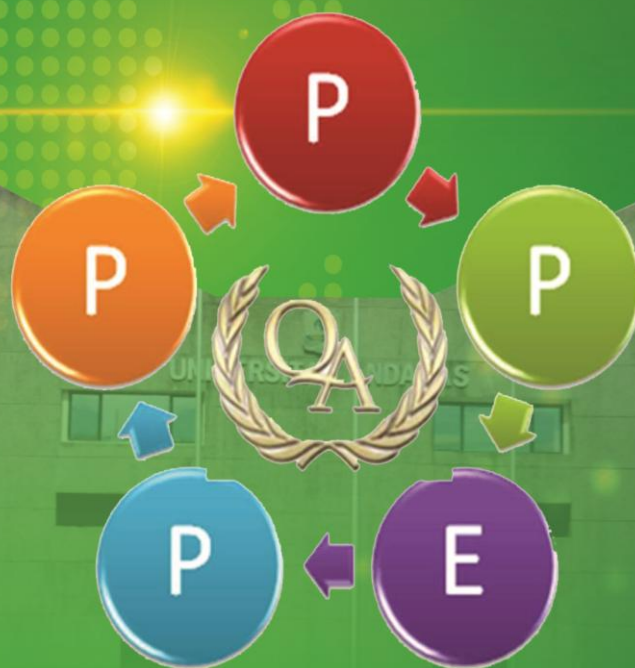


**MANUAL
SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS ANDALAS
TAHUN 2018 - 2022**

SPMI - 03 - 02 - 01



Kembangkan Budaya Mutu untuk Daya Saing Global



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)**

UNIVERSITAS ANDALAS

Gedung Rektorat Lt. 2 Limau Manis, Padang-25163 Telp. 0751-72650



**MANUAL
SISTIM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS ANDALAS
TAHUN 2018 - 2022**

SPMI - 03 - 02 - 01



Kembangkan Budaya Mutu untuk Daya Saing Global

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M)
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG, 2017**

Gedung Rektorat Lantai 2 Kampus UNAND Limau Manis Padang, 25163

Telepon: 0751 72650

Website: <http://lp3m.unand.ac.id/>

KATA PENGANTAR

Manual SPMI UNAND adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang **penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan** setiap Standar Dikti oleh para pihak pada semua aras di UNAND. Manual SPMI UNAND berisi petunjuk praktis tentang: (a) cara menetapkan (merancang dan merumuskan), melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan pelaksanaan, serta meningkatkan secara berkelanjutan Standar SPMI UNAND; (b) bagaimana semua pejabat struktural UNAND mengimplementasikan SPMI UNAND secara sistemik dalam satu siklus utuh pada semua aras di UNAND.

Dokumen Manual SPMI UNAND memuat petunjuk praktis tentang bagaimana melakukan sesuatu, yang tertuang dalam format dengan bermacam sebutan, antara lain: Prosesur kerja, Instruksi kerja, dan SOP. Prosedur kerja, yaitu uraian tentang langkah/prosedur yang harus dilalui atau dilakukan seseorang untuk mencapai atau menghasilkan sesuatu. Urutan langkah tersebut menggambarkan adanya suatu proses yang berurutan, sistematis, logis, dan koheren. Instruksi kerja, yaitu prosedur kerja tetapi dalam bentuk lebih rinci dan teknis. Prosedur (*Standard Operating Procedure/SOP*) atau *protocols, instructions, dan worksheets*. Prosedur lazim digunakan untuk sesuatu kegiatan yang bersifat rutindan berulang. Prosedur yang perlu dilakukan agar dihasilkan capaian mutu yang sama walaupun dilakukan oleh pelaku kegiatan yang berbeda.

Semoga Manual SPMI UNAND yang telah di susun ini dapat dijadikan penuntun dalam menjalankan standar SPMI UNAND oleh pejabat struktural di lingkungan UNAND.

