

# P E D O M A N KERJA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STISNU NUSANTARA



**Jl. Perintis Kemerdekaan 2  
Cikokol Tangerang 15118**



**Tangerang, 2016**

# P E D O M A N

## KERJA LEMBAGA

### PENJAMINAN MUTU

### STISNU NUSANTARA



STISNU, 2016

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Ketentuan Umum**

Pendidikan tinggi berfungsi (a) mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa; (b) mengembangkan Sivitas Akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridharma; dan (c) mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora.

Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (SPT).

Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas (a) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang

dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan (b) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi.

SPMI yang dilaksanakan oleh STISNU Nusantara Tangerang adalah menjamin pemenuhan Standar Nasional Dikti secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di setiap Program Studi di STISNU Nusantara Tangerang.

Menurut UU. Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 54, dan dijelaskan kembali pada SN Dikti, Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, standar Nasional Pendidikan Tinggi meliputi satuan standar:

1. Standar Nasional Pendidikan,
2. Standar Nasional Penelitian,
3. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.

Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi dilakukan terhadap ketiga standar pada SN Dikti, dengan melalui 3 (tiga) kegiatan, yaitu;

1. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan dengan menggunakan borang akreditasi BAN-PT untuk Institusi dan Program Studi.

## **STISNU Nusantara Tangerang**

2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilakukan oleh STISNU Nusantara Tangerang .
3. Serta didukung oleh ketersediaan Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) yang terintegrasi secara nasional

SPME dan SPMI dilakukan dengan berdasarkan SPT yang sama dan/atau melampaui SNP, dimana dalam mengembangkan SPT, setiap perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan SN Dikti.

Dalam buku ini akan diberikan penjelasan dan borang evaluasi pelaksanaan SPMI yang ada di STISNU Nusantara Tangerang sebagai pengembangan dari kegiatan yang sebelumnya telah dilakukan tiap tahun yaitu dalam program Penilaian Jurusan Berkinerja Terbaik (PJBT). Penilaian yang dilakukan mulai tahun 2016 ini dinamakan Penilaian Program Studi Berkinerja Terbaik (PPSBT), sebagai penilaian terhadap kinerja yang dilakukan oleh Program Studi: Vokasi, Sarjana dan Magister. Standar yang digunakan dalam SPMI STISNU Nusantara Tangerang didasarkan pada: SN Dikti dan Borang BAN PT.

Pelaksana PPSBT di STISNU Nusantara Tangerang dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu, sebagai unit yang membantu Ketua dalam fungsinya sebagai pengelola Perguruan Tinggi. Unit ini berada di bawah Lembaga Penjaminan Mutu, Pengelolaan dan Perlindungan Kekayaan Intelektual (LPMP2KI).

Maka dari itu, uraian Penjaminan mutu harus memenuhi standar dan langkah penilaian berupa catatan dan dokumentasi sebagai berikut:

1. Visi adalah pernyataan tertulis STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang tentang cita-cita yang ingin dicapai dengan keberadaannya.
2. Misi adalah pernyataan tertulis STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang tentang kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai visi organisasi.
3. Tujuan adalah pernyataan tertulis tentang hasil yang akan dicapai dari pelaksanaan kegiatan/misi STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang.

## **STISNU Nusantara Tangerang**

4. Peraturan dan Prosedur ( SOP) adalah dokumen yang berisi ketentuan–ketentuan pelaksanaan suatu kegiatan operasional dan urutan–urutan/tahap–tahap pelaksanaan kegiatannya.
5. Laporan adalah dokumen yang berisi berbagai informasi atas pelaksanaan renop oleh suatu unit kerja.
6. Audit adalah suatu kegiatan pemeriksaan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh suatu unit kerja.
7. SPMI adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal.
8. Mutu adalah suatu kondisi yang memberikan kepuasan kepadastakeholders dan pihak yang berkepentingan.
9. Bidang Akademik meliputi kurikulum, proses pembelajaran, ujian dan penilaian, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Bidang Non Akademik meliputi sarana dan prasarana, sumber daya, keuangan, sumber daya manusia.
11. Penjaminan Mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu secara konsisten dan

berkelanjutan sehingga stakeholders (mahasiswa, dosen, orang tua mahasiswa, tenaga penunjang, pemerintah, masyarakat dsb.) memperoleh kepuasan.

