



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl. Ir. H. Juanda NO.80 Kotak Pos 1052 Samarinda
Kalimantan Timur - Indonesia

No. Dokumen: UNTAG-SMUK-14	SASARAN MUTU UNIT KERJA BAAKPSI BAGIAN AKADEMIK DAN PD-DIKTI	DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT	
Tgl Berlaku: 17-08-2014		Revisi : 01	Hal : 1 dari 1

Pengesahan

Nama Dokumen :

SASARAN MUTU UNIT KERJA BAAKPSI BAGIAN AKADEMIK DAN PD-DIKTI

No Dokumen :

UNTAG-SMUK-14

No Revisi :

01

Disiapkan oleh

Heriyanto, S.E., M.Si
Kepala BAAKPSI

Diperiksa oleh

Ir.H.Ismail Bakrie, M.P.
Ketua LPM

Disahkan oleh



Dr. Marjoni Rachman, M.Si.
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl. Ir. H. Juanda NO.80 Kotak Pos 1052 Samarinda
Kalimantan Timur - Indonesia

No. Dokumen: UNTAG-SMUK-14	SASARAN MUTU UNIT KERJA BAAKPSI BAGIAN AKADEMIK DAN PD-DIKTI	DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT	
Tgl Berlaku: 17-08-2014		Revisi : 01	Hal : 2 dari 2

1) PENDIDIKAN

1. Peninjauan Kurikulum Setiap 2 tahun sekali
2. Proses Belajar Mengajar
 - a. Tatap Muka (minimal 14 kali)
 - b. Ketersediaan RPS dan RPP (100%)
 - c. Kehadiran Mahasiswa (min. 85 %)
 - d. Kehadiran Dosen (100%)
 - e. Pengumpulan Soal Ujian (maks. 7 hari sebelum ujian)
 - f. Penyampaian nilai ujian (maks. 14 hari setelah ujian).
 - g. Frekuensi assistensi/bimbingan Skripsi (TA), min. 8 kali
 - h. Ujian Skripsi (TA) (min 1 kali per semester)
 - i. Rata-rata jumlah pembimbingan Akademik per dosen maksimal 12 mahasiswa
 - j. Rata-rata jumlah pembimbingan Skripsi (TA) per dosen maks. 4 mahasiswa
 - k. Penyelesaian Skripsi (TA) maksimal 1 semester
 - l. Penerapan e-learning maks 2 pertemuan/matakuliah/semester
 - m. Jumlah bahan ajar yang ditulis oleh dosen tetap min 2 naskah per tahun.
3. Seluruh Prodi Terakreditasi B

2) ADMINISTRASI AKADEMIK

1. Jadwal Kuliah sudah selesai 2 minggu sebelum kuliah pertama dimulai.
2. Pengurusan Pindah mahasiswa maksimal 3 hari
3. Pembuatan surat keterangan maksimal 2 hari kerja
4. Penerbitan transkrip nilai maksimal 7 hari kerja
5. 80% SIAKAD (Sistem Informasi Akademik) sudah dijalankan
6. Penanganan komplain dilakukan pada hari yang sama