Ketua LP3M,

Dr. Yulia Hendri Yeni, SE, MT, Ak.
NIP 196407021990012001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang Penyusunan Manual SPMI
- 1.2 Tujuan Manual SPMI
- 1.3 Luas Lingkup Manual SPMI
- 1.4 Defenisi Istilah

BAB II. MANUAL SPMI

BAB III. KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENJALANKAN MANUAL SPMI

BAB IV. KUMPULAN MANUAL ISI STANDAR SPMI

- 4.1 Manual Standar Pendidikan
- 4.2 Manual Standar Penelitian
- 4.3 Manual Standar Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4.4 Manual Standar Visi Dan Misi
- 4.5 Manual Standar Tata Kelola
- 4.6 Manual Standar Kode Etik
- 4.7 Manual Standar Kerjasama
- 4.8 Manual Standar Mahasiswa
- 4.9 Manual Standar Extrakurikuler
- 4.10 Manual Standar Lulusan
- 4.11 Manual Standar SDM
- 4.12 Manual Standar Suasana Akademik
- 4.13 Manual Standarsarana Dan Prasarana
- 4.14 Manual Standar Kebersihan, Kesehatan, Dan Keamanan
- 4.15 Manual Standar Laboratorium
- 4.16 Manual Standar Perpustakaan
- 4.17 Manual Standar Sitem Informasi
- 4.18 Manual Standar Keuangan

REFERENSI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penyusunan Manual SPMI

Berdasarkan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, universitas diharuskan untuk menyusun empat dokumen mutu yaitu: Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI. Untuk memenuhi aturan ini Unand perlu menyusun Manual SPMI. Buku Manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap Standar Dikti oleh para pihak pada semua aras di dalam Perguruan Tinggi. Buku Manual Mutu ini juga dibutuhkan untuk mewujudkan Visi, misi, dan Tujuan UNAND.

Visi UNAND adalah:

Universitas Andalas memiliki gambaran dan cita-cita ideal yang ingin diwujudkan di masa yang akan datang, melalui visi Universitas Andalas yaitu:

“ Menjadi universitas terkemuka dan bermartabat pada tahun 2028”.

Misi UNAND adalah:

Universitas Andalas sebagai perguruan tinggi negeri yang memberikan jasa pendidikan mengembangkan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi yang berkualitas dan berkesinambungan;
2. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan yang inovatif untuk menunjang pembangunan dan pengembangan IPTEK serta meningkatkan publikasi ilmiah dan HAKI;
3. Mendharmabaktikan IPTEK yang dikuasai kepada masyarakat;
4. Menjalinkan jaringan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan kelembagaan pendidikan, pemerintahan dan dunia usaha di tingkat daerah, nasional, dan internasional;
5. Mengembangkan organisasi dalam meningkatkan kualitas tata kelola yang baik (*good university governance*) sehingga mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan strategis;

6. Mengembangkan usaha-usaha, baik dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta usaha lainnya yang berkaitan dengan *core* bisnis Universitas Andalas yang dapat meningkatkan *revenue*.

Tujuan UNAND adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing global, mempunyai jiwa kewirausahaan dan mendapat penghargaan dari dunia kerja;
2. Meningkatkan daya tampung dalam rangka pemerataan dan perluasan akses;
3. Mengembangkan dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang relevan dengan tujuan pembangunan nasional dan daerah melalui penyelenggaraan program studi, penelitian, pembinaan kelembagaan, serta pengembangan sumberdaya manusia akademik yang berdaya guna dan hasil guna;
4. Meningkatkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka transformasi ilmu pengetahuan, hasil penelitian dan bahan ajar kepada masyarakat;
5. Memperluas dan meningkatkan jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai lembaga pemerintah/swasta di dalam dan luar negeri;
6. Mewujudkan masyarakat kampus yang handal dan profesional yang didukung oleh budaya ilmiah yang mengacu kepada prinsip-prinsip dasar yang dianut oleh Unand;
7. Meningkatkan mutu fasilitas, prasarana, sarana dan teknologi sesuai dengan standar yang ditetapkan secara nasional dan internasional serta mewujudkan suasana akademik yang kondusif serta bermanfaat bagi masyarakat untuk mendukung terwujudnya misi universitas;
8. Mengembangkan dan meningkatkan sumber pendapatan melalui kerjasama dan pengembangan untuk mencapai visi dan misi yang ditetapkan.