12. Renstra adalah rencana Strategis STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang, merupakan dokumen yang berisi rencana kerja yang mencakup kurun waktu 5 tahun. Pedoman Penjaminan Mutu Internal
13. Renop adalah rencana operasional STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang, merupakan dokumen yang berisi rencana kerja secara lebih rinci yang mencakup kurun waktu 1 tahun.
14. Anggaran adalah dokumen yang berisi rencana penerimaan dan pengeluaran kas selama kurun waktu 1 tahun, dibuat berdasarkan renop.
15. Kebijakan adalah Keputusan Pimpinan Unika untuk memberikan pedoman yang bersifat umum untuk pelaksanaan suatu kegiatan.
16. Standar adalah ketetapan pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama)



## **STISNU Nusantara Tangerang**

Nusantara Tangerang tentang apa yang harus dicapai suatu unit kerja.

17. Peraturan adalah uraian tertulis pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang untuk mengatur pelaksanaan kegiatan operasional.
18. Prosedur adalah urutan / tahap- tahapan pelaksanaan suatu kegiatan.

### **B. Tujuan Penyusunan Pedoman SPMI**

Mengingat perubahan lingkungan yang sangat cepat dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang menyadari perlu selalu melakukan penyempurnaan dan atau meningkatkan mutu secara kontinyu dan sistematis. Kegiatan penyempurnaan ini hanya dapat dilakukan apabila secara internal Pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang memiliki gambaran yang komprehensif tentang sistem penjaminan mutu organisasi yang berlaku baik secara pedoman maupun pelaksanaannya.

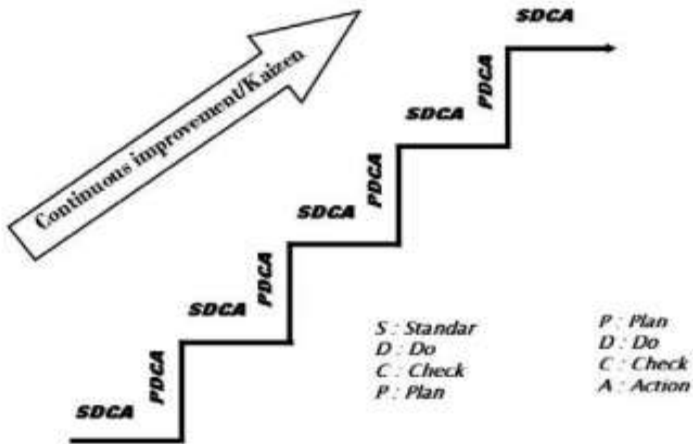
Oleh karena itu sejak pertengahan tahun 2006 STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang telah berupaya untuk menuangkan berbagai sistem kerja yang ada dalam suatu buku pedoman. Diharapkan buku pedoman ini dapat menjadi dasar evaluasi penyempurnaan program penjaminan mutu di STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang dan menjadi pedoman pejabat dalam pelaksanaan kegiatan organisasi.

