dimulai dari : 1. Menyusun dan menetapkan seluruh perangkat SPMI yang terdiri dari Kebijakan, Pedoman penerapan siklus SPMI, Standar mutu , dan tatacara pendokumentasian implementasi SPMI; 2. Melaksanakan isi dokumen SPMI; 3. Mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan dari isi dokumen SPMI; 4. Meningkatkan mutu atas isi dokumen SPMI
8.	Daftar Standar	Standar SPMI AFMSMS mengacu kepada Permendikbudristek no.53 tahun 2023 yang mencakup standar: A. Standar Akademik Standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari: 1. Standar Luaran Pendidikan 1.1 Standar kompetensi lulusan 2. Standar Proses Pendidikan 2.1 Standar proses pembelajaran; 2.2 Standar penilaian pembelajaran; 2.3 Standar Pengelolaan Pembelajaran. 3. Standar Masukan Pendidikan 3.1 Standar isi Pendidikan; 3.2 Standar dosen dan tenaga kependidikan; 3.3 Standar sarana dan prasarana; 3.4 Standar pembiayaan

		Standar Nasional Penelitian yang terdiri dari: 1. Standar luaran penelitian; 2. Standar proses penelitian; 3. Standar masukan penelitian; Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri dari: 1. Standar luaran pengabdian kepada masyarakat; 2. Standar proses pengabdian kepada masyarakat; 3. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat; B. Standar nonakademik 1. Standar Organisasi 2. Standar Keuangan 3. Standar Kemahasiswaan dan Alumni 4. Standar Ketenagaan 5. Standar Sarana dan Prasarana. 6. Standar Visi Misi 7. Standar Kerjasama 8. Standar Sistem Informasi 9. Standar Kesejahteraan Dosen dan Tenaga Pendidik
9.	Tata cara pendokumentasian Implementasi SPMI	Formulir SPMI meliputi 1. Formulir Untuk Standar Akademik 2. Formulir Untuk Standar Non Akademik
10.	Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen Perguruan Tinggi lain	Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) seperti Statuta, Rencana Induk Pengembangan (RIP), dan Rencana Strategis (Renstra) saling terkait dan menjadi pilar utama dalam pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu di AFMSMS. Statuta berperan sebagai landasan hukum dan filosofis yang memuat visi, misi, dan tujuan institusi, serta struktur organisasi yang mendukung tata kelola berbasis mutu. Dokumen ini menjadi acuan utama bagi penyusunan

		RIP dan Renstra, karena memastikan bahwa semua rencana pengembangan dan strategi operasional selaras dengan identitas dan tujuan perguruan tinggi. Rencana Induk Pengembangan (RIP) kemudian menjabarkan arah jangka panjang (10-20 tahun) untuk pengembangan akademik, sarana prasarana, dan sumber daya manusia, yang semuanya dirancang untuk memenuhi standar mutu yang ditetapkan. Sementara itu, Rencana Strategis (Renstra) berfungsi sebagai dokumen operasional jangka menengah (5 tahun) yang memuat program kerja konkret untuk mencapai target mutu berdasarkan analisis SWOT. Renstra mengacu pada RIP dan Statuta, memastikan bahwa setiap langkah strategis yang diambil tetap konsisten dengan visi jangka panjang dan landasan hukum institusi. Ketiga dokumen ini saling melengkapi: Statuta memberikan dasar filosofis, RIP memberikan arah pengembangan, dan Renstra menjadi alat implementasi. Dengan sinergi antara ketiganya, perguruan tinggi dapat menjalankan kebijakan SPMI secara efektif, terstruktur, dan berkelanjutan, sehingga mutu pendidikan dan layanan dapat terus ditingkatkan
12	Referensi	1. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi 3. Undang-Undang No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional; 4. Undang-Undang No. 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi dan Penjasarannya; 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

		6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 tahun 2013, tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi; 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 87 tahun 2014, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 10. Peraturan Menteri Riset dan teknologi Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 11. Statuta AFMSMS
--	--	---