1.2 Tujuan Manual SPMI

Manual SPMI UNAND merupakan penjabaran dari kebijakan SPMI UNAND. Dokumen Manual SPMI UNAND atau Manual Mutu (*Quality Manual*) bermanfaat sebagai:

- a. pemandu bagi para pejabat struktural dan/atau unit SPMI di UNAND, dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI UNAND sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sehingga terwujud budaya mutu;

- b. petunjuk tentang bagaimana Standar Dikti dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
- c. bukti tertulis bahwa SPMI di UNAND yang bersangkutan telah siap diimplementasikan.

1.3 Luas Lingkup Manual SPMI

Manual SPMI UNAND mencakup lima pedoman:

1. Manual Penetapan Standar SPMI UNAND
2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI UNAND
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNAND
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI UNAND
5. Manual Peningkatan Standar SPMI UNAND

1.4 Defenisi Istilah

Definisi Istilah yang digunakan dalam manual mutu SPMI adalah:

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dsingkat dengan SPMI 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. Mutu Pendidikan Tinggi adalah kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar perguruan tinggi.
3. Kebijakan SPMI UNAND adalah dokumen berisi uraian secara garis besar tentang bagaimana suatu Perguruan Tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI UNAND dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu di UNAND.
4. Manual SPMI UNAND adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap Standar Mutu UNAND oleh para pihak pada semua aras.
5. Standar SPMI Unand adalah satuan standar yang meliputi SN-Dikti dan satuan standar yang ditetapkan oleh Unversitas Andalas
6. Formulir/Borang SPMI UNAND adalah dokumen yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian Standar SPMI UNAND.
7. Evaluasi diri merupakan kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri dalam kurun waktu tertentu.

8. Audit merupakan kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal dan mengevaluasi apakah seluruh standar sistem penjaminan mutu internal telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas.
9. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Pada Masyarakat.
10. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan republik Indonesia.
12. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian pada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia
13. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
14. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
15. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, selanjutnya disingkat LPPM adalah lembaga yang mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat.
16. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu, selanjutnya disingkat dengan LP3M adalah lembaga yang mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu.
17. Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi, selanjutnya disingkat dengan LPTIK adalah lembaga yang mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi.
18. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
19. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang

berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

20. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
21. Norma akademik adalah tatanan nilai yang berlaku dalam kehidupan praktek akademik sivitas akademika.
22. Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu
23. Dosen adalah pendidik profesional dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
24. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan dan administrasi publik.
25. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni tertentu yang mencakup program pendidikan sarjana, magister, dan doktor.
26. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
27. Pendidikan vokasi adalah pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu maksimal setara dengan program sarjana.
28. Laboratorium adalah ruang atau bangunan yang dilengkapi dengan peralatan untuk melakukan percobaan ilmiah, penelitian, praktek pembelajaran, atau untuk layanan pengujian dan kalibrasi.

BAB II

MANUAL SPMI UNAND

Manual SPMI UNAND berlaku untuk semua standar SPMI UNAND yang mencakup siklus manajemen mutu yaitu **P**enetapan standar, **P**elaksanaan standar, **E**valuasi pelaksanaan standar, **P**engendalian pelaksanaan standar, dan **P**eningkatan standar mutu UNAND (PPEPP). Siklus PPEPP ini diterapkan secara konsisten dan berkesinambungan untuk menjamin kepuasan pemangku kepentingan, efisiensi dan efektivitas serta akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNAND.

