



STIE PERBANAS SURABAYA  
STANDAR SPMI

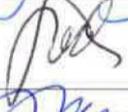
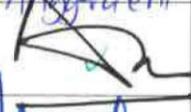
Kode / No. : QS-INS-01

Tanggal : 20-07-2018

Revisi : 0.3

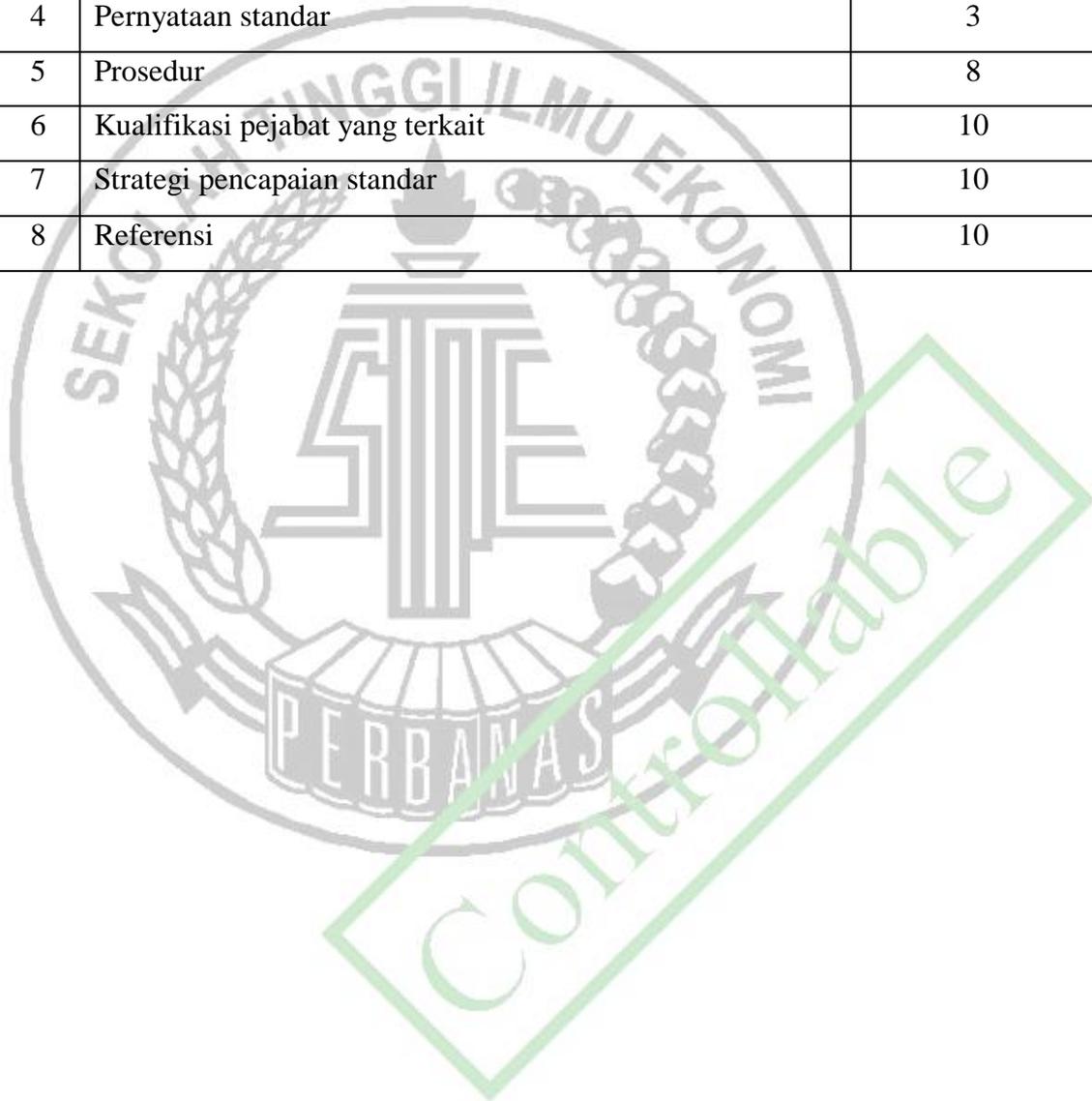
Halaman :

# STANDAR MUTU PROSES PEMBELAJARAN STIE PERBANAS SURABAYA

Proses	Penanggung Jawab Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Dirumuskan	Kepala Pusat Penjaminan Mutu	 GUSASTI H	26 Juni 18
2. Diperiksa	Wakil Ketua Bidang Akademik STIE Perbanas		5 Juli 2018
3. Disetujui	Ketua STIE Perbanas		10 Juli 2018
4. Dipertimbangkan	Senat	 Anggrani	16 Juli 2018
5. Ditetapkan	Yayasan		25 Juli 2018
6. Dikendalikan	Kepala Pusat Penjaminan Mutu		20 Juli '18