**BAB II**  
**MEKANISME SISTEM PENJAMINAN MUTU**  
**INTERNAL**

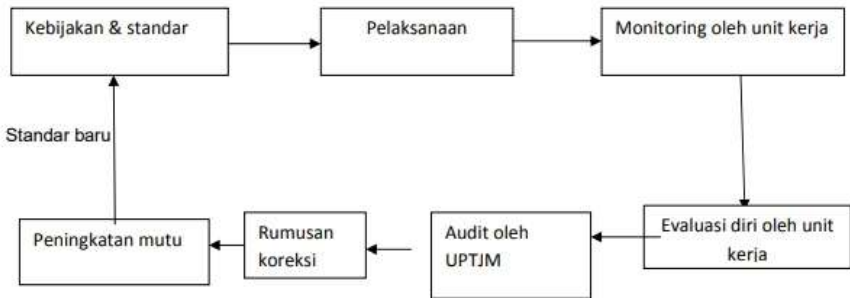
**A. Sistem Penjaminan Mutu Berkelanjutan STISNU**  
**(Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama)**  
**Nusantara Tangerang**

Upaya peningkatan mutu secara terus menerus yang dilakukan di STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang diharapkan akan menumbuhkan budaya mutu sehingga akan tercapai peningkatan standar yang berkelanjutan (continuous quality improvement/kaizen).

Perkembangan mutu yang diharapkan di STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang secara terus menerus dapat digambarkan sebagai berikut:



Sedangkan proses peningkatan mutu secara skematis dapat digambarkan sebagai berikut :



## B. Menuju Pemenuhan Penjaminan Mutu

## **STISNU Nusantara Tangerang**

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003-1010, dan Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pelaksanaan penjaminan mutu di perguruan tinggi merupakan kegiatan yang wajib dilakukan.

Sistem penjaminan mutu perguruan tinggi (PT) dilakukan atas dasar Penjaminan Mutu Internal (PMI), Penjaminan Mutu Eksternal(PME), dan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED) yang dikaitkan dengan perijinan penyelenggaraan program studi.

PMI adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh perguruan tinggi pelaksana (internally driven). Sistem beserta parameter dan metoda yang dilakukan untuk mengukur hasil ditetapkan oleh perguruan tinggi dengan mengacu pada visi dan misi PT yang bersangkutan dan berdasarkan pada pemenuhan Standar Nasional Pendidikan.

PME adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh badan akreditasi seperti BAN-PT atau lembaga lain

dengan cara yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi yang melakukan. Lembaga akreditasi mewakili masyarakat sehingga sifatnya mandiri. Penjaminan mutu eksternal ini yang menghasilkan akreditasi wajib dilakukan oleh program studi seperti yang diatur dalam Undang-Undang Sisdiknas. Hampir semua program studi di STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang telah terakreditasi. Program studi yang belum berakreditasi umumnya disebabkan oleh karena masih baru atau sedang dalam pengusulan untuk diakreditasi.

EPSBED adalah bentuk pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan oleh pemerintah, sesuai dengan amanah Undang-Undang Sisdiknas, dan dikaitkan dengan izin penyelenggaraan program studi.

Dokumen ini terutama menuju pada Pemenuhan Penjaminan Mutu Internal. STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang yang sejak dari awal berdirinya komit pada mutu, melekatkan tugas ini pada tugas struktural. Sejalan dengan perkembangannya dan sesuai dengan harapan