2.1 Manual Penetapan Standar SPMI UNAND

Langkah-langkah Penetapan setiap isi Standar SPMI UNAND adalah sebagai berikut:

1. Standar SPMI UNAND harus mengacu kepada:
 - a. Undang-undang dan peraturan yang berlaku;
 - b. Visi, Misi, Tujuan dan Renstra UNAND;
 - c. Kriteria yang ditetapkan oleh lembaga Akreditasi/Sertifikasi nasional, regional dan internasional;
 - d. Benchmarking.

2. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*) yang berarti:

Audience : Subyek yang harus melakukan sesuatu atau pihak yang harus melaksanakan dan mencapai inti standar

Behaviour : Hal yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan.

Competence : Kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai.

Degree: Tingkat/periode/frekuensi/waktu.

Jika standar dinyatakan dalam struktur kalimat lengkap, A adalah subjek, B berada pada predikat, C menempati posisi objek dan D adalah keterangan.

3. Setiap Unit Kerja, Fakultas, Program Studi/bagian, laboratorium dapat mengembangkan standar sendiri dan harus berpedoman pada standar SPMI UNAND.
4. Standar SPMI UNAND/ unit kerja, fakultas/Pasca Sarjana, Jurusan/prodi/bagian, laboratorium dirumuskan oleh tim adhoc dan ditetapkan oleh Rektor/pimpinan unit terkait.

5. Standar SPMI perlu disosialisasikan secara internal sebelum ditetapkan untuk mendapatkan umpan balik.
6. Setelah ditetapkan, standar SPMI harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.2 Manual Pelaksanaan Standar SPMI UNAND

1. Standar SPMI dilaksanakan oleh Rektor pada aras Universitas, dan unit kerja. Pada aras Fakultas/Pasca Sarjana standar dijalankan oleh Dekan/Direktur Pasca Sarjana. Pada Aras Jurusan/Prodi/Bagian standar dijalankan oleh Ketua Jurusan/Ketua Prodi/Ketua Bagian.
2. Setiap unit kerja perlu menyusun rencana tindakan (*action plan*) yang terstruktur untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mencapai standar yang telah ditetapkan.
3. Pimpinan UNAND dan unit kerja/fakultas harus memiliki komitmen untuk mencapai standar yang telah ditetapkan.
4. Pimpinan UNAND dan unit kerja/fakultas harus menjamin efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan.
5. Semua tindakan dalam rangka pemenuhan standar harus didokumentasikan secara sistematis.

2.3 Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNAND

1. Proses evaluasi pelaksana standar SPMI dilakukan oleh LP3M pada aras universitas, BAPEM pada aras Fakultas/Pasca Sarjana, dan GKM pada aras prodi.
2. Evaluasi pelaksanaan standar SPMI UNAND dilaksanakan oleh LP3M melalui audit mutu internal (AMI) setiap tahun.
3. AMI dilakukan terhadap unit kerja, Fakultas/Pasca Sarjana, Prodi D3, S1, Profesi, S2, Spesialis-1 dan S3.
4. Evaluasi pelaksanaan standar SPMI ditingkat Fakultas/Pasca Sarjana dilakukan oleh BAPEM setiap tahun atau sesuai kebutuhan.
5. Evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran ditingkat Jurusan/Prodi/Bagian dilakukan oleh GKM setiap semester.
6. Hasil evaluasi pelaksanaan standar SPMI setiap aras dilaporkan kepada pimpinan unit terkait untuk ditindak lanjuti dan perbaikan berkelanjutan.

2.4 Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI UNAND

1. Berdasarkan temuan AMI, pelaksanaan kegiatan yang belum memenuhi standar SPMI UNAND diminta kepada unit terkait untuk mengidentifikasi akar penyebab dan mengusulkan tindakan koreksi dalam jangka waktu yang disepakati.