## DAFTAR ISI

No	Keterangan	Halaman
1	Visi, Misi, dan Tujuan STIE Perbans Surabaya	1
2	Defiisi/Istilah yang digunakan	1
3	Rasionalisasi standar	2
4	Pernyataan standar	3
5	Prosedur	8
6	Kualifikasi pejabat yang terkait	10
7	Strategi pencapaian standar	10
8	Referensi	10





## STANDAR MUTU PROSES PEMBELAJARAN STIE PERBANAS SURABAYA

### 1. VISI – MISI – TUJUAN STIE PERBANAS SURABAYA

#### 1.1. Visi

Menjadi perguruan tinggi terkemuka yang memiliki keunggulan kompetitif di bidang bisnis dan perbankan yang berwawasan global

#### 1.2. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang memiliki keunggulan kompetitif di bidang bisnis dan perbankan yang berwawasan global
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas, yang dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu dan praktek di bidang bisnis dan perbankan serta peningkatan kesejahteraan masyarakat
3. Menjalinkan kerjasama yang berkesinambungan dengan berbagai instansi yang terkait, baik di dalam maupun luar negeri dalam rangka pelaksanaan tridharma perguruan tinggi
4. Melakukan penataan manajemen yang menciptakan suasana akademik yang berorientasi pada tata kelola perguruan tinggi yang sehat, dinamis, ramah dan bersahabat.

#### 1.3. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang :
  - a. Menguasai dan mampu menerapkan konsep dan teori di bidang bisnis dan perbankan
  - b. Mampu menganalisis dan memberikan saran pemecahan masalah di bidang bisnis dan perbankan
  - c. Memiliki pengetahuan, ketrampilan, dan keahlian tambahan di bidang teknologi informasi, bahasa asing dan jasa keuangan lainnya sebagai pendukung profesi yang ditekuni
  - d. Memiliki sikap bersahabat, komunikatif, jiwa kepemimpinan dan kepribadian yang kuat untuk mendukung keberhasilan dalam kehidupan bermasyarakat dengan tetap memegang teguh kode etik profesi
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat pada umumnya
3. Mewujudkan tata kelola manajemen yang sehat, yang didasarkan pada budaya dan nilai STIE sehingga tercipta suasana akademik yang dinamis, ramah dan bersahabat.

### 2. DEFINISI/ISTILAH YANG DIGUNAKAN

- 2.1. **Pembelajaran:** proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- 2.2. **Standar proses pembelajaran:** kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 2.3. **Interaktif:** proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.

- 2.4. **Holistik:** proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- 2.5. **Integratif:** proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- 2.6. **Saintifik:** proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- 2.7. **Kontekstual:** proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- 2.8. **Tematik:** proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
- 2.9. **Rencana pembelajaran semester:** dokumen tentang rencana proses pembelajaran untuk satu mata kuliah yang dilakukan selama satu semester yang disusun oleh dosen secara mandiri atau tim.
- 2.10. **Kontrak perkuliahan:** kesepakatan antara mahasiswa dan dosen tentang rencana perkuliahan yang meliputi capaian pembelajaran, materi, metode, penilaian, dan hal-hal lain yang akan dilaksanakan dalam perkuliahan yang disepakati antara dosen dengan perwakilan mahasiswa pada awal perkuliahan.
- 2.11. **Semester:** satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester

### 3. RASIONAL STANDAR

Proses pembelajaran merupakan aktivitas penting dalam pelaksanaan pendidikan. Kompetensi lulusan akan tercapai jika proses pembelajaran berlangsung dengan baik dan dirancang untuk mendukung capaian pembelajaran yang ditetapkan. Mengingat proses pembelajaran akan menentukan keberhasilan dalam mencapai capaian pembelajaran, maka mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015), visi dan misi STIE Perbanas Surabaya serta hasil analisis SWOT institusi di bidang pendidikan, perlu ditetapkan standar proses pembelajaran yang akan menjadi acuan dalam mencirikan proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa.

#### 4. PERNYATAAN ISI STANDAR

	NO STD	STANDAR	SUB STANDAR	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	3.1.	<p>Wakil ketua bidang akademik wajib menetapkan proses pembelajaran yang sekurangnya mencakup:</p> <p>1. Karakteristik</p> <p>2. Perencanaan</p>	<p>1. Ketua program studi memastikan karakteristik proses pembelajaran harus bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan kolaboratif.</p>	<p>Semua mata kuliah telah menerapkan semua atau beberapa sifat pada karakteristik proses pembelajaran</p>	<p>1. Buku pedoman kurikulum</p> <p>2. Evaluasi pembelajaran</p>	<p>WK Bidang Akademik</p> <p>Ketua Program Studi</p>
			<p>2.1. Dosen melaksanakan perencanaan proses pembelajaran harus disusun untuk setiap MK dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak MK setiap semester</p> <p>2.2. Ketua program studi memastikan RPS paling sedikit harus memuat nama PS, nama dan kode MK, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian MK (<i>course outcome</i>), kemampuan akhir setiap tahap pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu setiap tahap pembelajaran, deskripsi</p>	<p>RPS dan Kontrak MK telah tersedia untuk semua MK (100%)</p> <p>Format RPS dan Kontrak MK telah sesuai dengan standar penyusunan seperti yang tercantum pada Pedoman Kurikulum</p>	<p>1. RPS</p> <p>2. Kontrak MK</p> <p>1. Pedoman Kurikulum</p> <p>2. RPS</p> <p>3. Kontrak MK</p>	<p>WK Bidang Akademik</p> <p>Ketua Program Studi</p> <p>WK Bidang Akademik</p> <p>Ketua Program Studi</p>

NO STD	STANDAR	SUB STANDAR	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
	3. Pelaksanaan	<p>tugas mahasiswa, kriteria, indikator dan bobot penilaian, referensi.</p> <p>2.3. Ketua program studi wajib meninjau RPS sekurangnya setiap akhir semester untuk dilakukan perbaikan pada semester berikutnya.</p> <p>2.4. Dosen wajib menyampaikan RPS kepada mahasiswa pada pertemuan pertama perkuliahan.</p> <p>2.5. Dosen wajib mengunggah RPS dan bahan ajar pada <i>e-learning</i> STIE Perbanas Surabaya.</p> <p>3.1. Dosen melaksanakan proses pembelajaran harus sesuai dengan RPS dalam bentuk interaksi dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu setiap semester.</p> <p>3.2. Dosen melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus sesuai dengan standar penelitian dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan,</p>	<p>Semua MK dievaluasi untuk perbaikan pada setiap semester</p> <p>Skor penilaian mahasiswa sekurangnya 4,5</p> <p>Semua MK telah mengunggah RPS dan bahan ajar pada <i>e-learning</i></p> <p>Jumlah MK yang sudah menyediakan Buku Ajar dari Dosen Pengampu meningkat 2 buku setiap tahun.</p> <p>Kesesuaian pelaksanaan pembelajaran dengan RPS</p> <p>Prosentase mahasiswa skripsi yang memperoleh nilai minimal B/A adalah 85%.</p>	<p>1. Berita Acara Review RPS dan Kontrak MK</p> <p>Angket mahasiswa pada pelaksanaan pembelajaran</p> <p>Laporan kelengkapan dan kemitakhiran e-learning MK</p> <p>Laporan penyusunan buku ajar</p> <p>Evaluasi Pembelajaran</p> <p>1. Rubrik penilaian skripsi</p> <p>2. Daftar nilai akhir skripsi</p>	<p>Koordinator Kelompok MK</p> <p>Dosen Pengampu MK</p> <p>WK Bidang Akademik</p> <p>Ketua Program Studi</p> <p>WK Bidang Akademik</p> <p>Ketua Program Studi</p> <p>WK Bidang Akademik</p> <p>Ketua Program Studi</p>

NO STD	STANDAR	SUB STANDAR	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC	
			<p>pengalaman otentik serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa dibawah bimbingan dosen.</p> <p>3.3. Dosen melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan standar pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memanfaatkan iptek untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa dibawah bimbingan dosen setiap semester</p> <p>3.4. Dosen melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan kurikuler wajib menggunakan metode yang sesuai dengan karakteristik MK dan capaian pembelajaran MK setiap semester</p> <p>3.5. Dosen melaksanakan bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, atau praktik laboratorium/ lapangan.</p>	<p>Prosentase mahasiswa MK yang terkait abdimas memperoleh nilai minimal B/A adalah 85% .</p> <p>MK dengan metode pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik MK sekurangnya 75%. Semua pembelajaran MK sekurangnya telah berbentuk kuliah, responsi dan tutorial, seminar, atau praktik laboratorium/ lapangan</p> <p>Pembelajaran berbentuk praktik</p>	<p>1. Rubrik penilaian MK terkait abdimas 2. Daftar Nilai MK terkait abdimas</p> <p>1. Evaluasi Pembelajaran</p> <p>1. Evaluasi Pembelajaran</p>	<p>WK Bidang Akademik Ketua Program Studi</p> <p>Ketua Program Studi Koord. Klpk MK Ketua Program Studi Koord. Klpk MK, Dosen</p>

	NO STD	STANDAR	SUB STANDAR	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
		4. Beban belajar mahasiswa	<p>3.6. Ketua program studi memastikan bentuk pembelajaran program studi sarjana dan magister wajib ditambah dengan pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan.</p> <p>4.1. Mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.</p> <p>4.2. Mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran efektif setiap semester selama paling sedikit 16 minggu termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.</p> <p>4.3. Mahasiswa melaksanakan masa penyelenggaraan program Diploma 3 paling lama 5 tahun dengan beban belajar paling sedikit 108 sks.</p> <p>4.4. Masa penyelenggaraan program</p>	<p>pada program Diploma 3 &gt; 1642 jam.</p> <p>Semua lulusan program studi sarjana dan magister telah lulus pembelajaran penelitian, perancangan atau pengembangan.</p> <p>Pelaksanaan pembelajaran Jumlah MK dengan pelaksanaan 16 kali termasuk UTS dan UAS sekurangnya 95%.</p> <p>Jumlah lulusan dengan masa studi normal minimal 60%</p> <p>Jumlah mahasiswa BST karena masa studi maksimal 6%.</p>	<p>1. Daftar nilai akhir skripsi dan tesis</p> <p>Kalender Akademik</p> <p>Laporan pelaksanaan pembelajaran</p> <p>Laporan Yudicium</p> <p>Laporan Evaluasi Masa Studi</p>	<p>Ketua Program Studi</p> <p>WK Bidang Akademik</p> <p>Ketua Program Studi</p> <p>Ketua Program Studi</p>

NO STD	STANDAR	SUB STANDAR	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC	
			<p>Sarjana paling lama 7 tahun dengan beban belajar paling sedikit 144 sks.</p> <p>4.5. Masa penyelenggaraan program Magister paling lama 4 tahun dengan beban belajar paling sedikit 36 sks.</p> <p>4.6. Beban belajar untuk mahasiswa Diploma 3 dan Sarjana tahun pertama adalah 18-20 sks, dan selanjutnya dapat mengambil maksimum 24 sks bagi mahasiswa berprestasi akademik tinggi dan memenuhi etika akademik.</p>	<p>Jumlah mahasiswa yang mampu menempuh 24 sks minimal 40%.</p>	<p>Laporan pemrograman KRS</p>	<p>Ketua Program Studi</p>

## 5. PROSEDUR

### 5.1. Penetapan Standar

1. PPM dan unit terkait sebagai tim perumus yang ditetapkan ketua menjadikan visi dan misi STIE Perbanas Surabaya dan/atau visi dan misi unit kerja terkait sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar
2. Tim Perumus mengumpulkan dan melakukan kajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun peraturan eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan standar.
3. Tim Perumus mencatat semua norma hukum yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi.
4. Tim perumus melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT tentang standar pendidikan.
5. Tim perumus melakukan analisis hasil dari langkah butir 2) sampai dengan 4) terhadap Visi dan Misi STIE Perbanas Surabaya dan/atau Visi dan Misi Unit Kerja terkait.
6. Tim perumus merumuskan draft awal standar Dikti dengan menggunakan rumusan ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau menggunakan KPI (*Key Performance Indicator*).
7. Tim perumus melakukan sosialisasi draft Standar Proses Pembelajaran kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan masukan.
8. Tim perumus merumuskan kembali draft Standar Proses Pembelajaran dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir 8).
9. Ketua melakukan penetapan Standar Proses Pembelajaran dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
10. Kepala program studi dan PPM melakukan sosialisasi kepada unit kerja yang terkait dalam pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.

### 5.2. Pelaksanaan Standar

1. Ketua STIE Perbanas menetapkan karakteristik proses pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan kolaboratif, sekali dalam lima tahun
2. Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan kebijakan tentang Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah setiap tahun yang formatnya paling sedikit memuat:
  - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
  - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
  - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
  - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
  - e. metode pembelajaran;
  - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
  - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
  - i. daftar referensi yang digunakan

3. Ketua Program Studi menetapkan RPS yang mata kuliahnya ditinjau dan disesuaikan secara berkala setiap 2 tahun atau dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
4. Ketua Program Studi merumuskan karakteristik pembelajaran dengan mengacu standar isi pembelajaran dan kompetensi lulusan.
5. Ketua Program Studi menyusun perencanaan proses pembelajaran.
6. Wakil Ketua Bidang Akademik menetapkan mata kuliah dan besarnya SKS
7. Ketua Program Studi melakukan sosialisasi point 3 ke dosen dan mahasiswa
8. Ketua Program Studi menyiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar dosen dan tenaga kependidikan.
9. Kepala bagian akademik melaksanakan kegiatan administrasi proses pembelajaran.
10. Ketua program studi mengkoordinir pelaksanaan kegiatan proses pembelajaran dengan menggunakan standar proses pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian

### **5.3. Evaluasi Standar**

1. Ketua program studi dan PPM melakukan pengukuran secara berkala terhadap ketercapaian Standar proses pembelajaran, melalui mekanisme yang dilakukan unit kerjanya maupun audit internal
2. Ketua program studi dan PPM mencatat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran.
3. Ketua program studi dan PPM Catat/rekam semua ketidaklengkapan dokumen (prosedur mutu dan formulir ) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran.
4. Ketua program studi dan PPM memeriksa dan pelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2) dan 3) atau apabila isi Standar Proses Pembelajaran tidak tercapai.
5. Ketua program studi membuat laporan tertulis secara berkala (harian, mingguan, bulanan, dsb.) terhadap temuan pada butir 2), 3) dan 4) kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (PTKP).
6. Ketua program studi menyampaikan laporan pada butir 5) kepada Pusat Penjaminan Mutu dan Pimpinan STIE Perbanas Surabaya yang membidangi Unit Kerja

### **5.4. Pengendalian Standar**

2. Ketua Program Studi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian standar proses pembelajaran
3. Ketua Program Studi memantau hasil perbaikan dari tindakan korektif tersebut
4. Ketua Program Studi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
5. Ketua Program Studi melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Wakil Ketua Bidang Akademik disertai saran atau rekomendasi

### **5.5. Prosedur Peningkatan Standar**

1. Wakil ketua bidang akademik mempelajari laporan hasil pengendalian Standar proses pembelajaran

2. Ketua, wakil ketua bidang akademik dan PPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi (dapat berbentuk rapat pimpinan, rapat pleno, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi prodi, dsb.) dengan mengundang seluruh pejabat unit kerja terkait dengan standar proses pembelajaran tersebut.
3. Ketua, wakil ketua bidang akademik dan PPM beserta unit kerja terkait mendiskusikan dan lakukan evaluasi terhadap isi Standar proses pembelajaran.
4. Wakil ketua bidang akademik bersama ketua program studi dan PPM melakukan revisi isi Standar kompetensi lulusan sehingga menjadi Standar proses pembelajaran baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar proses pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standar proses pembelajaran sehingga diperoleh Standar proses pembelajaran yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

## 6. KUALIFIKASI PEJABAT YANG TERKAIT STANDAR

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Ketua STIE Perbanas	√				
Wakil Ketua Bidang Akademik	√		√		√
Ketua Program Studi		√	√	√	√
Sekretaris Program Studi		√	√	√	
Bag. Akademik		√	√	√	
Ketua PPM			√		
Dosen		√			

## 7. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 7.1. STIE Perbanas mempunyai pedoman akademik yang didalamnya memuat tentang proses pembelajaran dan mensosialisasikan kepada dosen dan mahasiswa.
- 7.2. Wakil Ketua Bidang Umum dan Keuangan mengalokasikan sumberdaya yang cukup untuk mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi standar proses pembelajaran dan pengendalian serta peningkatan capaian standar proses pembelajaran di semua program studi yang ada di STIE Perbanas Surabaya.
- 7.3. STIE Perbanas mempunyai SOP dalam pelaksanaan proses pembelajaran.
- 7.4. Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi atas proses pembelajaran yang dilaksanakan.
- 7.5. Bagian akademik dan program studi mengelola dokumen pendukung proses pembelajaran.
- 7.6. Bagian TIK merancang, mengelola dan menjaga sistem informasi akademik untuk mendukung proses pembelajaran.

## 8. REFERENSI

- 8.1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

- 8.2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 8.3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 8.4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 8.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
- 8.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti
- 8.7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 8.8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 100 Tahun 2016, Pendirian Perubahan Pembubaran PTN dan PTS
- 8.9. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017, Sistem Akreditasi Nasional Dikti
- 8.10. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017, Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi
- 8.11. Statuta STIE Perbanas Surabaya
- 8.12. Rencana Strategis (Renstra) STIE Perbanas Surabaya
- 8.13. Buku Pedoman Akademik STIE Perbanas Surabaya.