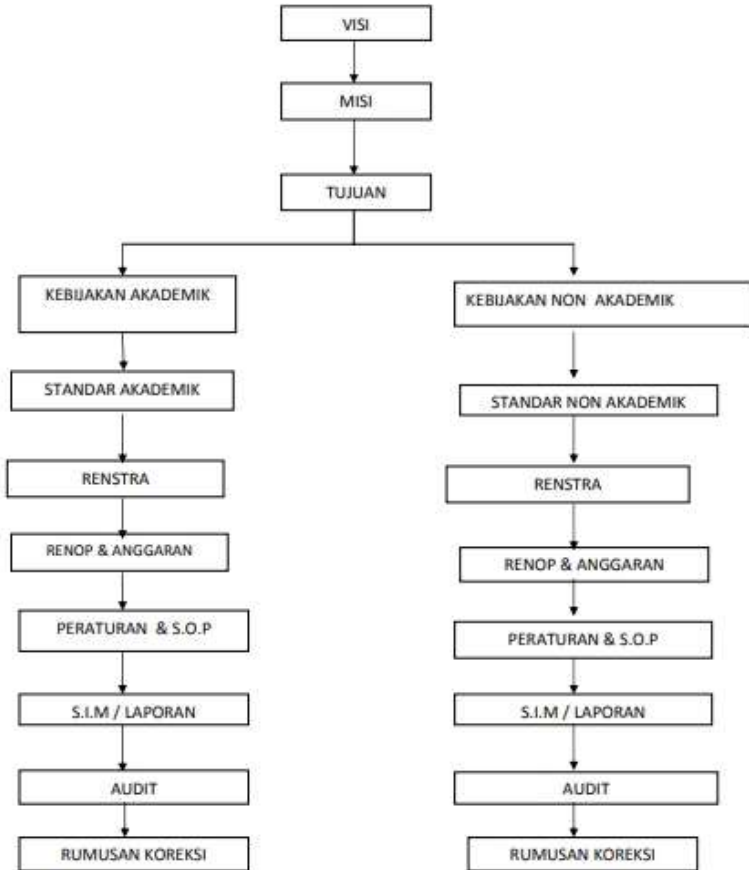
## **STISNU Nusantara Tangerang**

dari pemerintah , maka di samping Senat Akademik dalam organisasi penjaminan mutu STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang terdapat Senat Akademik dan Unit Jaminan Mutu.

### **C. Perangkat Sistem Penjaminan Mutu**

1. Visi, misi, dan tujuan
2. Kebijakan akademik dan nonakademik
3. Renstra
4. Renop dan Anggaran
5. Peraturan dan Prosedur ( SOP)
6. Laporan
7. Audit
8. Rumusan Koreksi

## D. Skema Mekanisme SPMI STISNU





**BAB III**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU**  
**STISNU NUSANTARA TANGERANG**

**A. Umum**

Organisasi Sistem Penjaminan Mutu STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang terdiri dari pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang, Senat Sekolah Tinggi , dan UPTJM.

Seluruh sistem akademik dan non akademik dibangun oleh Pimpinan dan Senat Sekolah Tinggi didasarkan pada visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan oleh Pengurus Yayasan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang.

Proses penyusunan visi, misi dan tujuan melibatkan pengurus Yayasan, Senat Sekolah Tinggi dan pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah

Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang. Jadwal peninjauan kembali visi, misi dan tujuan secara periodik tidak ditetapkan secara pasti, namun dilakukan apabila Pengurus Yayasan dan pimpinan Unika menilai bahwa visi, misi dan tujuan perlu diperbaharui karena adanya perubahan lingkungan yang signifikan.

## **B. Sistem Penjaminan Mutu Akademik**

### **1. Ruang Lingkup**

Kegiatan akademik meliputi kegiatan yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

## **C. Proses Penjaminan Mutu Akademik**

Untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan akademik dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan oleh organisasi, STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang mengatur melalui tahap-tahap sebagai berikut :

1. Tahap pertama, berdasarkan visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan tersebut di atas, Senat

## **STISNU Nusantara Tangerang**

Sekolah Tinggi menetapkan kebijakan akademik dan standar akademik .

2. Tahap kedua, berdasarkan kebijakan akademik dan standar akademik yang telah ditetapkan, pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang menyusun renstra yang berisi rencana kerja kegiatan akademik untuk kurun waktu 5 tahun. Penyusunan renstra dilakukan melalui pembahasan pimpinan Unika dengan pimpinan Fakultas dan Direktur Pascasarjana, Kepala LPPM beserta kepala Biro terkait. Pengesahan renstra bidang akademik dilakukan oleh Senat Sekolah Tinggi dan Pengurus Yayasan.
3. Tahap ketiga, berdasarkan renstra yang telah disahkan oleh Senat Sekolah Tinggi dan Pengurus Yayasan, Pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang bersama Pimpinan Fakultas, Direktur Pascasarjana, Kepala LPPM, dan Kepala Biro terkait menyusun renop dan anggaran yang berisi rencana kerja kegiatan akademik secara lebih rinci

untuk kurun waktu 1 tahun. Pengesahan renop dan anggaran bidang akademik dilakukan oleh Senat Sekolah Tinggi dan Pengurus Yayasan.

4. Tahap keempat, berdasarkan renop bidang akademik yang telah disahkan oleh Senat Sekolah Tinggi dan Pengurus Yayasan, Pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang Pimpinan Fakultas, Kepala LPPM, dan Direktur Pascasarjana menyusun standar operasional kegiatan akademik. Pengesahan standar akademik ini dilakukan oleh Ketua STISNU Nusantara Tangerang.
5. Tahap kelima, berdasarkan renop dan standar operasional akademik yang telah disahkan, Pimpinan Fakultas, Direktur Pascasarjana, Kepala LPPM, menyusun ketentuan dan peraturan akademik serta Standard Operating Procedure (SOP) bidang akademik agar dapat menjadi pedoman pelaksanaan akademik di Fakultas dan Pascasarjana. Pengesahan atas peraturan/ketentuan dan SOP bidang akademik dilakukan oleh Pimpinan STISNU (Sekolah

## **STISNU Nusantara Tangerang**

Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang .

6. Tahap keenam, secara periodik ( minimal setiap semester ) Pimpinan Fakultas, Direktur Pascasarjana, Kepala LPPM, dan kepala Biro terkait. membuat laporan pelaksanaan kegiatan akademik beserta realisasi anggarannya.
7. Tahap ketujuh, berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan akademik yang telah dilakukan oleh Pimpinan Fakultas, Direktur Pascasarjana, Kepala LPPM , dan Kepala Biro terkait, Ketua STISNU Nusantara Tangerang melakukan evaluasi dengan meminta UPTJM melakukan audit.
8. Laporan hasil audit oleh UPTJM akan diserahkan ke Ketua STISNU Nusantara Tangerang dengan tembusan Pimpinan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Kepala LPPM, dan kepala Biro terkait.
9. Laporan hasil audit dan rekomendasi UPTJM akan dijadikan dasar oleh Pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang dan Pimpinan

Fakultas/Direktur Pascasarjana, Kepala LPPM, dan kepala Biro terkait melakukan tindak lanjut penyelesaian atau untuk menjadi bahan pertimbangan dalam penyempurnaan kebijakan, standar, dan peraturan/SOP akademik dimasa mendatang.

#### **D. Sistem Penjaminan Mutu Non Akademik**

##### **1. Ruang Lingkup**

Kegiatan non akademik meliputi bidang sarana dan prasarana, keuangan, sumber daya manusia.

##### **2. Proses Penjaminan Mutu Non Akademik**

Untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan nonakademik dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan oleh organisasi, STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang mengatur melalui tahap tahap sebagai berikut :

1. Tahap pertama, berdasarkan visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan tersebut di atas, Ketua bersama Senat Sekolah Tinggi menetapkan

## **STISNU Nusantara Tangerang**

kebijakan non akademik dan standar non akademik .

2. Tahap kedua, berdasarkan kebijakan non akademik dan standar non akademik yang telah ditetapkan, Pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang menyusun renstra yang berisi rencana kerja kegiatan non akademik untuk kurun waktu 5 tahun. Penyusunan renstra dilakukan melalui pembahasan Pimpinan Unika dengan Kepala Biro, Kepala LPPM beserta Pimpinan Fakultas dan Direktur Pascasarjana. Pengesahan renstra bidang non akademik dilakukan oleh Senat Sekolah Tinggi.
3. Tahap ketiga, berdasarkan renstra yang telah disahkan oleh Senat Sekolah Tinggi dan Pengurus Yayasan, Pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang bersama Kepala Biro, Ketua LPPM beserta Pimpinan Fakultas dan Direktur Pascasarjana menyusun renop dan anggaran yang berisi rencana kerja kegiatan non akademik secara

lebih rinci untuk kurun waktu 1 tahun. Pengesahan renop dan anggaran bidang non akademik dilakukan oleh Senat Sekolah Tinggi dan Pengurus Yayasan.

4. Tahap keempat, berdasarkan renop bidang non akademik yang telah disahkan oleh Senat Sekolah Tinggi dan Pengurus Yayasan, pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang, Pimpinan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Ketua LPPM, dan Kepala Biro, menyusun standar operasional kegiatan non akademik . Pengesahan standar operasional non akademik ini dilakukan oleh Ketua STISNU Nusantara Tangerang.
5. Tahap kelima, berdasarkan renop dan standar operasional akademik yang telah disahkan, Pimpinan Fakultas, Kepala Biro, Ketua LPPM menyusun ketentuan dan peraturan non akademik serta Standard Operating Procedure (SOP) bidang non akademik agar dapat menjadi pedoman pelaksanaan non akademik di Biro dan LPPM. Pengesahan atas peraturan/ketentuan dan SOP



## **STISNU Nusantara Tangerang**

bidang non akademik dilakukan oleh Ketua STISNU Nusantara Tangerang.

6. Tahap keenam, secara Periodik (minimal setiap semester) para Pimpinan Fakultas, Kepala Biro, dan Ketua LPPM membuat laporan pelaksanaan kegiatan non akademik beserta realisasi anggarannya.
7. Tahap ketujuh, berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan non akademik yang telah dilakukan oleh Pimpinan Fakultas, Kepala Biro, dan Ketua LPPM, Ketua STISNU Nusantara Tangerang melakukan evaluasi dengan meminta UPTJM melakukan audit.

Laporan hasil audit oleh UPTJM akan diserahkan ke Ketua STISNU Nusantara Tangerang dengan tembusan Pimpinan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Ketua LPPM, dan Kepala Biro terkait. Laporan hasil audit dan rekomendasi UPTJM akan dijadikan dasar oleh Pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang, Pimpinan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Ketua LPPM, dan Kepala Biro untuk melakukan tindak lanjut penyelesaian

atau untuk menjadi bahan pertimbangan dalam penyempurnaan kebijakan, standar, dan peraturan/SOP non akademik di masa mendatang.

**BAB IV**  
**PENUTUP**

1. Penjaminan mutu STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang dilakukan melalui pimpinan STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang, Senat Sekolah Tinggi , dan Unit Jaminan Mutu.
2. Perangkat sistem jaminan mutu disusun dan dikembangkan bersama antara Yayasan, pimpinan universitas, Senat Sekolah Tinggi , fakultas, program pascasarjana, lembaga, dan biro-biro.
3. Pelaksanaan ketentuan yang ada dilakukan oleh unit-unit terkait.
4. Rumusan koreksi dan pengembangan standar serta sistem jaminan mutu dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan.
5. Penetapan standar berupa kebijakan, standar, renstra pada tingkat Sekolah Tinggi dan Renop /

anggaran, standar operasional, peraturan dan SOP pada tingkat Program Studi, Biro dan LPPM pada tingkat unit kerja.

6. Pelaksanaan oleh Program Studi, Bagian, dan LPPM.
7. Monitoring Evaluasi dilakukan oleh Kepala unit kerja dan UPTJM.
8. Tindak lanjut penyempurnaan oleh Pimpinan universitas dan Pimpinan Fakultas, Pascasarjana, Biro dan LPPM
9. Pelaksanaan penyusunan renstra, renop dan anggaran dilakukan oleh Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studi, Biro dan LPPM dilakukan dalam waktu dan tempat yang bersamaan.
10. Pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu STISNU (Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Nahdlatul Ulama) Nusantara Tangerang berpedoman pada pedoman penjaminan mutu.