2. Pimpinan unit terkait berkomitmen melaksanakan tindakan koreksi yang telah disepakati.
3. LP3M melakukan monitoring untuk memastikan bahwa tindakan koreksi sudah dilakukan dan standar sudah dipenuhi.
4. LP3M melaporkan kepada rektor untuk memberikan peringatan kepada unit yang tidak berkomitmen dalam pemenuhan standar SPMI.

2.5 Manual Peningkatan SPMI UNAND

1. Mengadakan rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk membahas tindak lanjut temuan yang dipimpin langsung oleh pimpinan yang dihadiri seluruh jajaran manajemen.
2. Evaluasi pelaksanaan tindakan koreksi yang dilakukan oleh unit kerja terkait untuk memastikan sudah terpenuhinya standar mutu yang telah ditetapkan.
3. Merevisi isi Standar SPMI sehingga menjadi Standar SPMI baru yang lebih tinggi daripada Standar SPMI sebelumnya.
4. Melakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar SPMI yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar SPMI yang baru.

BAB III

PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENGERJAKAN BERBAGAI HAL DALAM IMPLEMENTASI SPMI

3.1 Manual Penetapan Standar SPMI

1. Tim adhoc sebagai perumus standar SPMI.
2. Ketua LP3M sebagai penanggung jawab di tingkat Universitas dan BPEM di tingkat fakultas.
3. Tim LP3M/BAPEM mensosialisasikan standar yang telah ditetapkan.

3.2 Manual Pelaksanaan Standar SPMI

1. Pimpinan unit kerja yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
2. Dosen sebagai pelaksana tridarma perguruan tinggi.

3.3 Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI

1. Ketua LP3M menetapkan auditor AMI
3. Auditor AMI melakukan evaluasi pelaksanaan standar SPMI pada aras universitas, fakultas/Pasca Sarjana, dan jurusan/prodi/bagian
4. BAPEM melakukan evaluasi pelaksanaan standar di tingkat Fakultas/ Pasca Sarjana
5. GKM melakukan evaluasi pelaksanaan standar di tingkat prodi.

3.4 Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI

1. Auditor melaporkan PTK hasil AMI kepada ketua LP3M.
2. Auditor kembali melakukan audit tindak lanjut terhadap PTK paling lambat dalam waktu enam bulan.

3.5 Manual Peningkatan Standar SPMI

1. Ketua LP3M meningkatkan standar SPMI setelah standar SPMI sebelumnya yang ditetapkan telah terpenuhi.
3. Tim adhoc sebagai perumus standar SPMI.
4. Ketua LP3M sebagai penanggung jawab ditingkat Universitas dan BPEM di tingkat fakultas.
5. Tim LP3M/BAPEM mensosialisasikan standar yang telah ditetapkan.

BAB IV

KUMPULAN MANUAL STANDAR SPMI

Referensi

1. Permeristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang SNPT
2. Permenristekdikti No 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan PT.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
11. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 218 Tahun 2013 Tentang Kebijakan Mutu Internal Universitas Andalas Tahun 2013 - 2017.
12. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 231 Tahun 2013 Tentang Standar Mutu Internal Universitas Andalas Tahun 2013 – 2017.
13. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor: 08/XIII/A/Unand-2015 Tentang Kebijakan Mutu Kurikulum.
14. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor: 09/XIII/A/Unand-2015 Tentang Standar Mutu Kurikulum.
15. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 10/XIII/A/Unand-2015 Tentang Kebijakan Mutu Laboratorium/Bengkel/Studio.
16. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 10/XIII/A/Unand-2015 Tentang Standar Mutu Laboratorium/Bengkel/Studio.
17. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 12/XIII/A/Unand/2015 Tentang Kebijakan Mutu Suasana Akademik Universitas Andalas.
18. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor: 13/XIII/A/Unand/2015 Tentang Standar Mutu Suasana Akademik Universitas Andalas.
19. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas.