UNIVERSITAS PANCASILA
FAKULTAS TEKNIK

PEDOMAN MANAJEMEN TERINTEGRASI ISO 9001 : 2015 DAN ISO 21001:2018

Sekretariat : Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta 12640

Telp. 021-7864730 Pes. 121, Fax. 021-7270128 dan 7272290

LEMBAR PENGESAHAN

PEDOMAN MANAJEMEN
TERINTEGRASI ISO 9001 : 2015
DAN ISO 21001:2018
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA

Kode Dokumen	:	PMT 7-4.1-4.405-01.v7
Revisi	:	7 (tujuh)
Tanggal	:	10 Mei 2021
Disusun & Dikendalikan Oleh	:	Ketua Satuan Jaminan Mutu Ir. Dra. Erna Savitri, MT
Diperiksa & Disahkan Oleh	:	Dekan Fakultas Teknik Universitas Pancasila Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM.

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1 PENGANTAR

Mutu pelayanan merupakan faktor yang esensial dalam seluruh operasional sebuah institusi pendidikan seperti Fakultas Teknik Universitas Pancasila. Salah satu indikator mutu yang penting adalah lulusan yang berkompeten, berahlak mulia, dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki keunggulan, sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan yang telah ditetapkan oleh Fakultas Teknik Universitas Pancasila, serta sesuai dengan harapan stakeholder. Mutu suatu institusi pendidikan dikatakan baik bila menghasilkan lulusan yang berkompeten yang memiliki keunggulan. Untuk itulah, maka Fakultas Teknik Universitas Pancasila menyusun Pedoman Manajemen Terintegrasi (PMT).

1.2 TUJUAN

Pedoman Manajemen Terintegrasi (PMT) ini adalah sebagai dasar dari semua kegiatan/program dan sebagai dokumen acuan utama dari berbagai kebijakan dan prosedur terkait dengan manajemen mutu yang dilaksanakan oleh FTUP.

1.3 LANDASAN KEBIJAKAN MANAJEMEN TERINTEGRASI

Fakultas Teknik merupakan bagian dari Universitas Pancasila, dan Universitas Pancasila sendiri merupakan bagian dari Kemenristekdikti, khususnya pendidikan tinggi, maka untuk meningkatkan efektivitas pencapaian indikator mutu FTUP, mengacu pada kebijakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Oleh karena itu landasan kebijakan manajemen mutu FTUP mengacu pada dokumen:

1. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
2. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.
3. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.34 Tahun 2010 tentang pola penerimaan mahasiswa baru program sarjana pada perguruan tinggi yang diselenggarakan pemerintah.
6. Surat edaran Dirjen Dikti No. 595/E/O/2014 tanggal 17 Oktober 2014.
7. Pedoman Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Tahun 2003.
8. Akreditasi Program Studi Sarjana, Magister dan Doktor oleh Badan Akreditasi Nasional, 2009.
9. Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional, 2008.
10. Standar mutu world class university (WCU QS Asia) 2009.
11. Persyaratan SMM ISO 9001:2015 dan SMOP ISO 21001:2018.

1.4 PENGERTIAN/DEFINISI

1. Pedoman Manajemen Terintegrasi (PMT) ini menguraikan Sistem Manajemen Mutu (SMM) dan Sistem Mananjemen Organisasi Pendidikan (SMOP) yang diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Pancasila (FTUP), sesuai dengan Kebijakan dan Standar Mutu Akademik FTUP.

2. PMT adalah pedoman yang berkaitan dengan manajemen mutu yaitu kegiatan yang terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan FTUP sehubungan dengan mutu.
3. Pedoman Manajemen Terintegrasi (PMT) ini disusun sesuai persyaratan yang tercantum dalam Undang-Undang Pendidikan Tinggi No.12 Tahun 2012, tentang Peningkatan Efisiensi Internal Perguruan Tinggi dan Penguatan Kelembagaan Perguruan Tinggi, dan mengacu pada Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), serta SMM ISO 9001 : 2015 dan SMOP ISO 21001:2018.
4. Manajemen Mutu adalah suatu upaya yang dilaksanakan secara berkesinambungan, sistematis, objektif, dan terpadu dalam identifikasi dan menetapkan masalah, penyebab masalah mutu pelayanan berdasarkan standar yang telah ditetapkan, menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut dari ketidaktercapaian masalah sesuai dengan kemampuan yang tersedia, serta mengevaluasi hasil dari tindaklanjut yang dilakukan untuk lebih meningkatkan mutu pelayanan kepada *stakeholders* FTUP.
5. Mutu Pelayanan adalah kinerja yang menunjukan pada tingkat kesempurnaan pelayanan pendidikan yang diberikan oleh FTUP, sehingga dapat menimbulkan kepuasan kepada Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/*Stakeholders* FTUP.
6. Sistem manajemen mutu yang dimaksud dalam penerapan di FTUP adalah merupakan penerapan dari standar ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018.
7. Pihak Pemangku Kepentingan Pelanggan/*Stakeholders* FTUP yaitu: Mahasiswa, Orangtua mahasiswa, Dosen tetap, Karyawan tetap, Pengguna Lulusan, dan Alumni.
8. Kebijakan Mutu adalah maksud dan arahan secara menyeluruh yang terkait dengan mutu yang dinyatakan secara formal oleh pemimpin puncak.
9. Manual Mutu atau Kebijakan Mutu adalah dokumen tingkat pertama dari struktur dokumentasi sistem yang menjabarkan Kebijakan/Standar (Visi, Misi, Sasaran, Strategi).
10. Standar Mutu adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan,ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai /dipenuhi.
11. Manual Prosedur/Prosedur Mutu/Standard Operating Procedure (SOP) adalah dokumen tentang prosedur yang berisi urutan suatu proses secara kronologis yang melibatkan fungsi-fungsi dalam organisasi, untuk menjalankan semua yang tertulis dalam kebijakan mutu,standar mutu agar tujuan akhir dari SPMI tercapai.
12. Instruksi Kerja (IK) adalah Merupakan dokumen tingkat ketiga dari struktur dokumentasi sistem mutu yang menjabarkan aktivitas detail atau ketentuan baku yang diperlukan untuk mendukung dan memperjelas pelaksanaan prosedur mutu atau dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana SPMI dilaksanakan, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh semua pihak yang bertanggung jawab.
13. Formulir (FM) adalah merupakan media untuk mencatat hasil proses dan digunakan sebagai bukti diterapkannya sistem manajemen mutu.
14. Kepuasan Pelanggan adalah persepsi pelanggan tentang derajat telah dipenuhinya persyaratan pelanggan.
15. Sistem Penjaminan Mutu (SPM) adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan di FTUP, Program Studi/PS, dan di Unit Kerja di lingkungan FTUP secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.

BAB 2
ORGANISASI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA

2.1 SEJARAH FTUP

Fakultas Teknik Universitas Pancasila (FTUP) berdiri tahun 1963 dengan status "terdaftar" memiliki Jurusan/Program Studi : Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Mesin, Teknik Perkapalan, Teknik Aeronautika, dan Teknik Elektro. Penggabungan "Universitas Pancasila lama" dengan "Universitas Bung Karno" pada tanggal 28 Oktober 1966 menjadi Universitas Pancasila dan Fakultas Teknik memiliki Jurusan/Program Studi : Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Mesin, Teknik Perkapalan, Teknik Aeronautika, dan Teknik Elektro, pada perkembangan selanjutnya Teknik Perkapalan dan Teknik Aeronautika dilebur ke dalam Jurusan Teknik Mesin. Fakultas Teknik Universitas Pancasila (FTUP) pada tahun 1983 statusnya meningkat menjadi "diakui" dan memiliki Jurusan/Program Studi: Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Mesin, dan Teknik Elektro. Sejak tahun 1990 semua Jurusan/Program Studi statusnya telah "disamakan". Dalam rangka mengantisipasi perkembangan teknologi, maka pada tahun akademik 2000/2001 dibuka Jurusan Teknik Industri dan tahun akademik 2002/2003 dibuka Jurusan Teknik Informatika.

2.2 PROFIL FTUP.

Perubahan paradigma dalam pengelolaan di Fakultas Teknik Universitas Pancasila (FTUP), peringkat Jurusan/Program Studi harus melalui proses penilaian akreditasi oleh BAN-PT. Adapun Profil FTUP, saat ini adalah sebagai berikut:

1. FTUP memiliki 1 Program Studi S-2 yaitu Program Magister Teknik Mesin (MTM) yang mulai beroperasi tahun 2002.

2. FTUP memiliki 6 Program Studi S-1 yaitu :
   a. Arsitektur, dengan konsentrasi/peminatan: Perancangan Arsitektur Bangunan dan Perancangan Arsitektur Kawasan, dilengkapi dengan Studio Perancangan Arsitektur dan Laboratorium Digital
   b. Teknik Sipil, dengan konsentrasi/peminatan Sipil Umum: Perencanaan Infrastuktur Perkotaan, dilengkapi dengan laboratorium: Fisika, Ilmu Ukur Tanah, Mekanika Tanah I, Mekanika Tanah II, Jalan Raya, Pengujian Beton, Hidrolika dan Perancangan Komputer Aplikasi.
   c. Teknik Mesin, dengan konsentrasi/peminatan: Perancangan, Manufaktur, Konversi Energi dan Mekatronika, dilengkapi dengan laboratorium Konstruksi Mesin, Fenomena Dasar Mesin, Prestasi Mesin, CAD/CAM, CNC, Hidrolis & Pneumatis, Metalurgi Fisik, Proses Produksi, Gambar & Elemen Mesin, Simulasi Thermal, Simulasi Mekanik, Simulasi Manufaktur, Laboratorium Pengecoran Logam dan Laboratorium Mekatronika.
   d. Teknik Industri, dilengkapi dengan laboratorium Komputer, Simulasi dan Statistik, Sistem Perancangan Kerja dan Ergonomi, Sistem Produksi, Fisika Dasar, Proses Manufaktur dan Studio Gambar Teknik.
   e. Teknik Informatika, dengan konsetrasi/peminatan: Sistem Informasi, Internet / Web Design, Komputasi dan Komputer Grafik, dilengkapi dengan laboratorium Komputasi, Rekayasa Perangkat Lunak, Jaringan Mikroprocesor, Internet dan Multimedia.
   f. Teknik Elektro, dengan konsetrasi/peminatan: Pengaturan Industri (Kendali), Telekomunikasi dan Elektronika, dilengkapi laboratorium Fisika Dasar, Pemrograman

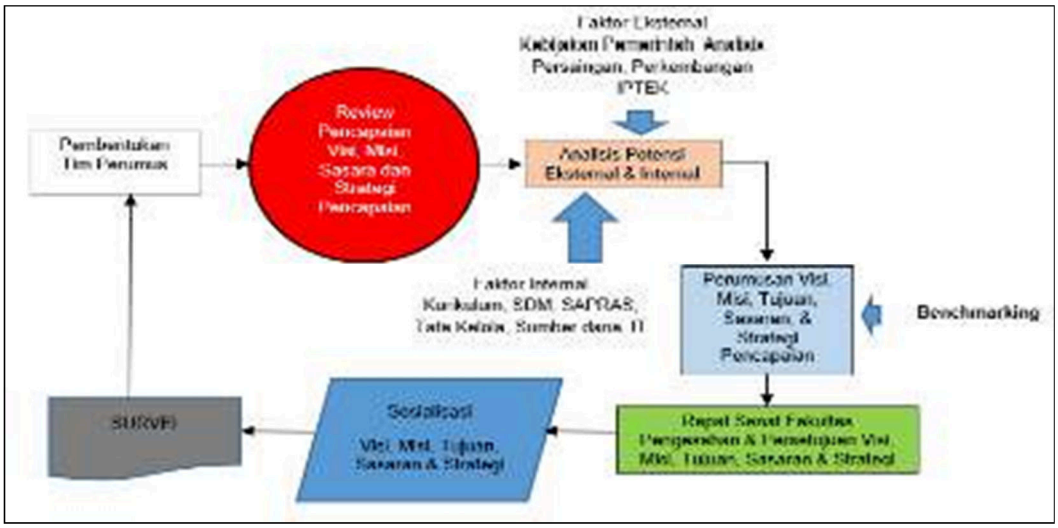
Komputer, Komputasi dan Simulasi, Programmable Logic Control (PLC), Dasar Elektronika, Dasar Telekomunikasi, Komunikasi Analog, Komunikasi Digital, Dasar Teleponi, Gelombang Mikro, Pengukuran dan Rangkain Listrik, Dasar Sistim Kendali, Rangkaian Logika dan Dijital, Dasar Mikroprosesor, Dasar Teknik Tenaga Listrik, Work Shop Tugas Akhir.

3. FTUP memiliki 2 Program Studi Diploma III, yaitu:
   a. Teknik Mesin, dengan konsetrasi/peminatan : Teknik Produksi, Teknik Otomotif dan Teknik Perawatan & Perbaikan Mesin Industri, dilengkapi dengan Laboratorium CAD/CAM, CNC, Pneumatis & Hidrolis, Pengetahuan Bahan & Metrologi, Proses Produksi, Work Shop dan Bahasa Inggris.
   b. Teknik Elektro, dengan konsetrasi/peminatan: Elektronika dan Telekomunikasi, dilengkapi dengan Laboratorium Dasar Elektronika, Dasar Telekomunikasi, Komunikasi Analog dan Digital, Dasar Telepon, Pengukuran dan Rangkaian Listrik, Rangkaian Logika dan Digital, Gelombang Mikro, Dasar Sistim Kendali, Dasar Mikroprosesor, Programmable Logic Control (PLC), Dasar Teknik Tenaga Listrik, Work Shop dan Fisika Dasar.

2.3 VISI, MISI DAN TUJUAN FTUP

Penyusunan Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Teknik Universitas Pancasila (FTUP) mengacu pada visi dan misi dari Universitas Pancasila. Mekanisme penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran FTUP, mengikuti mekanisme yang ditetapkan dalam SK. Rektor No.0133/R/UP/V/2012 dan dilakukan dengan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan berbagai anggota masyarakat. Diagram alir penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran FTUP, disajikan pada Gambar 1.

Tahapan penyusunan Visi, Misi, Tujuan FTUP adalah sebagai berikut :
1. Pembentukan tim perumus Visi, Misi dan Tujuan
2. Review pencapaian Visi, Misi dan Tujuan
3. Pembahasan analisis potensi
4. Perumusan Visi, Misi dan Tujuan
5. Pengesahan dan persetujuan Senat FTUP
6. Sosialisasi Visi, Misi dan Tujuan FTUP



Gambar 1. Diagram Alir Mekanisme Penyusunan Visi, Misi dan Tujuan FTUP

1. Visi Fakultas Teknik Universitas Pancasila

   Visi FTUP pada tahun 2029 adalah sebagai berikut :
   "*Menjadi Pendidikan Tinggi Teknik Unggulan yang memenuhi kebutuhan masyarakat Industri menuju persaingan global berdasarkan Nilai-nilai Luhur Pancasila*".

   Penjelasan dari pernyataan Visi FTUP adalah sebagai berikut :

   a. Pendidikan Tinggi Teknik Unggulan memiliki makna yang substantif bahwa FTUP memiliki daya saing yang tinggi yang tercermin dalam keunggulan bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Pada bidang pendidikan, FTUP merupakan fakultas yang menghasilkan lulusan yang kompeten melalui perwujudan dari capaian pembelajaran yang mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan kebutuhan dunia kerja.

      FTUP dalam melaksanakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, dilakukan melalui Pusat Kajian di tingkat Fakultas dimana terdapat 7 (tujuh) pusat kajian yaitu :
      1) Pusat Kajian Energi Baru Terbarukan
         (SK. Dekan FTUP No.028/Kep.D/FT/IV/2014), tentang Pembentukan Pusat Kajian Energi Baru dan Terbarukan FTUP.
      2) Pusat Kajian Kecerdasan Buatan/*Artificial Intelegent*
         (SK. Dekan FTUP No.038/Kep.D/FT/VII/2018), tentang pembentukan Pusat Kajian Kecerdasan Buatan / *Artificial Intelegent* FTUP.
      3) Pusat Kajian Infrastruktur dan Kawasan
         (SK. Dekan FTUP No.039/Kep.D/FT/VII/2018), tentang Pembentukan Pusat Kajian Infrastruktur dan Kawasan FTUP.
      4) Pusat Kajian Instrumentasi Alat Kesehatan
         (SK. Dekan FTUP No.040/Kep.D/FT/VII/2018), tentang Pembentukan Pusat Kajian Instrumentasi Alat Kesehatan FTUP.
      5) Pusat Kajian Produk Hijau & Proses / *Green Product & Process*
         (SK. Dekan FTUP No.041/Kep.D/FT/VII/2018), tentang Pembentukan Pusat Kajian Produk Hijau & Proses / *Green Product & Process* FTUP.
      6) Pusat Kajian Transportasi
         (SK. Dekan FTUP No.042/Kep.D/FT/VII/2018), tentang Pembentukan Pusat Kajian Transportasi Fakultas Teknik Universitas Pancasila.
      7) Pusat Kajian Industri Kecil dan Menengah
         (SK. Dekan FTUP No.086/Kep.D/FT/VII/2018), tentang Pembentukan Pusat Kajian Industri Kecil dan Menengah Fakultas Teknik Universitas Pancasila.

   b. Memenuhi kebutuhan masyarakat Industri: bahwa lulusan FTUP dipersiapkan agar dapat menempati posisi yang sesuai dan dibutuhkan di dunia industri/pengguna.
   c. Menuju persaingan global: bahwa lulusan FTUP dipersiapkan untuk menghadapi globalisasi dan integritas masyarakat Indonesia dan Internasional.

2. Misi Fakultas Teknik Universitas Pancasila

   Untuk mencapai visi diperlukan misi yang jelas dan mudah dipahami serta dapat diaplikasikan untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Misi FTUP ditetapkan dengan mengedepankan nilai-nilai moral sebagai bangsa yang berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945 untuk menghasilkan generasi penerus yang paripurna.

Adapun Misi FTUP adalah sebagai berikut :

1) Mendidik insan sivitas akademika, jujur, cerdas, disiplin dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa berdasarkan Pancasila.
2) Melaksanakan manajemen internal yang sehat, efektif, efisien dan akuntabel.
3) Meningkatkan akademik atmosfir yang kondusif dan dinamis dalam rangka melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
4) Membina hubungan dan komunikasi dengan pihak internal dan eksternal baik dalam / luar negeri dalam rangka kerjasama yang saling menguntungkan.

3. Tujuan Fakultas Teknik Universitas Pancasila

Tujuan FTUP adalah meningkatkan kinerja FTUP dalam rangka:

1) Memperkokoh administrasi internal yang mengutamakan pelayanan kepada mahasiswa, karyawan dan dosen.
2) Memperkokoh proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta atmosfir akademik yang kondusif.
3) Meningkatkan jumlah (*student body*) dan mutu mahasiswa.
4) Meningkatkan dan memperkokoh kerjasama dengan Alumni, Perguruan Tinggi lain, Pemda, dan Industri yang dapat memajukan mutu pendidikan dan kesejahteraan sivitas akademika FTUP.
5) Merencanakan dan melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam aspek akademik, organisasi dan kepemimpinan.

Adapun Visi, Misi dan Tujuan FTUP yang telah disahkan adalah sebagai berikut :

FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA

VISI, MISI DAN TUJUAN

Gambar 2. Visi, Misi dan Tujuan FTUP yang telah disahkan

BAB 3
MANAJEMEN MUTU

3.1 PENGANTAR MANAJEMEN MUTU FTUP

Pedoman Manajemen Terintegrasi (PMT) ini sebagai Manual Mutu, menguraikan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang diterapkan di Fakultas Teknik Universitas Pancasila (FTUP), sesuai dengan Kebijakan dan Standar Mutu Akademik FTUP. Semua ketentuan/persyaratan serta kebijakan yangtertuang dalam Manual Mutu ini merupakan acuan untuk menjalankan kegiatan operasional di FTUP.

Manajemen Mutu adalah suatu upaya yang dilaksanakan secara berkesinambungan, sistematis, objektif, dan terpadu dalam identifikasi dan menetapkan masalah, penyebab masalah mutu pelayanan berdasarkan standar yang telah ditetapkan, menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut dari ketidaktercapaian masalah sesuai dengan kemampuan yang tersedia, serta mengevaluasi hasil dari tindaklanjut yang dilakukan untuk lebih meningkatkan mutu pelayanan kepada *stakeholders* FTUP.

Adapun Prinsip Manajemen Mutu adalah aturan/keyakinan yang komprehensif dan mendasar, untuk memimpin dan mengoperasionalkan organisasi dalam hal ini adalah FTUP, yang bertujuan untuk terus meningkatkan kinerja dalam jangka panjang dengan berfokus pada kebutuhan dari semua pemangku kepentingan/Pelanggan/*stakeholders* FTUP lainnya. Ada 7 prinsip Manajemen Mutu untuk memudahkan pencapaian sasaran mutu, yaitu:

1. Fokus pelanggan. Fokus utama dari manajemen mutu adalah untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan berusaha untuk melebihi harapan pelanggan.
2. Kepemimpinan. Para pemimpin di semua tingkatan menetapkan kesatuan tujuan dan arah untuk menciptakan kondisi dalam mencapai sasaran mutu.
3. Keterlibatan sumber daya manusia. Sangat penting bagi organisasi untuk memberdayakan semua orang dalam memberikan nilai, sehingga tercipta peningkatan kinerja.
4. Pendekatan proses. Memahami dan mengelola semua kegiatan sebagai proses yang saling terkait, sehingga tercapai kegiatan yang efectif dan efisien.
5. Pengambilan keputusan berdasarkan bukti. Keputusan diambil berdasarkan analisis dan perubahan data dan informasi, sehingga mendapatkan hasil yang diinginkan.
6. Pengembangan/peningkatan. Organisasi harus fokus terhadap perbaikan yang berkelanjutan.
7. Manajemen hubungan. Organisasi harus dapat mengelolan hubungan dengan para pihak kepentingan/pelanggan dalam melakukan perbaikan yang berkelanjutan.

Didalam Manajemen Mutu ini yang dimaksud dengan pihak pemangku kepentingan/pelanggan atau *stakeholder* FTUP adalah: Mahasiswa, Orangtua mahasiswa, Dosen tetap, Karyawan tetap, Pengguna Lulusan, dan Alumni. Berikut *stakeholder* yang berkepentingan terkait keberadaan FTUP yang tercantum pada tabel berikut ini.

Tabel 1. Daftar Pihak Pemangku Kepentingan /Pelanggan/*Stakeholders* FTUP

No	Stakeholders Langsung / Internal	
1	Mahasiswa	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam mengikuti pembelajaran di FTUP
2	Dosen tetap	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam hal pelaksanaan dan hasil dari proses pembelajaran di FTUP
3	Karyawan tetap	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam hal pelaksanaan pelayanan akademik dan non akademik di FTUP
4	Pimpinan Puncak / Dekan FTUP	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam hal perumusan pengambilan dan pelaksanaan keputusan atau hasil kebijakan di FTUP
5	Pimpinan Prodi	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam hal perumusan pengambilan dan pelaksanaan keputusan atau hasil kebijakan di Prodi
No	**Stakeholders Tidak Langsung / Eksternal**	
1	Orang tua mahasiswa	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam menyelesaikan masalah adminstrasi Putra/putri nya di FTUP
2	*Stakeholder* pengguna lulusan	S*takeholders* yang menggunakan output/lulusan FTUP
3	*Stakeholder* Alumni	S*takeholders* yang berasal dari FTUP, yang menggunakan output/lulusan FTUP

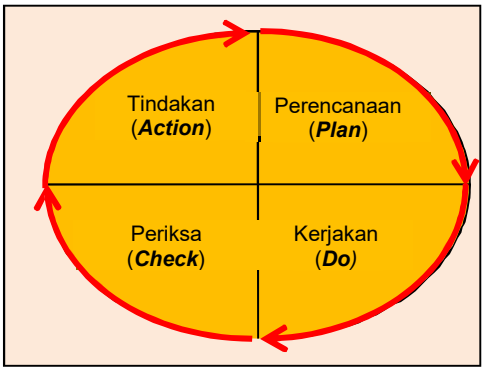
3.2 PENDEKATAN PROSES MANAJEMEN MUTU DI FTUP

Dengan penerapan SPMI, maka FTUP akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan. Dengan model manajemen SPMI, maka setiap program studi dan unit-unit dalam lingkungan FTUP secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan FTUP beserta jajaran manajemen, seluruh program studi dan unit-unit di lingkungan FTUP, dimana hasil evaluasi diri tersebut oleh pimpinan FTUP akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

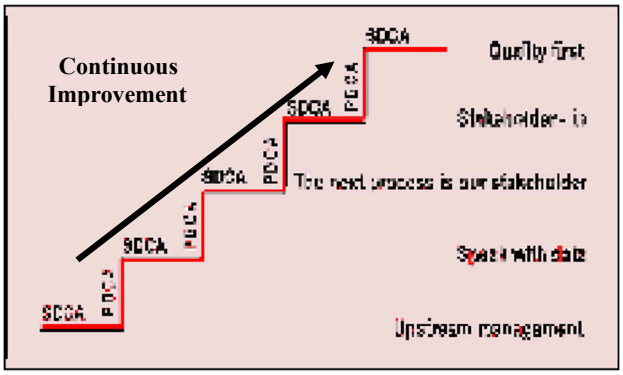
Melaksanakan SPMI, mengharuskan setiap program studi dan unit-unit dalam lingkungan FTUP bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan FTUP beserta jajaran manajemen oleh SJM, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses kegiatan operasional di FTUP, dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di FTUP terjamin mutunya, dengan selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Untuk melaksanakan atau menjalankan Kebijakan SPMI, pendekatan proses SPMI yang digunakan adalah Model Manajemen Kendali Mutu FTUP, dimana model ini berbasis

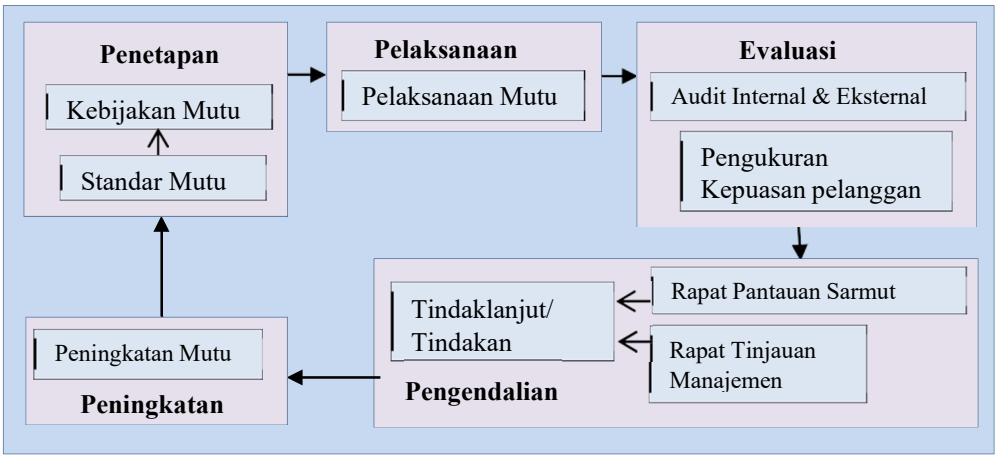
pada model PDCA dan model Kazen. Hasil pelaksanaan SPMI dengan menggunakan basis model tersebut adalah sebagai usaha kesiapan semua prodi dan unit kerja di lingkungan FTUP untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal oleh BANPT. Adapun model pelaksanaan SPMI di FTUP adalah sebagai berikut:



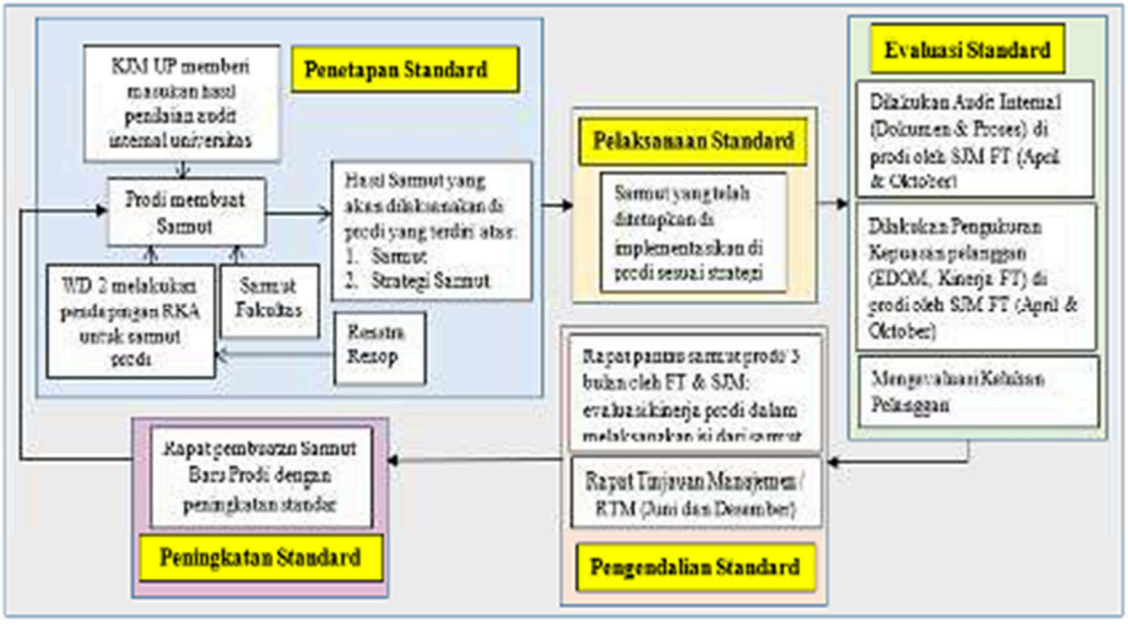
Gambar 3. Metode PDCA



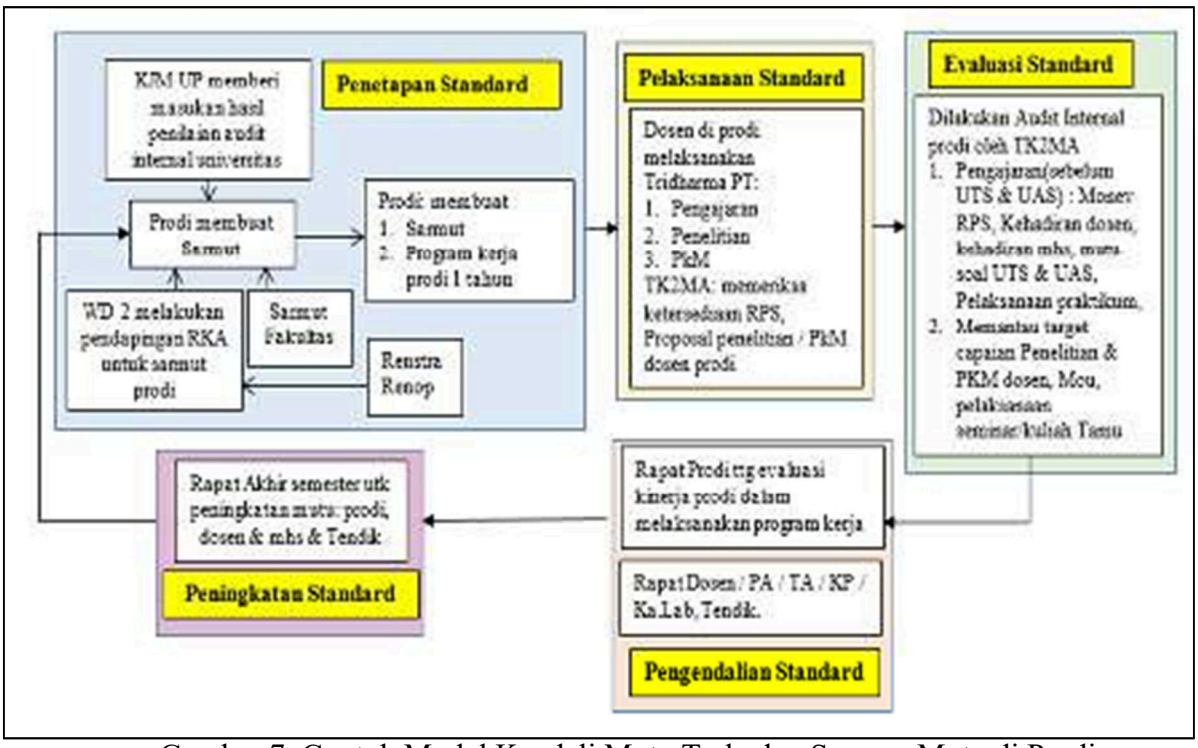
Gambar 4. Metode *Kazen*



Gambar 5. Model Manajemen Kendali Mutu FTUP



Gambar 6. Contoh Model Kendali Mutu Terhadap Sasaran Mutu di FTUP



Gambar 7. Contoh Model Kendali Mutu Terhadap Sasaran Mutu di Prodi

2.1 TAHAPAN PROSES/SIKLUS MANAJEMEN MUTU DI FTUP

Pada dasarnya proses Manajemen Mutu di FTUP berkaitan dengan manajemen SPMI meliputi penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan serta peningkatan Standar SPMI (PPEPP).

1. Tahap penetapan standar merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non akademik di tingkat FTUP dirancang, disusun dan dirumuskan oleh Kantor Jaminan Mutu (KJM-UP) dan Satuan Jaminan Mutu (SJM-FTUP) serta masukan dari pimpinan fakultas tentang penjaminan mutu, kemudian Standar SPMI tersebut ditetapkan dan disahkan oleh dekan. Standar SPMI tersebut tertuang di dalam dokumen Kebijakan Mutu dan Standar Mutu FTUP, dokumen Kebijakan Renstra FTUP, dan dokumen Kebijakan SPMI. Semua ketentuan/persyaratan serta kebijakan yang tertuang dalam dokumen tersebut, merupakan acuan untuk menjalankan kegiatan operasional di FTUP.

2. Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Fakultas, program studi dan unit kerja dilingkungan FTUP, termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenangdan tanggung jawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen Kendali Mutu FTUP dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya. Pelaksanaan SPMI didasarkan atas dokumen akademik dan dokumen mutu. Dokumen tersebut sebagai landasan yang bersifat normatif- ideologis yang wajib dimiliki oleh setiap unit dalam kegiatan pengelolaan administrasi dan operasional.

3. Tahap Monitoring dan Evaluasi merupakan kegiatan pemantauan yang dilakukan secara terjadwal dan terstruktur pada saat kegiatan sedang berlangsung untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan terhadap rencana/acuan/dokumen akademik, sehingga jika terdapat penyimpangan dapat segera diperbaiki. Dalam Monitoring dan Evaluasi, kegiatan yang dilakukan adalah melakukan Audit Mutu Internal, pengukuan kepuasan pelanggan, dan mendokumentasikan keluhan pelanggan. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi SPMI ini dilakukan oleh unit Satuan Jaminan Mutu FTUP beserta tim auditor FTUP yang sudah bersertifikat sebagai auditor internal. Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI yang dilaksanakan oleh masing- masing unit kerja itu dimaksudkan untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya dilaporkan dalam Rapat Tinjauan Manajemen.

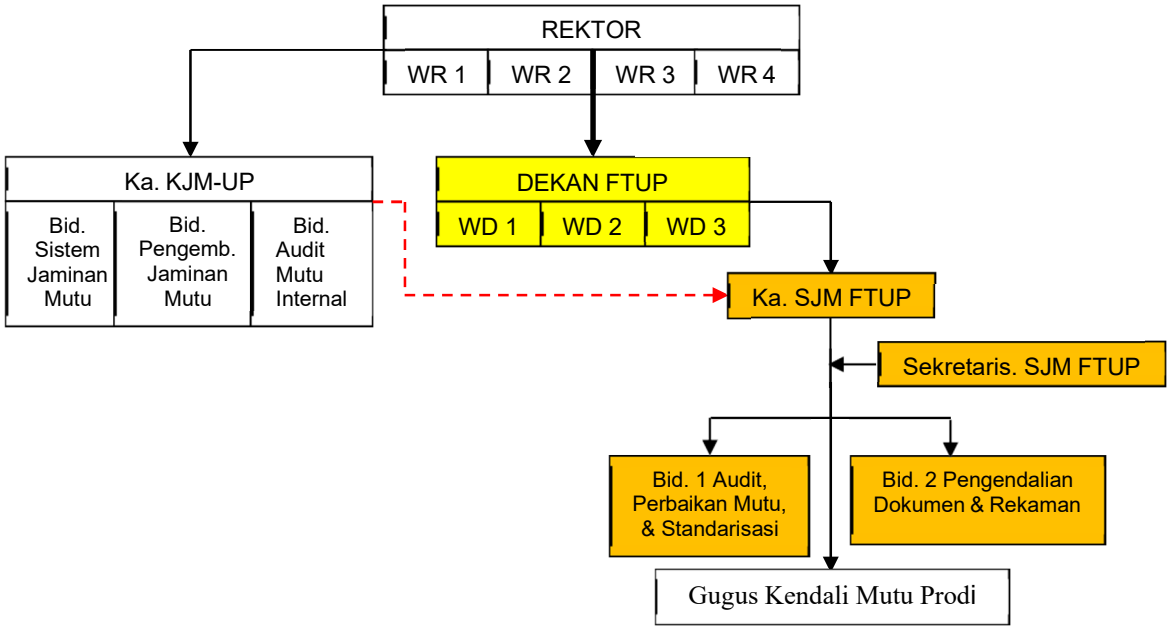
4. Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat di FTUP, program studi, dan unit kerja dilingkungan FTUP, termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus. Semua proses dipantau, diukur dan dianalisa untuk penerapan tindakan yang diperlukan guna mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berkelanjutan. Proses dimaksud melalui fungsi-fungsi manajemen operasional, melalui Rapat Pantauan Sasaran Mutu dan Rapat Tinajuan Manajemen. Dari hasil rapat-rapat tersebut, ditetapkan tindaklanjut atau tindakan koreksi yang akan dilakukan untuk perbaikan yang berkelanjutan.

5. Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya. Penentuan pengembangan Standar SPMI di tahun berikutnnya didasarkan pada hasil Audit Internal serta rekomendasinya yang disampaikan pada saat Rapat Tinjauan Manajemen. Dalam Rapat Tinjauan Manajemen tersebut, hasil dari kegiatan pengendalianmutu tersebut, dijadikan sebagai dasar untuk peningkatan mutu dan/atau penetapan standar mutu yang baru. Selain itu, peningkatan mutu dilakukan untuk mencapai standar yang ditetapkan yaitu 8 standard Pendidikan, 8 standar Penelitian dan 8 standar Pengabdian Kepada masyarakat, berdasarkan SPMI, BAN-PT. Peningkatan mutu untuk peningkatan standar dilakukan melalui *benchmarking* (penetapan standar baru) dalam rangka kepuasan Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/Stakeholders FTUP.

3.3 PELAKSANA MANAJEMEN MUTU DI FTUP

Untuk memberikan jaminan terselenggaranya jaminan mutu di tingkat Fakultas dibentuk unit yang disebut Satuan Jaminan Mutu (SJM). Tugas utama dari unit Satuan Jaminan Mutu (SJM) adalah memastikan proses kegiatan Sistem Penjaminan Mutu yang diperlukan dapat tercapai, sehingga SMM dapat ditetapkan, diterapkan dan dipelihara, dikendalikan serta dikembangkan dengan berbasis BAN-PT dan SPMI serta ISO 9001: 2015 dan ISO 21001:2018. Adapun Organisasi/Kelembagaan penjaminan mutu di tingkat FTUP berdasarkan SK Dekan No. 029/Kep.D/FT/V/2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja FTUP adalah sebagai berikut :

Pada bagan organisasi FTUP bahwa ditingkat Fakultas, SPMI dilakukan oleh Unit Satuan Jaminan Mutu (SJM) yang dibantu oleh Gugus Kendali Mutu yang ada disetiap program studi.



Gambar 8. Bagan Organisasi Penjaminan Mutu FTUP

Tabel 2. Kegiatan SJM FTUP

No	Kegiatan	Keterangan
1	Surveillance Audit (Audit Eksternal)	Dilakukan pada bulan Juni (1 tahun 1 kali)
		SJM secara terjadwal dan independen melakukan Eksternal Audit dengan auditor dari SAI Global, Indoensia, untuk mengetahui dan memastikan bahwa pelaksanaan standar mutu telah berjalan dengan tepat dan efektif, serta ada upaya-upaya peningkatan standar mutu tersebut.
2	Rapat Tinjauan Manajemen	Rapat dilakukan pada bulan Mei dan November
		Rapat Tinjauan Manajemen yang digunakan untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan SMM. Dalam tinjauan manajemen juga mencakup peluang perbaikan dan kebutuhan akan perubahan pada SMM, termasuk Kebijakan dan Sasaran Mutu Fakultas / Program Studi/ Unit Kerja
3	Internal Audit	Dilakukan pada bulan April dan Oktober
		SJM secara terjadwal dan independen melakukan Internal Audit untuk mengetahui dan memastikan bahwa pelaksanaan standar mutu telah berjalan dengan tepat dan efektif, serta ada upaya-upaya peningkatan standar mutu tersebut
4	Pengukuran Kepuasan Pelanggan	dilakukan bulan April dan Oktober
		SJM melakukan pengukuran kepuasan pelanggan secara terjadwal: *Evaluasi Kepuasan Lulusan, Evaluasi Kinerja Dosen Oleh Mahasiswa, Evaluasi Kinerja FTUP Oleh Mahasiswa, Evaluasi Kepuasan Pengguna Lulusan, Penelusuran Alumni (Tracer Study)*
5	Keluhan Pelanggan	Dilakukan setiap akhir bulan, direkap dari masing unit kerja
		SJM menghimpun keluhan pelanggan (klaim) yang merupakan harapan dan kebutuhan fihak-fihak terkait seperti Mahasiswa, Dosen, Karyawan dan Pengguna lulusan sebagai upaya unpan balik dalam pemenuhan SMM sesuai harapan pelanggan
6	Monitoring dan Evaluasi	Dilakukan pada setiap kegiatan
		SJM melakukan monitoring melalui kegiatan Audit Internal, menghimpun keluhan pelanggan, pengukuran kepuasan pelanggan, Audit Surveillance dan pantauan setiap bulan. Sedangkan Evaluasi dilakukan melalui tindakan koreksi / korektif dan rapat tinjauan manajemen secara periodik

3.4 MANAJEMEN MUTU BERDASARKAN RESIKO

Manajemen Mutu berdasarkan Resiko, sangat penting untuk mencapai Sistem Manajemen Mutu yang efektif. Resiko adalah efek dari ketidakpastian yang dapat memiliki efek positif atau efek negatif. Penuimpangan efek positif yang timbul dari resiko dapat memberikan kesempatan, tetapi tidak semua efek positif dari resiko dapat menghasilkan peluang. Kegiatan didalam Manajemen Mutu berdasarkan Resiko, antara alain dengan :

1. Melakukan Tindakan Preventif untuk menghilangkan potensi ketidaksesuaian.
2. Menganalisis setiap ketidaksesuaian yang terjadi.
3. Mengambil tindakan untuk mencegah terulangnya yang tepat terhadap ketidaksesuaian.

Di dalam Sistem Manajemen Mutu (SMM), Manajemen Mutu berdasarkan Resiko dicantumkan pada dokumen FM 7-10.3-4.405-01.v7 tentang “Perbaikan Berkelanjutan / Tindakan Koreksi / Tindakan Pencegahan”, sebagai tindak lanjut dari hasil temuan Audit (Internal maupun Eksternal).

Tindakan Untuk Mengatasi Risiko Dan Peluang

1. FTUP dalam menentukan resiko dan peluang :
   a. Memberikan jaminan bahwa SMM dapat dicapai
   b. Meningkatkan efek yang diinginkan
   c. Mencegah / mengurang efek yang tidak diinginkan
   d. Mencapai peningkatakan
2. FTUP dalam merencanakan resiko dan peluang :
   a. Mengintgrasikan dan menerapkan tindakan ke dalam proses SMM
   b. Mengevaluasi ke efektifan tindakan tersebut.

Tindakan yang diambil dalam menangani resiko dan peluang harus proporsional dengan dampak potensial untuk tercapaiannya output organisasi. Di dalam Sistem Manajemen Mutu (SMM), untuk Mengatasi Risiko dicantumkan pada dokumen FM 7-10.3-4.405-01.v7 tentang “Perbaikan Berkelanjutan / Tindakan Koreksi / Tindakan Pencegahan”, sebagai tindak lanjut dari hasil temuan Audit (internal maupun Eksternal).

BAB 4
SISTEM MANAJEMEN MUTU

4.1 PENGERTIAN SISTEM MANAJEMEN MUTU (SMM)

1. Definisi SMM
   Satu set kegiatan yang terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan 0rganisasi dalam hal ini FTUP dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja FTUP.

2. Tujuan SMM
   Memberikan panduan bagi organisasi/FTUP untuk mendukung pencapaian suksesberkelanjutan dengan pendekatan manajemen mutu dan memberikan hasil yang konsisten yang memenuhi harapan Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/*Stakeholders* FTUP**,** sementara memastikan FTUP membuat/mendapat keuntungan.

3. Konsep SMM
   Memastikan SMM mampu menghasilkan apa yang diinginkan oleh pihak pemangku / kepentingan/pelanggan/stakeholders FTUP, dalam jangka waktu yang disepakati dengan biaya yang kompetitif.

4. Manfaat SMM
   Beberapa manfaat terkait dengan penerapan SMM yang efectif adalah sebagai berikut :
   a. Meningkatkan konsistensi dalam menghasilkan output organisasi dalam hal ini FTUP (lulusan) sesuai profil lulusan yang telah ditetapkan oleh program studi di lingkungan FTUP dan layanan kepada pihak pemangku kepentingan/pelanggan/stakeholders FTUP.
   b. Menjaga kesesuaian dengan mutu dan kriteria hukum/peraturan lainnya.
   c. Menunjukan bahwa proses penting untuk menghasilkan output FTUP (lulusan) berada dalam kendali untuk meningkatkan intergritas sistem.
   d. Peningkatan pemahaman resiko, sehingga memungkinkan pengembangan strategi mitigasi yang efektif.
   e. Memberikan keyakinan bagi pihak pemangku kepentingan/pelanggan/stakeholders FTUP, bahwa sistem manajemen kontrol akan memberikan apa yang diharapkan pelanggan.

   Manfaat SMM bagi bagi Stakeholders Internal (FTUP, Pimpinan Puncak / Dekan FTUP dan Pimpinan Prodi)
   a. Organisasi / FTUP/Prodi, lebih mudah untuk merealisasi Visi dan Misi FTUP/Prodi yang telah ditetapkan
   b. Ada pengendalian dan pelaporan yang lebih baik
   c. Disorong terus untuk melakukan perbaikan berkelanjutan
   d. Sebagai alat pemasaran untuk promosi
   e. Akreditasi dapat ditingkatkan dengan manajemen mutu
   f. Konsistensi dalam pengoperasianalan manajemen
   g. Disiplin dan stabil dalam pendekatan

4.2 STANDAR SISTEM MANAJEMEN MUTU (SMM) BERDASARKAN SNPT

Arus globalisasi, reformasi, demokratisasi, dan otonomi daerah yang bergerak secara dinamis, mengharuskan FTUP untuk mengembangkan paradigma baru dalam bentuk Kebijakan Mutu

Pendidikan, Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, yang dapat dan mampu mengantisipasi perubahan yang akan dan mungkin terjadi.

FTUP merupakan bagian dari Universitas Pancasila, maka secara substansial arah Kebijakan Mutu FTUP sejalan dengan arah Kebijakan Mutu Universitas Pancasila, sehingga perumusan arah Kebijakan Mutu FTUP tidak bertentangan/bertolak belakang jika dilihat dari berbagai pandangan, dasar berpikir, keputusan, dan upaya pengembangan secara sistematik.

1. Kebijakan Mutu FTUP Berbasis BAN-PT dan SPMI

a. Pendidikan di FTUP diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang berkompeten, berahlak mulia, dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki keunggulan.
b. FTUP mensyaratkan pengelolaan pendidikan yang senantiasa melakukan peningkatan mutu secara berkesinambungan. Peningkatan mutu ini dilakukan dengan selalu menjaga terpeliharanya siklus pengelolaan pendidikan tinggi yang lengkap dan sesuai dengan harapan *stakeholder.*
c. Pengembangan program pendidikan hendaknya mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) FTUP dan selalu disertai dengan inovasi terhadap metode dan substansi pembelajaran serta peningkatan infrastruktur, perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan. Pengembangan dalam jangka menengah dan panjang diarahkan untuk menjadi Fakultas Teknik yang unggul.
d. Pelaksanaan pendidikan di lingkungan FTUP hendaknya dirancang dengan mempertimbangkan pergeseran paradigma pendidikan yang semula lebih fokus pada dosen (*Teacher oriented*) ke fokus pada Peserta didik (*student oriented*). Porsi pembelajaran yang berbasis kompetensi hedaknya ditingkatkan secara berkelanjutan.
e. Evaluasi terhadap program pendidikan harus dilakukan secara sistematik, terstruktur, periodik dan berkesinambungan dengan menggunakan alat ukur yang dapat diterima dan dikembangkan dalam rangka percepatan FTUP menjadi fakultas teknik yang unggulan.
f. Kebijakan mutu pendidikan ini harus dipahami oleh seluruh *Sivitas Akademika*, sehingga dapat memberikan sumbangsih terhadap pencapaiannya.
g. Peningkatan mutu pendidikan di FTUP didasarkan pada 5 (lima) pilar pokok kebijakan pengembangan proses pembelajaran Universitas Pancasila yaitu :
   1) Materi pembelajaran lebih didekatkan dengan persoalan yang realistis, melatih identifikasi permasalahan dan strategi penyelesaian.
   2) Integrasi antar disiplin ilmu yang saling mendukung untuk pemahaman dan implementasinya.
   3) Perspektif internasional yang berbasis pemahaman keunggulan nasional yang ada.
   4) Dorongan pemanfaatan optimal teknologi informasi dan komunikasi.
   5) Berbagai inovasi yang membuka akses peningkatan kreatifitas.
h. Agar arah dan proses penyelenggaraan akademik di FTUP jelas dan terkendali, pimpinan fakultas menyusun Rencana Strategis Lima Tahunan secara harmonis dan sinergis.
i. Klaster (Kelompok bidang ilmu) perlu diwujudkan untuk mewadahi bidang-bidang ilmu yang sejenis dalam upaya meningkatkan efisiensi, integrasi antar bidang ilmu, pengembangan ilmu dan nilai tawar universitas. Pengembangan klaster disesuaikan dengan dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
j. FTUP menciptakan suasana akademik yang kondusif untuk berkembanganya kelompok pemikir (*think tank*).

FAgar butir 1 sampai dengan 10 dapat tercapai, maka penyelenggaraan pengembangan akademik harus didukung oleh sistem ketatapamongan yang baik (*Good University Governance)*

2. Standar Mutu FTUP Berbasis BAN-PT dan SPMI

Standar 1: Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Dan Strategi Pencapaian (VMTSS*)*

1. Ada bukti dokumen penyusunan VMTSS di tingkat Program Studi (PS) dan Fakultas / di Fakultas Teknik (FT) melibatkan semua pemangku kepentingan, dengan uraian VMTSS sangat jelas dan realistik, yang menunjukkan kekhasan Program Studi (PS) yang berisikan *scientific vision* dan relevan dengan perkembangan kebutuhan industri serta mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Adanya keterkaitan antara visi PS dengan institusi di tingkat fakultas dan universitas.
2. Ada bukti dokumen strategi pencapaian, sasaran, rentang waktu pencapaian yang mengacu kepada VMTSS PS, serta adanya dokumen program kerja PS yang terkait dengan renstra universitas maupun fakultas.
3. Ada bukti dokumen sosialisasi dan evaluasi tentang pencapaian VMTSS Program Studi dan FTUP oleh sivitas akademika & tenaga kependidikan.

Standar 2: Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

1. FTUP dan PS memiliki proses akademik yang terintegrasi dengan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, struktur organisasi, *jobdesk* & SOP lengkap yang menjamin terwujudnya visi melalui misi dengan menerapkan prinsip kredibel, transparan, akuntabel, tanggungjawab dan adil .
2. FTUP dan PS memiliki dokumen pelaksanaan sistem kepemimpinan yang meliputi, kepemimpinan operasional, organisasional dan publik.
3. Pengelolaan FT dan PS yang efektiff berdasarkan prinsip manajemen, yaitu: *Planning, Organizing, Staffing, Leading, Controlling,* dan *Budgeting*. Adanya program kerja yang mengacu pada renstra universitas dan program kerja universitas. Dokumen lainnya berupa pedoman akademik, kalender akademik dan evaluasi diri program studi (PS) dan FTUP.
4. Adanya dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan pelaksanaan kegiatannya di PS dan FTUP di bidang akademik dan non akademik yang dibuktikan dengan keberadaan dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu, ketersediaan dokumen mutu, terlaksananya siklus penjaminan mutu dan bukti efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu.
5. Adanya dokumen pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan, yang dilaksanakan secara berkala, dianalisis dan ditindaklanjuti hasil umpan balik untuk PS dan FTUP, yang berasal dari 4 unsur, yaitu: dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan secara berkala.
6. Adanya dokumen upaya menjamin keberlanjutan PS dan FTUP yang meliputi: peningkatan animo mahasiswa, manajemen mutu, mutu lulusan, kerjasama, dan dana alternatif
7. Adanya dokumen kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri untuk mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi dalam tiga tahun terakhir (MoU di universitas, MoA, realisasi kegiatan & monev di PS atau FTUP) sebanyak lebih dari 10 kerjasama.
8. Adanya dokumen kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri untuk mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi dalam tiga tahun terakhir (MoU di universitas, MoA, realisasi kegiatan dan monev di PS atau FTUP) sebanyak lebih dari 5 kerjasama.

Standar 3: Mahasiswa

1. Rasio mahasiswa ikut seleksi/daya tampung ≥ 6
2. Rasio mahasiswa baru registrasi/mahasiswa ikut seleksi ≥ 95 % (atau 0,95 ?)
3. Rasio mahasiswa baru transfer/mahasiswa baru bukan transfer ≥ 0,25
4. IPK rata-rata mahasiswa selama 4 (empat) tahun ≥ 3,20. Ada upaya PS meningkatkan IPK mahasiswa.
5. Adanya mahasiswa asing.
6. Bukti ada 5 layanan mahasiswa (bimbingan & konselling, bimbingan karir dan kewirausahaan, minat dan bakat, pembinaan softskill,beasiswa dan kesehatan). Ada upaya FT dan PS meningkatkan layanan untuk mahasiswa. Sehingga kualitas layanan kepada mahasiswa. ≥ 3.5 (skala 4)
7. Maksimum beban dosen dengan adanya PMB non reguler (jumlah sks) ≤ 13
8. Jumlah prestasi mahasiswa dalam 3 (tiga) tahun adalah tingkat lokal atau tingkat daerah ≥ 6, Jumlah prestasi mahasiswa tingkat nasional ≥2, Jumlah prestasi mahasiswa tingkat internasional ≥1. Ada upaya PS meningkatkan program prestasi mahasiswa.
9. Prosentase kelulusan tepat waktu ≥50%. Ada upaya PS meningkatkan presentase lulusan tepat waktu
10. Prosentase mahasiswa Drop Out (DO) atau mengundurkan diri ≤ 6%. Ada upaya PS mengurangi prosentase mahasiswa DO.
11. Bukti ada 5 layanan mahasiswa (bimbingan & konselling, minat dan bakat, pembinaan softskill,beasiswa dan kesehatan). Ada upaya FT dan PS meningkatkan layanan untuk mahasiswa. Sehingga kualitas layanan kepada mahasiswa. ≥ 3.5 (skala 4)
12. Ada bukti upaya pelacakan lulusan secara berkala & bermutu serta tindak lanjut dari pelacakan lulusan berupa perbaikan pembelajaran, pengalangan dana, informasi kerja & jejaring serta kerjasama untuk pengembangan FT.
13. Pendapat pengguna lulusan terhadap mutu alumni ≥ 3,61 (skala 4). Ada bukti PS melakukan evaluasi mutu lulusan dan tindak lanjut secara periodik.
14. Profil masa tunggu kerja pertama (dalam bulan) ≤3 bulan. Ada upaya PS mempersingkat masa tunggu kerja lulusan
15. Profil kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan. ≥ 80 %
16. Ada bukti partisipasi alumni dalam pengembangan akademik dana, fasilitas, informasi kerja, perbaikan PBM dalam Tridharma Perguruan Tinggi, dan jejaring
17. Ada bukti partisipasi alumni pengembangan non akademik dana, fasilitas, informasi kerja, Perbaikan PBM dalam Tridharma Perguruan Tinggi, dan jejaring
18. PS memiliki kelompok ilmiah mahasiswa memiliki program yang terstruktur dengan dukungan sumberdaya berupa dana, dosen pembimbing, sarana dan prasarana yang mencukupi.
19. PS memiliki program pengembangan profesi sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan dunia kerja, melalui bekerjasama dengan asosiasi profesi, sesuai dengan BSNP.

Standar 4: Sumberdaya Manusia

1. Adanya pedoman tertulis di UP/FTUP tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan
2. Adanya dokumen sistem monev kinerja dosen & tenaga kependidikan, dilaksanakan secara konsisten & ditindaklanjuti
3. Adanya bukti tentang kinerja dosen dalam pendidikan, penelitian & PkM dan hasilnya di evaluasi & ditingkatkan

4. Dosen berpendidikan S2 & S3 ≥ 90%
5. Dosen berpendidikan S3 (%) ≥ 40%
6. Dosen Guru Besar & Lektor Kepala ≥ 50%
7. Dosen memiliki sertifikasi pendidik profesional ≥ 40%
8. Rasio dosen/mahasiswa Kelompok Keilmuan IPA (RDM) 17<RDM<23
9. Beban kerja dosen RFTE 11<RFTE≤ 13 sks
10. Kesesuaian keahlian dosen tetap dengan matakuliah ≥ 100%
11. Prosentase Kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan ≥ 95%
12. Rasio dosen tidak tetap /dosen tetap ≤ 10 %
13. Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan matakuliah ≥ 100%
14. Prosentase Kehadiran dosen tidak tetap dalam perkuliahan ≥ 95%
15. Jumlah tenaga ahli/pakar/praktisi sebagai pembicara/dosen tamu per tahun ≥ 12
16. Peningkatan dosen tetap melalui studi lanjut S3 dalam 3(tiga) tahun terakhir ≥ 4
17. Jumlah kegiatan dosen tetap dalam seminar/lokakarya/penataran workhsoop /pagelaran /pameran sesuai bidang keahlian (SP) per tahun > 3
18. Jumlah Prestasi dosen mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik tingkat nasional/internasional selama 3 (tiga) tahun terakhir, untuk internasional ≥ 1, nasional ≥ 3 dan tingkat lokal ≥ 6
19. Prosentase Dosen tetap yang menjadi anggota asosiasi sesuai bidang kelmuan tingkat internasional ≥ 30%
20. Jumlah Pustakawan sesuai kualifikasi pendidikan ≥ 4
21. Jumlah tenaga laboran, teknisi, analis, operator dan programer, yang sesuai kebutuhan dan mempunyai kinerja yang sangat baik.
22. Jumlah pendidikan Tenaga Kependidikan ≥ 4, dan ada upaya pengembangan Tenaga Kependidikan, pemberian kesempatan belajar/pelatihan, fasilitas dan jenjang karir
23. Ada dokumen program pengembangan SDM, realisasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut, ditunjang dengan pendanaan yang mencukupi.
24. Prosentase dosen tetap yang sudah menerapkan metode pembelajaran SCL (*Problem Based Learning* dan *Project Based Learning*) sebesar 100 %.
25. Prosentase Dosen tetap yang memiliki TOEFL di atas 500 sebesar 100%
26. Prosentase Dosen tetap memiliki sertifikasi profesi sesuai bidang keahlian ≥ 50%
27. Prosentase Dosen tetap yang memiliki bahan ajar berisikan hasil penelitian, PkM dan pengembangan IPTEKS dengan dukungan multimedia sebesar 100%.
28. Prosentase dosen tetap yang proposal penelitian di biayai Kemenristek Dikti maupun instasi lainnya, sebanyak 100%.
29. Prosentase dosen tetap yang proposal PkM dibiayai Kemenristek Dikti maupun instasi lainnya, sebanyak 100%.
30. Prosentase Dosen yang memiliki sertifikat pelatihan *softskill* dosen sebesar 100%.
31. Prosentase Dosen yang menulis di jurnal nasional / internasional sebesar 100% per tahun.

Standar 5: Tata Kelola Keuangan, Sarana dan Prasarana

1. Ada bukti keterlibatan program studi (PS) dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana secara otonom.
2. Dana operasional mahasiswa yang dialokasi dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah (DOM) ≥ 18 juta/tahun
3. Dana penelitian untuk dosen tetap ≥ 3 juta/tahun,
4. Dana pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap ≥ 1.5 juta/tahun
5. Dana untuk mendukung peningkatan prestasi mahasiswa ≥ 6 juta/tahun

6. Dokumen penetapan biaya pendidikan untuk tingkat program studi meliputi biaya operasional dan investasi dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan, kinerja penelitian dan PkM
7. Sistem tata kelola keuangan mengacu pada *Activity Based Costing*
8. Dana kinerja dosen untuk kegiatan pembelajaran, riset dan PkM terintegrasi sertaimplementasi MBKM ≥ 6 juta / tahun.
9. Skor luas ruang kerja setiap dosen ≥ 4 m^2.
10. PS memiliki prasarana sendiri berupa kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, termasuk ruang dosen yang dipergunakan untuk mendukung proses pembelajaran.
11. FT memiliki prasarana lain yang menunjang, misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, dan poliklinik.
12. Skor jumlah bahan pustaka berupa buku teks/e-book (Jumlah judul/100).
13. Skor jumlah bahan pustaka berupa disertasi/tesis/skri psi/tugasakhir (Jumlah judul/50).
14. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti ≥ 3 judul dengan nomor lengkap.
15. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional ≥ 2 judul dengan nomor lengkap.
16. Jumlah Bahan pustaka berupa prosiding seminar nasional internasional dalam tiga tahun terakhir ≥ 9.
17. Jumlah Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya ≥ 10.
18. Adanya kebijakan bagi dosen dan mahasiswa agar mudah mengakses dan mendayagunakan tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi.
19. Adanya ketersediaan sistem informasi akademik dan *e-learning* dan fasilitas berupa *hardware, software,* akses internet yang memadai dan kontinyu, serta perpustakaan, yang digunakan FTUP dan PS dalam proses pembelajaran.
20. Tersedianya fasilitas untuk mengakses data dan informasi dalam sistem informasi yang dimiliki PS dan FT melalui WAN, secara *on-line* dan *real time* .
21. Ruang kelas dilengkapi oleh komputer, jaringan internet 1.2 Mpbs, stop kontak, LCD serta *remote*, Layar, *Whiteboard,* Meja, Bangku, AC yang memadai dan pencahayaan yang cukup terang.
22. Ruang laboratorium dilengkap alat praktek yang terawat, nyaman, dan adanya alat keselamatan kerja
23. Perpustakaan ada ruang diskusi yang nyaman, komputer, LCD dan akses internet yang cepat ≥ 2
24. Ruang kerja dosen minimal 4 m^2, nyaman, dilengkapi komputer, meja, bangku, lemari, akses internet yang cepat dan printer, serta sirkulasi udara yang baik.
25. Ruang kerja untuk kependidikan nyaman, dilengkapi komputer, meja, bangku, lemari dan printer, serta sirkulasi udara yang baik.
26. Bangunan dilengkapi dengan alat tranportasi gedung yang sesuai, alat keselamatan kerja, pemadam kebakaran dan jalur evakuasi serta fasilitas kebersihan dan prosedur untuk *new normal*
27. Dokumen manajemen perawatan aset lengkap dan mengacu pada preventif *maintenance*

Standar 6: Pendidikan : Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik

1. PS menetapkan profil lulusan dan kompetensi lulusan berdasarkan kompetensi utama, pendukung dan lain-lain sesuai dengan jenjang KKNI.
2. Kompetensi lulusan berorientasi dan kesesuaian dengan visi dan misi PS
3. Kesesuaian matakuliah dengan standar kompetensi, dan matakuliah berisikan bahan kajian/materi ajar yang berorientasi ke masa depan.

4. Kesesuaian Mata kuliah yang digunakan untuk Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) dengan kesepakatan kerjasama MBKM antar program studi di Perguruan Tinggi yang sama maupun berbeda.
5. Prosentase matakuliah yang nilai akhirnya memberikan bobot di atas 20% pada tugas-tugas berupa pekerjaan rumah dan makalah ≥ 50%
6. Matakuliah dilengkapi dengan deskripsi silabus dan RPS ≥ 95%
7. Jumlah sks matakuliah pilihan ≥ 9 sks, dan jumlah sks matakuliah pilihan yang disediakan oleh PS ≥ 2x jumlah sks tersebut.
8. Semua praktikum memiliki modul dengan demonstrasi di laboratorium.
9. Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama 5 tahun dilakukan secara mandiri melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal (ada SOP, SK tim dan dokumen pendukung)
10. Penyesuaian kurikulum dengan mempertimbangkan IPTEKS dan pemangku kepentingan (usulan dari dosen, alumni dan pengguna lulusan dan perkembangn IPTEKS) serta Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM).
11. FTUP dan PS memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki proses pembelajaran yang dilakukan setiap semester, dengan aspek monitoring berupa kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, dan kesesuaian materi kuliah dengan RPS.
12. FTUP memiliki dokumen pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan, untuk selanjutnya dilakukan analisis dan tindak lanjut.
13. FTUP dan PS memiliki mekanisme penyusunan materi perkuliahan mengikuti panduan akademik.
14. Mutu soal ujian sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai dan mengacu kepada jenjang KKNI.
15. Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing akademik per semester (RMPA) ≤ 20. Pelaksanaan kegiatan pembimbingan dilakukan oleh seluruh PA dengan baik sesuaidengan panduan. Jumlah rata-rata pertemuan antara dosen pembimbing akademik dan mahasiswa dalam satu semester ≥3. Ada laporan efektivitas kegiatan bimbingan akademik setiap tahun
16. PS memiliki panduan tertulis Tugas Akhir/Skripsi/Tesis, yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten,
17. Jumlah dosen membimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis, setiap semester ≤ 4 6 mahasiswa
18. Jumlah rata-rata pertemuan atau pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir /skripsi/Tesis, ≥ 8 pertemuan.
19. Persyaratan dosen pembimbing Tugas Akhir/Skripsi minimal S2 atau/dengan kepangkatan akademik lektor, dan untuk Tesis minimal S3 atau/dengan kepangkatan akademik lekto kepala.
20. Rata-rata waktu penyelesaian penulisan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis ≤ 6 bulan.
21. Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir berkaitan dengan materi, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran, cara- cara evaluasi ada 4 (empat) upaya perbaikan PBM.
22. Ada kebijakan lengkap tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa, dan dilakukan secara konsisten, ada buktinya serta dampak kegiatan.
23. Ada dukungan prasarana, sarana dan dana yang memadai untuk kegiatan peningkatan suasana akademik
24. Adanya interaksi dosen dan mahasiswa berupa kegiatan akademik di luar perkuliahan berupa, seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, disertai foto dan jadwal.
25. Adanya interaksi dosen dan mahasiswa berupa kegiatan kelompok ilmiah mahasiswa, studi kunjungan, PkM, Penelitian dan sebagainya

26. Adanya kegiatan pengembangan perilaku kecendikiawanan berupa kegiatan penanggulangan kemiskinan, pelestarian lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan penanggulangan masalah ekonomi, sosial, politik, budaya dan lingkungan.
27. Adanya dokumen pengembangan kurikulum yang mengacu pada KKN dan SNPT serta MBKM.
28. Prosentase bahan ajar yang berisikan hasil riset , PkM, kajian pengembangan IPTEK dan identifikasi kebutuhan industri sesuai dengan bidang keilmuan sebesar 100%.
29. Prosentase bahan ajar dosen yang menggunakan *e-learning* dan multimedia ≥ 75 %.
30. Nilai rata-rata evaluasi dosen oleh mahasiswa dalam proses pembelajaran skala 1-4 ≥ 3.5.
31. Prosentase matakuliah yang menerapkan metode pembelajaran SCL berbasis *Problem Based Learning* , *Project Based Learning* dan *Research Based Learning* > 75 %.

Standar 7: Penelitian

1. Nilai kasar jumlah penelitian dosen tetap sesuai bidang keahlian selama tiga tahun terakhir ≥ 3
2. Prosentase mahasiswa dengan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis, mengikuti agenda penelitian dosen > 25%
3. Nilai kasar jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap sesuai bidang keahliannya sama dengan PS, selama tiga tahun ≥ 6,
4. Karya-karya PS dan FTUP, yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dalam tiga tahun terakhir ≥ 2 HaKi/paten
5. PS dan FTUP, memiliki peta jalan penelitian (*roadmap*) yang dibuat dengan meilibatkan semua pemangku kepentingan
6. PS memiliki *research group* dan terlibat di pusat kajian yang berada di FTUP, sesuai dengan peminatan dan melaksanakan kegiatan penelitian dengan melibatkan mahasiswa dan praktisi industri dengan mengacu pada peta jalan penelitian.
7. FTUP atau PS memiliki jurnal dan e-journal yang menerbitkan hasil penelitian dosen dan mahasiswa
8. Prosentase penelitian dosen yang dimanfaatkan untuk memutahirkan bahan ajar ≥ 75%.
9. Jumlah penelitian dosen yang dimanfaatkan oleh masyarakat per tahun ≥ 2.
10. Ada dokumen evaluasi dan monitoring hasil kegiatan penelitian oleh PS.

Standar 8: Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

1. Nilai kasar jumlah PkM dosen tetap sesuai bidang keahlian selama tiga tahun terakhir ≥ 1
2. Ada bukti keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, mahasiwa terlibat penuh dan diberikan tanggungjawab.
3. FTUP dan PS memiliki peta jalan (*roadmap*) PkM yang dibuat dengan meilibatkan semua pemangku kepentingan.
4. Prosentase PkM dosen yang dimanfaatkan untuk memutahirkan bahan ajar/tahun sebesar 100%.
5. Jumlah kegiatan PkM dosen yang dimanfaatkan oleh masyarakat pertahun ≥ 2 kegiatan.
6. Ada dokumen evaluasi dan monitoring hasil kegiatan PkM oleh PS.

Standar 9: Luaran dan Capaian Tridharma

1. Ada bukti analisis pemenuhan CPL yang diukur setiap tahun dalam tiga tahun terakhir.

2. IPK rata-rata mahasiswa selama 4 (empat) tahun ≥ 3,20. Ada upaya PS meningkatkan IPK mahasiswa.
3. Jumlah prestasi mahasiswa dalam 3 (tiga) tahun adalah tingkat lokal atau tingkat daerah ≥ 6, Jumlah prestasi mahasiswa tingkat nasional ≥2, Jumlah prestasi mahasiswa tingkat internasional ≥1. Ada upaya PS meningkatkan program prestasi mahasiswa.
4. Prosentase kelulusan tepat waktu ≥50%. Ada upaya PS meningkatkan presentase lulusan tepat waktu
5. Prosentase mahasiswa Drop Out (DO) atau mengundurkan diri ≤ 6%. Ada upaya PS mengurangi prosentase mahasiswa DO.
6. Ada bukti upaya pelacakan lulusan secara berkala & bermutu serta tindak lanjut dari pelacakan lulusan berupa perbaikan pembelajaran, pengalangan dana, informasi kerja & jejaring serta kerjasama untuk pengembangan FT.
7. Pendapat pengguna lulusan terhadap mutu alumni ≥ 3,61 (skala 4). Ada bukti PS melakukan evaluasi mutu lulusan dan tindak lanjut secara periodik.
8. Profil masa tunggu kerja pertama (dalam bulan) ≤3 bulan. Ada upaya PS mempersingkat masa tunggu kerja lulusan
9. Profil kesesuaian bidang kerja dengan pendidikan di program studi.
10. Publikasi iliah mahasiswa, baik yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dengan dosen tetap, dengan judul yang relevan dengan bidang PS.
11. Ada artikel ilmiah mahasiswa, baik yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dengan dosen tetap, yang disitasi.
12. Ada produk/jasa karya mahasiswa, baik yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dengan dosen tetap, yang diadopsi oleh industri/masyarakat.
13. Ada luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dengan dosen tetap.

3. Program Strategis dan Indikator Sasaran Pencapaian

Adapun Strategis dan Sasaran Pencapaian untuk melaksanakan Sistem Manajemen Mutu (SMM) Berdasarkan SNPT, adalah berdasarkan Renstra FTUP 2020-2024, yaitu :

a. Peningkatan Mutu dan Akses Pendidikan

Kebijakan Strategis

Acuan	Indikator
1. Sasaran strategis yang harus dicapai (Standar Penilaian Akreditasi BAN-PT dan SN-DIKTI)	a. Meningkatkan IPK rata-rata lulusan D3 dan S1 ≥ 3.25, Profesi ≥ 3.50, S2 dan S3 ≥ 3.50, paling lambat Tahun 2023
	b. Mempersingkat lama studi (tahun) D3 ≤ 3.50, S1 ≤ 4.50, Profesi ≤ 1 S2 ≤ 2.50, S3 ≤ 3.50, paling lambat Tahun 2023
	c. Meningkatkan lulusan tepat waktu semua program studi ≥ 50 % paling lambat Tahun 2023
	d. Meningkatkan Evaluasi Mutu Lulusan oleh Pengguna lulusan skala (1-4). EMLP ≥ 3.61 paling lambat Tahun 2023
	e. Meningkatkan Kepuasaan Mahasiswa dalam Pembelajaran skala (1-4), TKMP ≥ 3.25, paling lambat Tahun 2023
	f. Meningkatkan Tingkat Kerberhasilan Studi, TKS ≥ 85 % pada Tahun 2023
	g. Waktu tunggu memperoleh pekerjaan pertama sesuai dengan bidang keahlian untuk D3 ≤ 3 bulan dan S1 ≤ 6 bulan pada Tahun 2023
	h. Meningkatkan Tingkat Kesesuaian Bidang Pekerjaan dengan Bidang Keahlian Lulusan (KPBK) ≥ 80% pada Tahun 2023

Acuan	Indikator
2. Peraturan Rektor	a. SK Rektor Nomor: 2274/PER.R/UP/VI/2015 Tentang Pengembangan dan Pemutakhiran Kurikulum
	b. SK Rektor Nomor: 1375/KEP.R/UP/II/2014 Tentang Pembelajaran di Universitas Pancasila
	c. Peraturan Rektor 721/KEP.R/UP/I/2014 Tentang Sistem Pengendalian Mutu pembelajaran
	d. SK Rektor Nomor: 1275/KEP.R/UP/VII/2012 Tentang Bimbingan Akademik
	e. SK Rektor Nomor: 3235/KEP.R/LSP/UP/X/2015 tentang Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak ke-1 (LSP Universitas Pancasila)
	f. SK SK Rektor Nomor: 3147/KEP.R/UP/IX/2018 tentang Pembentukan Pusat Pengembangan Kewirausahaan dan Layanan Karir Mahasiswa (PPKLKM) Universitas Pancasila
	g. SK Rektor Nomor: 1211/Kep.R/UP/VII/2014 tentang Tata Kelola Lembaga Pusat Studi Pancasila Universitas Pancasila

Program Kerja dan Indikator Keberhasilan

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
1	Pengembangan Kurikulum mengacu *Outcome Based Education*, SN-DIKTI dan Merdeka Belajar	Prodi yang menerap-kan kurikulum mengacu pada OBE, SN-DIKTI dan Merdeka Belajar (%)	100	100	50	75	100	100	100
2	Penerapan Pembelajaran SCL berorientasi nilai-nilai luhur Pancasila	Persentase mata-kuliah yang menerapkan pembelajaran SCL berorientasi nilai-nilai luhur Pancasila / Prodi (%)	≥75	100	25	50	75	85	100
3	Penerapan pembelajaran *Blended Learning*	Persentase mata-kuliah yang menerap-kan pembelajaran *Blended Learning* / prodi (%)	≥75	100	25	50	75	85	100
4	Peningkatan layanan bimbingan akademik	Persentase dosen yang melakukan pembimbing akademik ≥ 4 pertemuan/ semester/ prodi (%)	100	100	25	50	75	100	100
5	Penerapan pembelajaran terintegrasi penelitian dan PkM	Persentase matakuliah inti prodi yang menerapkan pembelajaran terintegrasi penelitian dan PkM (%)	≥50	100	25	50	75	100	100
6	Peningkatan layanan bimbingan tugas akhir/tesis/ disertasi	Persentase Dosen yang melakukan pembimbingan TA ≥ 8 pertemuan/ semester/prodi (%)	100	100	50	75	100	100	100
7	Penerapan sistem penilaian pembelajaran sesuai SN-DIKTI	Persentase dosen yang menerapkan penilaian pem-	≥75	100	25	50	75	100	100

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
		belajaran SN-DIKTI setiap prodi (%)							
8	Pemutahiran bahan ajar oleh Dosen	Persentase dosen tetap yang mutahirkan modul bahan ajar sesuai perkembangan IPTEKS, kebutuhan industri dan masyarakat/prodi (%)	≥75	100	50	75	100	100	100
9	Peningkatan mutu soal ujian sesuai capaian pembelajaran matakuliah	Persentase matakuliah yang mutu soal ujian sesuai dengan capaian pembelajaran matakuliah/prodi (%)	100	100	100	100	100	100	100
10	Peningkatan kemampuan dosen mengajar	Persentase dosen tetap yang lulus dalam progam AA/Pekerti (%)	≥75	100	25	50	75	100	100
11	Peningkatan mutu layanan ketersediaan bahan pustaka	Ketersediaan koleksi buku/e-book /e-journal/ akses sumber pembelajaran yang dibutuhkan prodi (%)	100	100	50	75	100	100	100
12	Peningkatan layanan perkuliahan	Persentase prodi yang menampilkan kalender akademik dan jadwal perkuliahan & praktikum di website prodi (%)	100	100	75	100	100	100	100
		Persentase prodi yang menyediaakan pedoman akademik PS di website sehingga mudah diakses (%)	100	100	75	100	100	100	100
13	Pelaksanaan kegiatan dosen tamu/pakar/ tenaga ahli sesuai bidang keahlian profesi	Persentase prodi yang menyelenggarakan kuliah umum mengundang dosen tamu/tenaga ahli/ pakar sesuai bidang keilmuan ≥ 2 orang/pertahun (%)	100	100	75	100	100	100	100
14	Pelaksanaan kegiatan bimbingan karir sesuai bidang keahlian prodi	Persentase prodi yang menyelenggarakan seminar tentang karir dengan meng-hadirkan alumni ≥ 4 kali/ pertahun (%)	100	100	75	100	100	100	100
15	Pelaksanaan Pembelajaran jarak Jauh (PJJ)	Jumlah Prodi yang menyelenggarakan PJJ	10	100	75	100	100	100	100
16	Pengembangan SIAK	Capaian kinerja	100	100	75	100	100	100	100

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
	terintegrasi	SIAK terintegrasi (%)							
17	Pengembangan *Learning Management System* (LMS)	Capaian kinerja pengembangan LMS (%)	100	100	75	100	100	100	100
18	Peningkatan daya saing lulusan	Persentase lulusan D3 dan S1 yang memperoleh sertifikasi kompetensi LSP-BNSP/tahun (%)	100	100	25	50	75	100	100
		Persentase mahasiswa D3 /S1/profesi yang memiliki TOEFL ≥ 425 (%)	≥75	100	25	50	75	100	100
		Persentase mahasiswa S2 yang memiliki TOEFL ≥ 475 (%)	≥75	100	25	50	75	100	100
		Persentase S3 yang memiliki TOEFL ≥ 500 (%)	≥75	100	25	50	75	100	100
		Lulusan yang memiliki tingkat pemahaman nilai-nilai luhur Pancasila dengan nilai Baik (%)	≥75	100	25	50	75	100	100
		Ketersediaan dokumen tindaklanjut hasil evaluasi mutu lulusan oleh pengguna lulusan yang dilakukan prodi setiap tahun (%)	100	100	75	100	100	100	100
		Ketersediaan dokumen tindaklanjut hasil *tracer study* yang dilakukan prodi setiap tahun (%)	100	100	75	100	100	100	100
		Ketersediaan dokumen tindaklanjut survei kepuasaan proses belajar mengajar mahasiswa dan lulusan yang dilakukan prodi setiap tahun (%	100	100	75	100	100	100	100

b. Peningkatan Mutu Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Kebijakan Strategis

Acuan	Indikator
1. Sasaran strategis yang harus dicapai (Standar Penilaian Akreditasi BAN-PT dan SN-DIKTI)	a. Persentase jumlah publikasi ilmiah dosen tetap universitas di jurnal internasional bereputasi dibandingkan dengan jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir: RI ≥ 10%, paling lambat tahun 2022
	b. Persentase jumlah publikasi ilmiah dosen tetap universitas di seminar/media masa internasional dibandingkan dengan jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir: RI ≥

Acuan	Indikator
	10%, paling lambat tahun 2022
	c. Persentase jumlah artikel karya ilmiah dosen tetap universitas dibandingkan dengan jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir adalah: RS ≥ 0,5 paling lambat tahun 2022
	d. Jumlah luaran penelitian dan PkM dosen tetap dalam 3 tahun terakhir: RLP ≥ 1 paling lambat tahun 2022
	e. Kualifikasi penelitian Universitas Pancasila berada pada Klaster Mandiri
	f. Kualifikasi PkM Universitas Pancasila berada pada Klaster Unggul paling lambat tahun 2023
	g. Jumlah mitra Industri Kecil Menengah 20 IKM paling lambat tahun 2023
	h. Jumlah Desa Binaan ada 10 Desa Binaan paling lambat tahun 2023
2. Peraturan Rektor	a. SK Rektor No. 2264/KEP.R/UP/VII/2014 Tentang Rencana Induk Penelitian
	b. SK Rektor No.3856/KEP.R/UP/I/2012 Tentang Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Program Kerja dan Indikator Keberhasilan

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
1	Pemberdayaan Pusat Kajian	Jumlah pusat kajian yang memiliki penelitian unggulan	8	7	7	7	7	7	7
2	Pemberdayaan Kelompok Riset	Jumlah Kelompok Riset memiliki penelitian unggul	27	9	9	9	9	9	9
3	Peningkatan penelitian TA mengacu RIP UP & Roadmap FTUP	Persentase penelitian TA mengacu RIP UP dan Roadmap FT (%)	≥50	100	25	50	75	100	100
4	Peningkatan penelitian mengacu Rencana Induk Penelitian	Persentase penelitian hibah internal dibanding jumlah dosen tetap selama 3 tahun terakhir (%)	≥50	100	25	50	75	100	100
5	Peningkatan penelitian hibah Ristek Brin	Persentase penelitian hibah Ristek Brin dibandingkan dengan dosen tetap selama 3 tahun terakhir (%)	≥25	≥ 25	5	10	15	25	25
6	Peningkatan penelitian hibah di luar Kemendiknas /Kementrian lain	Persentase penelitian hibah eksternal dibandingkan dengan dosen tetap selama 3 tahun terakhir (%)	≥15	≥ 50	5	10	15	25	50
7	Peningkatan penelitian hibah luar negeri	Presentase penelitian internasional terhadap jumlah dosen tetap 3 tahun terakhir (%)	≥10	≥ 25	5	10	15	25	25
8	Peningkatan jumlah publikasi dosen & maha-siswa di jurnal nasional/lokal	Persentase publikasi artikel ilmiah nasional dibanding dosen tetap 3 tahun terakhir (%	≥50	50	25	50	50	50	50
9	Peningkatan jumlah publikasi dosen & maha-siswa di jurnal terakreditasi nasional	Persentase publikasi artikel ilmiah terakreditasi nasional dibanding dosen tetap 3	≥30	50	25	50	50	50	50

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
	(DIKTI/LIPI)	tahun terakhir (%)							
10	Peningkatan jumlah publikasi dosen di jurnal terakreditasi internasional	Persentase publikasi artikel ilmiah terakreditasi inter-nasional dibanding dosen tetap 3 tahun terakhir (%)*)	≥10	≥ 25	5	10	15	25	25
11	Peningkatan jumlah publikasi dosen mahasiswa di seminar/ media massa internasional	Persentase publikasi dosen mahasiswa di seminar/media massa internasional dibandingkan dosen tetap selama 3 tahun terakhir (%)	≥10	≥ 25	5	10	15	25	25
12	Peningkatan jumlah publikasi dosen mahasiswa di seminar/media massa nasional	Persentase publikasi dosen mahasiswa di seminar/media massa nasional dibandingkan dosen tetap 3 tahun terakhir (%)	≥30	50	25	50	50	50	50
13	Peningkatan jumlah buku ajar yang diterbitkan UP Press	Persentase buku yang diterbitkan dibanding-kan dosen tetap 3 tahun terakhir (%)	≥20	50	25	50	50	50	50
14	Peningkatan jumlah buku ajar yang diterbitkan oleh penerbit nasional	Persentase buku yang diterbitkan dibandingkan dosen tetap 3 tahun terakhir (%)	≥10	≥ 25	5	10	15	25	25
15	Peningkatan jumlah buku ajar yang diterbitkan oleh penerbit internasional/book chapter	Persentase buku yang diterbitkan internasional dibandingkan dosen tetap untuk 3 tahun terakhir (%)	≥ 2	≥ 2	1	1	1	2	2
16	Peningkatan jumlah Paten	Persentase paten dibandingkan dosen tetap selama 3tahun terakhir	≥ 5	≥ 5	1	2	3	4	5
		Jumlah paten dosen selama 3tahun terakhir	≥ 5	≥ 5	1	2	3	4	5
17	Peningkatan jumlah HAKI	Persentase HAKI dibandingkan dosen tetap selama 3 tahun terakhir	≥15	≥ 15	3	5	7	10	15
18	Peningkatan jumlah dosen yang ikut PkM/KKN	Persentase jumlah dosen tetap yang terlibat PkM dibandingkan total dosen 3 tahun terakhir (%)	≥75	100	25	50	75	100	100

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
19	Peningkatan PkM Pembiayaan Kemenristek Brin	Persentase jumlah PkM pembiayaan Kemenristek Brin terhadap dosen tetap selama 3 tahun (%)	≥10	≥ 25	5	10	15	25	25
20	Jumlah Pembiayaan Institusi dalam negeri di luar Kemmenristek dikti	Persentase jumlah PkM pembiayaan non Kemenriste terhadap dosen tetap 3 tahun (%)	≥ 6	≥ 15	3	5	7	10	15
21	Jumlah Pembiayaan Institusi luar negeri	Persentase jumlah PkM pembiayaan non Kemenristek Brin terhadap dosen tetap selama 3 tahun (%)	≥ 2	≥ 2	1	1	1	2	2
22	Jumlah penelitian & PkM yang dimanfaatkan oleh pemerintah	Jumlah penelitian & PkM yang dilakukan fakultas/prodi dimanfaatkan Pemerintah/tahun	≥ 1	≥ 2	1	1	1	2	2
23	Jumlah Penelitian yang dimanfaatkan oleh IKM	Jumlah penelitian & PkM yang dilakukan fakultas/prodi dimanfaatkan IKM /tahun	≥ 1	≥ 2	1	1	1	2	2
24	Jumlah penelitian yang dimanfaatkan masyarakat	Jumlah penelitian & PkM yang dilakukan fakultas/prodi dimanfaatkan masyarakat/tahun	≥ 1	≥ 2	1	1	1	2	2
25	Peningkatan mutu akreditasi jurnal terakreditasi DIK	Jumlah jurnal yang terakreditasi dikti	≥15	≥ 15	3	5	7	10	15

c. Peningkatan Prestasi Akademik dan non Akademik Mahasiswa

Kebijakan Strategis

Acuan	Indikator
1. Sasaran strategis yang harus dicapai (Standar Penilaian Akreditasi BAN-PT dan SN-DIKTI)	a. Prestasi mahasiswa di bidang akademik pada tingkat internasional dalam 3 tahun terakhir: RI ≥ 0,05%
	b. Prestasi mahasiswa di bidang non akademik pada tingkat internasional dalam 3 tahun terakhir: RI ≥ 0,1%
	c. Waktu tunggu lulusan program utama untuk mendapatkan pekerjaan pertama: WT ≤ 6 bulan
	d. Kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapat pekerjaan pertama dalam tiga tahun terakhir: PBS ≥ 80%
	e. Persentase lulusan yang bekerja di perusahaan multinasional/internasional: RI ≥ 5%
	f. Kelompok Ilmiah Mahasiswa yang berprestasi ≥ 7 kelompok
	g. Unit Kerja Mahasiswa ≥ 15 Unit Kerja
2. Peraturan Rektor	a. SK Rektor No.1567/KEP- R/UP/VIII/2013 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pelayanan Kemahasiswaan serta
	b. SK No.1612/KEP-R/UP/VIII/2013 Tentang Sistem Kelembagaan Mahasiswa dan Alumni Universitas Pancasila yang memfasilitasi Pembina.

	c. SK Rektor No.3009/KEP.R/UP/VIII/2018 Tentang pemberian penghargaan bagi mahasiswa di lingkungan universitas Pancasila yang memiliki prestasi di bidang IPTEKS,seni budaya, dan olahraga
	d. SK Rektor No.3265/SKEP.R/UP/VIII/2017 Tanggal 31 Agustus 2017 Tentang pembentukan CEDC Universitas Pancasila

Program Kerja dan Indikator Keberhasilan

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
1	Peningkatan jumlah mahasiswa penerima beasiswa	Jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa/tahun (%)	100	100	25	50	75	100	100
2	Peningkatan jumlah kelompok ilmiah mahasiswa	Jumlah kelompok ilmiah mahasiswa (%)	100	100	25	50	75	100	100
3	Peningkatan jumlah prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat internasional	Jumlah prestasi atau penghargaan tingkat internasional dibandingkan total mahasiswa aktif selama 3 tahun terakhir (%)	5%	5%	1	2	3	4	5
4	Peningkatan jumlah prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat nasional	Jumlah prestasi atau penghargaan tingkat nasional dibandingkan total mahasiswa aktif selama 3 tahun terakhir (%)	10%	10%	2	4	6	8	10
5	Peningkatan jumlah prestasi mahasiswa bidang akademik tingkat lokal/provinsi	Jumlah prestasi atau penghargaan tingkat lokal/provensi dibandingkan total mahasiswa aktif selama 3 tahun terakhir (%)	2%	5%	1	2	3	4	5
6	Peningkatan jumlah prestasi mahasiswa bidang non akademik tingkat internasional	Jumlah prestasi atau penghargaan tingkat internasional dibandingkan total mahasiswa aktif selama 3 tahun terakhir (%)	5%	5%	1	2	3	4	5
7	Peningkatan jumlah prestasi mahasiswa bidang non akademik tingkat nasional	Jumlah prestasi atau penghargaan tingkat nasional dibandingkan total mahasiswa aktif selama 3 tahun terakhir (%)	10%	10%	2	4	6	8	10
8	Peningkatan jumlah prestasi mahasiswa bidang non akademik tingkat lokal/provinsi	Jumlah prestasi atau penghargaan tingkat lokal/provensi dibandingkan total mahasiswa aktif selama 3 tahun terakhir (%)	20%	20%	4	8	12	16	20
9	Peningkatan persentase mahasiswa S1 yang memperoleh pekerjaan ≤ 6 bulan	Lulusan yang memperoleh pekerjaan ≤ 6 bulan/tahun (%)	80%	100%	20	40	60	80	100
10	Peningkatan	Lulusan yang	80%	100%	20	40	60	80	100

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
	persentase mahasiswa D3 yang memperoleh pekerjaan ≤ 3 bulan	memperoleh pekerjaan ≤ 3 bulan/tahun (%)							
11	Peningkatan jumlah wirausaha baru berbasis IPTEKS	Lulusan yang membuka usaha baru/tahun	20%	20%	4	8	12	16	20
12	Peningkatan persentase lulusan yang diterima di perusahaan multinasional/ internasional	Lulusan yang bekerja diperusahaan multinasional selama 3 tahun terakhir (%)	5%	5%	1	2	3	4	5
13	Peningkatan jumlah mahasiswa magang di Industri	Mahasiswa magang di Industri/ tahun	80%	100%	20	40	60	80	100
14	Peningkatan kegiatan tracer study	Lulusan yang dilacak pada treacer study/pertahun (%)	≥30	50%	10	20	30	40	50

d. Peningkatan kerja sama dengan pihak dalam dan luar negeri

Kebijakan Strategis

Acuan	Indikator
1. Sasaran strategis yang harus dicapai (Standar Penilaian Akreditasi BAN-PT dan SN-DIKTI)	a. Rasio antara jumlah kerja sama Tridharma perguruan tinggi (meliputi bidang pendidikan, penelitian dan PkM) di tingkat internasional dengan jumlah seluruh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir adalah: RI ≥ 0,02
	b. Peningkatan jumlah pendaftar 10 % pertahun
	c. Peningkatan jumlah mahasiswa baru 5 %
2. Peraturan Rektor	a. Peraturan Rektor No.3172/PER.R/R/UP/XI/2012Tentang pedoman kerja sama Universitas Pancasila dengan pihak mitra di luar universitas Pancasila Pasal 9
	b. SK Rektor No.13/KEP.R/UP/II/2015 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru

Program Kerja dan Indikator Keberhasilan

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
1	Peningkatan jumlah kerja sama dalam negeri bidang Tridharma PT	Dok.pelaksanaan kerja sama dibagi total dosen selama 3 tahun terakhir (%)	5%	5%	1	2	3	4	5
2	Peningkatan kerja luar negeri bidang Tridharma PT	Dok.pelaksanaan kerja sama dibagi total dosen selama 3 tahun terakhir (%)	2%	5%	1	2	3	4	5
3	Peningkatan kerja sama ventura	Persentase pendapatan ventura/tahun (%)	10%	10%	2	4	6	8	10
4	Peningkatan kerja sama dengan SMA/SMK	Jumlah mitra SMA/SMK/MA /tahun	100	100	25	50	75	100	100
5	Pengembangan Unit kerja Pemasaran dan Promosi	Persentase pencapaian kinerja pengembangan unit kerja Pemasaran dan Promosi (%)	100	100	25	50	75	100	100

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
6	Pengembangan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) sistem on-line	Persentase pencapaian kinerja pengembangan PMB berbasis 0n-line (%)	100	100	25	50	75	100	100
7	Peningkatan kerja sama dalam negeri untuk rekrutmen lulus	Jumlah mitra kerjasama untuk setiap D3, S1 & profesi /tahun	4%	5%	1	2	3	4	5
8	Peningkatan kerja sama luar negeri Rekrutmen/ magang	Jumlah mitra kerja sama rekrutmen/tahun	4%	5%	1	2	3	4	5
9	Peningkatan jumlah mahasiswa asing	Jumlah mahasiswa asing dibagi total mahasiswa selama 3 tahun (%)	2%	5%	1	2	3	4	5
10	Peningkatan jumlah dosen asing	Jumlah dosen asing dibagi total dosen selama 3 tahun (%)	2%	5%	1	2	3	4	5

e. Pengelolaan dan Pengembangan Sumber daya secara efektif dan efisien

Kebijakan Strategis

Acuan	Indikator
1. Sasaran strategis yang harus dicapai (Standar Penilaian Akreditasi BAN-PT dan SN-DIKTI)	a. Dosen tetap yang memenuhi persyaratan dengan jumlah seluruh program studi adalah: RDPS ≥ 12.
	b. Persentase dosen dengan pendidikan S3 dibandingkan dengan jumlah seluruh dosen adalah: PDS3 ≥ 50%
	c. Persentase jumlah dosen yang mempunyai kepangkatan Guru Besar dibandingkan dengan jumlah seluruh dosen adalah: PGB ≥ 15%.
	d. Biaya operasional pendidikan/mahasiswa/tahun selama tiga tahun terakhir: DOP ≥ 20 juta rupiah
	e. Nilai rata-rata dana penelitian/dosen/tahun selama tiga tahun terakhir: (DPD) ≥ 20 juta rupiah
	f. Nilai rata-rata dana pengabdian kepada masyarakat (PkM) /dosen/tahun selama tiga tahun tarakhir: DPkMD ≥ 5 juta rupiah
	g. Nilai persentase dana untuk penelitian dosen dibanding dengan dana total perguruan tinggi adalah: PDP ≥ 5%
	h. Nilai persentase dana untuk PkM dosen dibanding dengan dana total perguruan tinggi adalah: PDPkM ≥ 1%
	i. Pendapatan diluar biaya pendidikan ≥ 10%
2. Peraturan Rektor	a. SK Rektor 4541/PER.R/UP/XI/2016 Tentang Kebijakan Pengelolaan Keuangan
	b. SK Rektor 3376/SKEP.R/UP/XII/2012 Tentang Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
	c. Peraturan YPP-UP No. 01 Tahun 2012, Tentang kepegawaian Universitas Pancasila Bab IV, Pasal 6 -15

Program Kerja dan Indikator Keberhasilan

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
1	Penurunan besar dana yang diperoleh dari mahasiswa	Persentase dana dari mahasiswa dibandingkan biaya total PT (%)	75%	75%	25	50	50	75	75

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
2	Peningkatan dana pendapatan di luar biaya pendidikan	Persentase dana pendapatan di luar pendidikan dibandingkan biaya total (%)	10%	10%	2	4	6	8	10
3	Peningkatan dana penelitian	Persentase dana penelitian dibandingkan dengan biaya total (%)	>5%	5%	1	2	3	4	5
4	Peningkatan alokasi dana operasional untuk penelitian	Peningkatan dana penelitian dosen/tahun (juta)	≥ 20	≥ 20	4	8	12	16	20
5	Peningkatan alokasi dana operasional untuk PkM	Peningkatan dana PkM dosen/tahun (juta)	>5%	5%	1	2	3	4	5
6	Peningkatan jumlah dosen S3	Persentase dosen S3 (%)	>50%	50%	10	20	30	40	50
7	Peningkatan jumlah guru besar	Persentase Guru Besar %	≥ 15	≥ 20	4	8	12	16	20
8	Peningkatan jumlah Lektor Kepala	Persentase Lektor Kepala (%)	>40%	50%	10	20	30	40	50
9	Peningkatan jumlah dosen yang memiliki sertifikat tenaga pendidik	Persentase dosen memiliki sertifikat pendidik (%)	>80%	100%	25	50	75	100	100
10	Peningkatan jumlah prodi yang memiliki dosen tetap ≥ 12 dosen	Persentase prodi yang memiliki dosen tetap ≥ 12 dosen (%)	100%	100%	25	50	75	100	100
11	Peningkatan rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah Prodi (RDPS)*)	Pencapaian nilai RDPS setiap tahun RDPS = Dosen tetap/jumlah Prodi	≥10	≥ 20	4	8	12	16	20
12	Perbaikan rasio dosen tidak tetap terhadap total dosen*)	Rasio dosen tidak tetap dibagi dosen keseluruhan (%)	<10%	< 10%	50	40	30	20	10
13	Penerapan *Activity Based Costing*	Persentase kinerja penerapan *Activity Based Costing* (%)	100%	100%	25	50	75	100	100
14	Pengembangan tata kelola non akademik dengan dukungan IT	Pencapaian Kinerja SIM Terintegrasi SDM, Aset dan Keuangan (%)	100%	100%	25	50	75	100	100
15	Peningkatan jumlah Tenaga Kependidik-an yang bersertifikat	Tenaga kependidikan yang bersertifikat sesuai keahlian /tahun (%)	≥50%	≥50%	10	20	30	40	50
16	Peningkatan dosenmemiliki H-Index Scopus ≥ 2	Persentase jumlah dosen yang memiliki H-Index Scopus ≥ 2 (%)	≥20%	≥ 20%	4	8	12	16	20
17	Penerapan manajemen K3 di laboratorium di lingkungan UP	Persentase pencapaian penerapan manajemen K3 di laboratorium di lingkungan UP (%)	100%	100%	25	50	75	100	100
18	Penerapan *preventive maintenance*	Persentase Pencapaian penerapan *preventive Maintenance* (%)	100%	100%	25	50	75	100	100
19	Peningkatan mutu sarana dan prasarana	Ruang kelas yang dilengkapi	100%	100%	25	50	75	100	100

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
	ruang kuliah	AC/Whiteboard /LCD /Komputer /meja/bangku kuliah /WIFI (%)							
20	Peningkatan mutu rasio dosen dan mahasiswa	Prodi yang rasio dosen dan mahasiswa sesuai BAN-PT (D3 dan S1=60, S2=20 dan S3=10) (%)	100%	100%	25	50	75	100	100
21	Peningkatan mutu laboratorium Prodi untuk mendukung proses pembelajaran	Persentase prodi yang memiliki lab. Sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan mendukung peneltian atau PkM (%)	100%	100%	25	50	75	100	100

f. Peningkatan Mutu Tata Kelola

Kebijakan Strategis

Acuan	Indikator
1. Sasaran strategis yang harus dicapai (Standar Penilaian Akreditasi BAN-PT dan SN-DIKTI)	a. Peningkatan peringkat Akreditasi UP dari A menjadi Unggul
	b. Peningkatan peringkat PT dari 45 menjadi peringkat 30 (periode 2025 s.d. 2029)
	c. Perolehan sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau internasional bereputasi: NK ≥ 8
	d. Perolehan akreditasi program studi oleh lembaga akreditasi internasional bereputasi: PAI ≥ 5%
	e. Peningkatan Nilai Program Studi Terakreditasi A atau U (NSA_ dari 3.48 menjadi NSA ≥ 3,5
	f. Perolehan Sertifikat ISO 21001:2018 Bidang Pendidikan
	g. Hasil audit eksternal keuangan yang dilakukan Kantor Akuntan Publik dengan hasil Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
2. Peraturan Rektor	a. SK Rektor No. 1712/KEP.R/UP/IX/2014 Tentang Kebijakan Mutu
	b. SK Yayasan No. 26/YPS/VI/2001 tentang Sistem Prosedur Keuangan dan Aktiva

Program Kerja dan Indikator Keberhasilan

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
1	Penerapan SPMI mengacu SN-DIKTI dan BAN-PT*)	Pencapaian Nilai Akreditasi BAN-PT	100%	100%	25	50	75	100	100
2	Pendampingan prodi dalam mengajukan akreditasi BAN-PT	Jumlah Prodi yang memperoleh Akreditasi A atau U	100%	100%	25	50	75	100	100
3	Pendampingan prodi dalam mengajukan Internasional	Jumlah Prodi terakreditasi Internasional	8%	10%	2	4	6	8	10
4	Monitoring dan Evaluasi penerapan SPMI mengacu SN-DIKTI dan BAN-PT pada Program Studi*)	Ketersediaan Dokumen Monitoring dan Evaluasi SPMI tingkat Program Studi/tahun (%)	100%	100%	25	50	75	100	100
5	Monitoring dan	Ketersediaan dokumen	100%	100%	25	50	75	100	100

No	Program Kerja	Indikator keberhasilan	Standard		2020	2021	2022	2023	2024
			UP	FTUP					
	evaluasi tata kelola aset, SDM & keuangan	monitoring dan evaluasi tata kelola asset (%)							
6	Pengembangan sistem Dashboard UP	Persentase pencapaian pengembangan sistem Dashboard (%)	100%	100%	25	50	75	100	100
7	Pembukaan program studi Baru (S1/S2/S3)	Jumlah Prodi baru	7%	10%	2	4	6	8	10
8	Penerapan Pancasila sebagai budaya organisasi di lingkungan internal kampus	Pencapain implementasi Pancasila sebagai budaya organisasi (%)	100%	100%	25	50	75	100	100
9	Penerapan ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018	Pencapain implementasi Manajemen Mutu	100%	100%	25	50	75	100	100

4.3 STANDAR SISTEM MANAJEMEN MUTU (SMM) BERDASARKAN ISO 9001: 2015

FTUP menetapkan, mendokumentasikan dan memelihara SMM yang sesuai dengan persyaratan standar ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 antara lain :

1. Proses-proses yang dikelola oleh FTUP seperti pada Kendali Mutu menggambarkan urutan dan interaksi proses Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Layanan Administrasi di lingkungan FTUP.
2. Kriteria dan metoda pemastian kendali operasi terhadap proses-proses dimaksud ditetapkan melalui fungsi-fungsi manajemen strategis.
3. Semua proses dipantau, diukur dan dianalisa untuk penerapan tindakan yang diperlukan guna mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berkelanjutan proses di maksud melalui fungsi-fungsi manajemen operasional.

Ketersediaan sumber daya untuk mendukung pelaksanaan semua proses dipastikan melalui realisasi Rencana Induk Pengembangan (RENIP), Rencana Strategis (Renstra) 2020–2024 dan Sasaran Mutu tahunan yang ditetapkan pada setiap awal tahun akademik. Adapun persayaratan tertentu dari standar ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 dikelompokan dalam 10 klausul utama, yaitu Klausul 4 - Klausul 10

No Klausul	Klausul 4 : SISTEM MANAJEMEN KUALITAS		
	Judul Klausul		Tentang
4.1	Memahami Organisasi dan Konteksnya		Organisasi harus menentapkan masalah eksternal dan internal yang relevan dengan tujuan arah strategis, dan akan mempengaruhi organisasi untuk mencapai output dari Sistem Manajemen Mutu (SMM)
4.2	Memahami kebutuhan dan harapan *pihak pemangku kepentingan (Customer)*		a. Menentukan pihak pemangku kepentingan yang relevan dengan SMM b. Menentukan persyaratan dari pemangku kepentingan yang relevan dengan SMM
4.3	Menentukan Lingkup SMM (merupakan informasi yang terdokumentasi)		1. Menetapkan Masalah eksternal dan internal 2. Menentukan persyaratan dari pemangku kepentingan 3. Bentuk output dari hasil produk organisasi
4.4	SMM dan proses-prosesnya		
	4.4.1	Organisasi harus menetapkan,	a. Menentukan input yang dibutuhkan dan output yang diharapkan dalam proses

No Klausul	Klausul 4 : SISTEM MANAJEMEN KUALITAS		
	Judul Klausul		Tentang
		menerapkan, memelihara, dan terus meningkatkan SMM	b. Menentukan urutan dan interaksi dari proses-proses c. Menentukan dan menerapkan kriteria dan metode(pemantauan dan pengukuran indikator kinerja) yang terkait untuk memastikan operasional dan pengendalian dari proses- proses, berjalan efektif. d. Menentukan sumber daya untuk proses ini dan menjamin ketersediaan sumber dayanya. e. Menetapkan tanggungjawab dan wewenang dari proses-proses. f. Mengatasi resiko dan peluang dari proses-proses g. Mengevaluasi proses dan menerapkan perubahan yang diperlukan untuk memastikan proses dapat dicapai. h. Meningkatkan proses dan SMM
	4.4.2	Pendokumentasian SMM dan proses-prosesnya	a. Menyimpan informasi terdokumentasi untuk mendukung operasional dari proses. b. Menyimpan informasi terdokumentasi untuk meyakinkan bahwa proses sudah dilakukan seperti rencana proses

No Klausul	Klausul 5 : KEPEMIMPINAN		
	Judul Klausul		Tentang
5.1	Kepemimpinan & Komitmen		
	5.1.1	Umum	a. Mengandalkan akuntabilitas untuk efektifitas SMM b. Memastikan bahwa Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu yang telah ditetapkan dalam SMM, sesuai dengan konteks dan arah strategis organisasi. c. Memastikan intergrasi persyaratan SMM dalam proses bisnis organisasi. d. Memastikan pendekatan proses berbasis resiko. e. Memastikan tersedianya kebutuhan sumber daya. f. Mengkomunikasikan pentingnya manajemen mutu. g. Memastikan SMM mencapai hasil sesuai yang diinginkan. h. Ikut terlibat dan mengarahkan serta mendukung orang berkontribusi pada keefektifan SMM. i. Melakukan peningkatan perbaikan. j. Mendukung peran manajemen sesuai tanggungjawab masing-masing orang yang mengelola dalam organisasi.
	5.1.2	Fokus Pelanggan	Manajemen Puncak, folus kepada pelanggan dengan memastikan: 1. Paham terhadap pelanggaran dari hukum dan persyaratan peraturan yang telah ditentukan 2. Paham terhadap resiko dan peluang yang dapat mempengaruhi kesesuaian output organisasi terhadap kepuasan pelanggan 3. Paham untuk menngkatkan kepuasan pelanggan.
5.2	Kebijakan		
	5.2.1	Membuat dan Mengembangkan Kebijakan Mutu (merupakan informasi yang terdokumentasi)	Manajemen Puncak harus menetapkan, menerapkan dan memelihara kebijakan mutu yang : 1. Sesuai dengan konteks organisasi dan arah strategis organisasi 2. Menyediakan kerangka kerja untuk menerapkan Sasaran Mutu. 3. Mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan yang berlaku 4. Mencakup komitmen untuk perbaikan yang berkelanjutan dari SMM
	5.2.2	Komunikasi Kebijakan Mutu	Tersedianya sarana komunikasi sebagai informasi yang terdokumentasi untuk *Internal Customer* didalam organisasi dan untuk *External Customer di luar organisasi.*
5.3	Peran organisasi, tanggungjawab dan		Manajemen Puncak harus memastikan adanya : 1. Pembagian tugas, tanggungjawab dan wewenang dari masing-

	wewenang	masing orang yang mengelola organisasi 2. Mengkomunikasikan kepada masing-masing orang yang mengelola organisasi, untuk dipahami.

No Klausul	Klausul 6 : PERENCANAAN		
	Judul Klausul		Tentang
6.1	Tindakan untuk mengatasi Resiko dan Peluang		
	6.1.1	Mempertimbangkan klausul 4.1 dan 4.2 dalam menenrtukan resiko dan peluang	Organisasi dalam menentukan resiko dan peluang : e. Memberikan jaminan bahwa SMM dapat dicapai f. Meningkatkan efek yang diinginkan g. Mencegah / mengurang efek yang tidak diinginkan h. Mencapai peningkatakan
	6.1.2	Mempertimbangkan klausul 4.4 dalam merencanakan resiko dan peluang	Organisasi dalam merencanakan resiko dan peluang : c. Mengintgrasikan dan menerapkan tindakan ke dalam proses SMM d. Mengevaluasi ke efektifan tindakan tersebut. Tindakan yang diambil dalam menangani resiko dan peluang harus proporsional dengan dampak potensial untuk tercapaiannya output organisasi
6.2	Sasaran Mutu dan perencanaan untuk mengatasinya		
	6.2.1	Organisasi harus menentapkan Sasaran Mutu (merupakan informasi yang terdokumentasi)	Sasaran Mutu pada fungsi, tingkat dan proses yang diperlukan untuk SMM. Isi Sasaran Mutu harus : a. Konsisten dengan Kebijakan Mutu b. Dapat diukur c. Mempertimbankan persyaratan yang berlaku d. Relevan denga output organisasi untuk meningkatakan kepuasan pelanggan e. Dipantau f. Dikomunikasikan g. Diperbaharui kesesuaiannya
	6.2.2	Mekanisme pembuatan Sasaran Mutu	a. Apa yang akan dilakukan b. Sumber daya apa saja yang diperlukan c. Siapa yang bertanggungjawab d. Kapan akan diselesaikan e. Bagaimana hasil yang dievaluasi
6.3	Perencanaan Perubahan		Mempertimbangkan klausul 4.4 dalam merencanakan perubahan

No Klausul	Klausul 7 : DUKUNGAN		
	Judul Klausul		Tentang
7.1	Sumber Daya		
	7.1.1	Umum	Organisasi harus menetapkan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk pembentukan, implementasi, pemeliharaan dan perbaikan berkelanjutan dari SMM
	7.1.2	Sumber daya manusia	Organisasi harus menetapkan dan menyediakan SDM yang dibutuhkan untuk pelaksanaan efektif sistem SMM dan untuk operasi dan kendali proses
	7.1.3	Infrastruktur	Organisasi harus menetapkan, menyediakan dan memelihara infrastruktur yang dibutuhkan untuk operasi proses dan untuk kesesuaian output organisasi. Infrastruktur mencakup : a. Bangunan dan utilitas terkait b. Peralatan (termasuk hardware dan software) c. Sumber Daya Transportasi d. Teknologi informasi dan Komunikasi

No Klausul	Klausul 7 : DUKUNGAN		
	Judul Klausul		Tentang
	7.1.4	Lingkungan untuk operasi proses	Organisasi harus menetapkan dan menyediakan dan memelihara lingkungan untuk operasi proses. a. Sosial (non diskriminatif, tenang, non konfrontatif) b. Psikologis (mengurangi strees, kelelahan) c. Fisik (suhu, panas, kelembaban, cahaya, kebersihan, kebisingan)
	7.1.5	Pemantauan dan Pengukuran Sumber	
		7.1.5.1	Umum : Organisasi harus menetapkan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk memastikan hasil yang absah ketika pemantauan dan pengukuran digunakan untuk memverifikasi kesesuaian persyaratan output
		7.1.5.2	Keterlusuran (traceability) Pengukuran : Ketika pengukuran Keterlusuran dipesyaratkan dalam memberikan kepercayaan atas keabsahan hasil pengukuran, maka peralatan pengukuran menjadi : a. Standar terkalibrasi / terverifikasi b. Diindentifikasi untuk menentukan status yang dinilai.
	7.1.6	Pengetahuan Organisasi	Organisasi harus menentukan pengetahuan yang diperlukan untuk operasi dari proses dan untuk mencapai kesesuaian output organisasi. Pengetahuan Organisasi adalah : a. Pengetahuan spesifik dari organisasi yang biasanya diperoleh dari pengalaman b. Pengetahuan berdasarkan sumber internal (kekayaan intelektual) c. Pengetahuan yang berdasarkan sumber eksternal (standar, akademis, konferensi)
7.2	Kompetensi		Organisasi harus : a. Menentukan kompetensi bagi *internal customer* dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai SMM b. Memastikan *internal customer* memperoleh kompetensi berdasarkan pendidikan pelatihan atau pengalaman c. Adanya tindakan untuk memperoleh kompetensi dan mengevaluasi efectifitas dari tindakan yang diambil d. Menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti kompetensi
7.3	Kepedulian		Organisasi harus memastikan bahwa *internal customer* melakukan perkerjaan dibawah kendalai organisasi dan peduli terhadap : a. Kebijakan Mutu b. Sasaran Mutu c. Peningkatan kerja d. Ada pengaruh bila tidak mentaati persyaratan SMM
7.4	Komunikasi		Organisasi harus menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan untuk SMM, termasuk apa yang akan dikomunikasikan, kapan, dengan siapa, bagaimana berkomunikasi.
7.5	Informasi Terdokumentasi		
	7.5.1	Umum	Adanya Informasi Terdokumentasi : a. Informasi Terdokumentasi untuk memelihara disebut dokumen b. Informasi Terdokumentasi untuk menyimpan disebut rekaman
	7.5.2	Membuat dan memperbaharui Informasi	Informasi Terdokumentasi (berupa dokumen atau rekaman) : a. Identifikasi dan diskripsi (judul, tanggal, nomor referensi) b. Format (bahasa, grafis, versi software)

No Klausul	Klausul 7 : DUKUNGAN		
	Judul Klausul		Tentang
		Terdokumentasi	c. Tinjauan dan persetujuan untuk kesesuaian dan kecukupan
	7.5.3	Pengendalian Informasi Terdokumentasi	
		7.5.3.1	Informasi Terdokumentasi yang diperlukan dalam SMM dikendalikan untuk memberikan jaminan.
		7.5.3.2	Informasi Terdokumentasi yang diperlukan dalam SMM dikendalikan berdasarkan : distribusi, penyimpanan, masa penyimpanan dan disposisi

No Klausul	Klausul 8 : OPERASIONAL		
	Judul Klausul		Tentang
8.1	Perencanaan dan Pengendalian Operasional		Organisasi harus merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan proses yang ada di klausul 4.4 dan yang diatur dalam klausul 6
8.2	Persyaratan output organisasi		
	8.2.1	Komunikasi Pelanggan	Komunikasi Pelanggan meliputi : a. Memberi informasi tentang output organisasi b. Memberi informasi tentang kebutuhan dan harapan c. Memperoleh umpan balik pelanggan d. Penanganan hasil umapan balik pelanggan e. Menetapkan tindakan perbaikan
	8.2.2	Menentukan persyaratan	Penentuan persyaratan output organisasi : a. Mendefinisikan output organisasi b. Ketentuan hukum dan peraturan yang berkaitan dengan output organisasi c. Memastikan jaminan bahwa output organisasi dapat dipenuhi.
	8.2.3	Tinjauan Persyaratan	
		8.2.3.1	Organisasi harus memastikan bahwa organisasi dapat mampu memenuhi persyaratan output organisasi yang telah ditetapkan kepada pelanggan, meliputi : a. Persyaratan berdasarkan keinginan pelanggan terhadap output organisasi b. Persyaratan hukun dan peraturan terkait output organisasi
		8.2.3.2	Organisasi harus memastikan penyimpan informasi terdokumentasi tentang tinjauan persyaratan terhadap output organisasi
	8.2.4	Perubahan persyaratan	Organisasi harus memastikan bahwa informasi terkdokumentasi relevan untuk diubah
8.3	Disain Dan Pengembangan Input Dan Output Organisasi		
	8.3.1	Umum	Organisasi harus menentapkan, menerapkan dan memelihara proses disain pengembangan dari output organisasi.
	8.3.2	Disain Perencanaan Pengembangan Output	Organisasi harus mempertimbangkan Disain Pengembangan output Organisasi : a. Sifat, durasi & kompleksitas kegiatan b. Tahapan proses pengembangan c. Disain dan verifikasi pengembangan d. Penanggungjawab yang terlibat dalam disain pengembangan e. Sumber daya internal dan ekstenal f. Kebutuhan untuk mengontrol interface antara internal customer. g. Kebutuhan untuk keterlibatan external customer. h. Monitoring dan evaluasi dari disain pengembangan i. Merupakan informasi yang terdokumentasi
	8.3.3	Disain Pengembangan Input	Organisasi harus menetapkan persyaratan utama untuk input yang akan dirancang, dikembangkan dan digunalan oleh organisasi, sehingg organisasi harus mempertimbangkan : a. Persyaratan fungsional dan kinerja

No Klausul	Klausul 8 : OPERASIONAL		
	Judul Klausul		Tentang
			b. Persyaratan hukum dan peraturan c. Standar dan kode praktek bahwa organisasi komitmen melaksanakan untuk melaksanakan. d. Identifikasi resiko dan peluang dari disain pengemabngan.
	8.3.4	Kontrol Disain Pengembangan	Organisasi harus menerapkan kontrol untuk disain pengembangan dan memastikan bahwa : a. Hasil dapat didefinisikan. b. Dilakukan evaluasi hasil c. Kegiatan diverifikasi untuk memastikan bahwa output disain telah memenuhi persyaratan d. Kegiatan validasi untuk memastikan bahwa output yang dihasilkan sesuai penggunaan yang diharapkan.
	8.3.5	Output Disain Pengembangan	Organisasi harus memastikan bahwa disain pengembangan output : a. Memenuhi persyaratan b. Memadai untuk proses selanjutnya c. Merupakan informasi yang terdokumentasi
	8.3.6	Disain Dan Pengembangan Perubahan	Organisasi harus mengindentifikasi, mengkaji dan mengontrol perubahan yang dibuat selama ini, dan memastikan tidak terjadi dampak buruk pada kesesuaian denga persyaratan
8.4	Mengendalikan output dan *external customer* (pihak eksternal)		
	8.4.1	Umum	Organisasi harus memastikan bahwa output yang dihasilkan organisasi harus sesuai dengan kebutuhan dan harapan pelanggan. Organisasi harus menentukan kontrol yang akan diterapkan.
	8.4.2	Jenis Dan Tingkat Pengendalian	Organisasi harus memastikan bahwa output yang dihasilkan organisasi, tidak mempengaruhi kemampuan organisasi.
	8.4.3	Informasi Untuk Penyedia Pihak Eksternal	Organisasi harus memastikan adanya kecukupan persyaratan dan harus dikomunikasikan kepada *external customer.*
8.5	Alat Ukur		
	8.5.1	Pengendalian output organisasi	Organisasi harus memastikan keadaan terkendali dalam menghasilkan output hasil produksi organisasi
	8.5.2	Identifikasi dan Penulusuran	Organisasi harus memastikan penggunaan cara-cara yanf sesuai untuk mengidentifikasi output
	8.5.3	Properti Milik Pelanggan	Organisasi harus berhati-hati terhadap dengan properti pelanggan dalam mengendalikan organisasi.
	8.5.4	Preservasi	Organisasi harus melestarikan output selama proses, sejauh yang diperlukan untuk memastikan kesesuaian dengan persyaratan.
	8.5.5	Kegiatan Pasca Pengiriman	Organisasi harus memenuhi persyaratan untuk kegiatan pasca pengiriman terkait dengan output organisasi.
	8.5.6	Pengendalian Perubahan	Organisasi harus mengindentifikasi, mengkaji dan mengontrol perubahan untuk output organisasi sejauh yang diperlukan untuk memastikan kesesuaian dengan persyaratan
8.6	Merilis Produk		Organisasi harus menerapkan pengaturan yang direncanakan, pada tahap yang sesuai, untuk memverifikasi bahwa output dari hasip produk organisasi telah dipenuhi
8.7	Pengendalian Output yang tidak sesuai		
	8.7.1	Identifikasi Output Yang Tidak Sesuai	Organisasi harus memastikan bahwa output yang tidak sesuai dengan kebutuhan diidentifikasi dan dikendalikan.
	8.7.2	Kelengkapan Data Informasi	Organisasi harus memastikan bahwa informasi data output yang tidak sesuai tersimpan. Merupakan informasi yang terdokumentasi

No Klausul	Klausul 9 : EVALUASI KINERJA	
	Judul Klausul	Tentang
9.1	Pemantauan, Pengukuran, Analisis Dan Evaluasi	

No Klausul	Klausul 9 : EVALUASI KINERJA		
	Judul Klausul		Tentang
	9.1.1	Umum	Organisasi harus memastikan adanya Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi dari semua proses yang dilakukan organisasi
	9.1.2	Kepuasan Pelanggan	Organisasi harus memantau persepsi pelanggan samapi sejauhmana kebutuhan dan harapan pelanggan dapat terpenuhi
	9.1.3	Analisis dan Evaluasi	Organisasi harus menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi akaibat dari pemanatauan dan pengukuran, yang hasilnya untuk dievaluasi
9.2	Internal Audit		
	9.2.1	Internal audit	Organisasi harus melakukan internal audit pada selang waktu yang terencana untuk memberikan informasi mengenai SMM.
	9.2.2	Program Audit	Organisasi harus merencanakan, menetapkan dan menjaga program audit termasuk frekuensi, metode, tanggungjawab, persyaratan dan pelaporan yang akan mempertimbankan pentingnya proses, perubahan yang dilakukan organisasi.
9.3	Tinjauan Manajemen		
	9.3.1	Umum	Manajemen Puncak harus meninjau SMM organisasi pada selang waktu yang terencana untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, efektifitas dan keselarasan dengan arah visi dan misi organisasi.
	9.3.2	Input Manajemen	Tinjauan Manajemen harus direncanakan dan dilaksanakan untuk memastikan tindakan perbaikan selajutnya.
	9.3.3	Hasil Tinjauan Manajemen	Hasil Tinjauan Manajemen harus mencakup keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan kesesuaian, kecukupan, efektifitas dan keselarasan dengan arah visi dan misi organisasi.

No Klausul	Klausul 10 : PERBAIKAN	
	Judul Klausul	Tentang
10.1	Umum	Organisasi harus menentukan dan memilih peluang untuk perbaikan dan melaksanakan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan meningkatkan kepuasan pelanggan
10.2	Ketidaksesuaian dan Tindakan Korekstif	
	10.2.1	Organisasi harus bereaksi ketika ketidaksesuaian terjadi
	10.2.2	Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti tindakan yang dilakukan bila terjadi ketidaksesuaian
10.3	Perbaikan Berkelanjutan	Organisasi harus secara berkelanjutan meningkatkan kesesuaian, kecukupan, efektifitas dan keselarasan dari SMM.

4.4 ANALISA SISTEM MANAJEMEN MUTU (SMM) BERDASARKAN ISO 9001: 2015 DAN ISO 21001:2018

1. Analisa Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/*Stakeholders* FTUP

Tabel 2. Analisis Pihak Pemangku Kepentingan / Pelanggan / *Stakeholders* FTUP

No	Stakeholders Langsung / Internal		Persyaratan / kewajiban	Kebutuhan	Harapan
1	Mahasiswa	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam mengikuti pembelajaran di FTUP	Mengikuti pembelajaran sesuai peraturan FTUP	Mendapat pembelajaran yang baik sesuai pilihan	Mendapatkan IPK memuaskan atau sangat memuaskan
2	Dosen tetap	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam hal pelaksanaan dan hasil dari proses pembelajaran di FTUP	Melaksanakan pembelajaran sebagai tugas dosen, sesuai peraturan FTUP	1. Fasilitas pembelajaran (PBM, penilaian) yang baik, 2. Lingkungan kerja yang baik, 3. Keamanan kerja 4. Pengakuan dan penghargaan	Menjadi dosen yang sesuai tugas pokok.
3	Karyawan tetap	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam hal pelaksanaan pelayanan akademik dan non akademik di FTUP	Melaksanakan pelayanan adminstrasi sebagai staf, sesuai peraturan FTUP	1. Fasilitas adm pembelajaran yang baik, 2. Lingkungan kerja yang baik, 3. Keamanan kerja 4. Pengakuan dan penghargaan	Menjadi karyawan yang baik
4	Pimpinan Puncak / Dekan FTUP	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam hal perumusan pengambilan dan pelaksanaan keputusan atau hasil kebijakan di FTUP	Menjaga kestabilan manajemen FTUP	1. Menjaga profitabilitas yang berkelanjutan 2. Transparasi semua kebijakan	FTUP yang unggul

5	Pimpinan Prodi	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam hal perumusan pengambilan dan pelaksanaan keputusan atau hasil kebijakan di Prodi	Menjaga kestabilan PBM di prodi	Aturan kebijakan yang jelas / Transparasi dalam PBM	Prodi yang unggul

No	Stakeholders Tidak Langsung / Eksternal		Persyaratan / kewajiban	Kebutuhan	Harapan
1	Orang tua mahasiswa	*Stakeholder* yang memiliki kewenangan secara legal dalam menyelesaikan masalah adminstrasi Putra/putri nya di FTUP	Membayar adminstrasi sesuai peraturan FTUP	Putra/putri nya diberi pendidikan yang baik	Putra/putri nya menjadi lebih terdidik, terpelajar
2	Stakeholder pengguna lulusan	S*takeholders* yang menggunakan output / lulusan FTUP	Menerima lulusan yang baik, sesuai bidang ilmu yang dibutuhkan	Mendapatkan lulusan yang baik, sesuai bidang ilmu yang dibutuhkan	Meningkatkan kinerja perusahaan dari pengguna lulusan
3	Stakeholder Alumni	S*takeholders* yang berasal dari FTUP, yang menggunakan output / lulusan FTUP	Menjaga nama baik almamater	Mudah mendapatkan informasi peran alumni terhadap kebutuhan mahasiswa FTUP	Meningkatkan peran alumni terhadap FTUP

2. Analisa Lingkup Sistem Manajemen Mutu Dengan masalah Internal dan Eksternal FTUP

Analisis SWOT Fakultas Teknik Universitas Pancasila dikelompokkan menjadi dua yaitu analisis kondisi internal dan eksternal. Analisis kondisi internal terdiri atas kekuatan (*Strength*/S)dan kelemahan (*Weakness*/W). Analisis kondisi eksternal meliputi peluang (*Opportunity*/O) dan ancaman (*Threat*/T). Adapaun Matrik SWOT FTUP dijabarkan lebih lanjut sebagai berikut:

Tabel 3. Matrik SWOT Berdasarkan **ISO 9001: 2015 dan ISO 21001:2018**

	Peluang (Opportunity) : 1. Dengan menjalanakan ISO 9001 : 2015 dan ISO 21001:2018, FTUP dapat lebih unggul untuk sebagai promosi peningkatan jumlah mahasiswa 2. Keterpecayaan Pihak Pemangku Kepentingan / Pelanggan / Stakeholders FTUP menjadi sangat baik	**Ancaman (Threats) :** Suasana Akademik & Non Akademik tidak berjalan, sehingga FTUP tidak bisa mencapai unggul.
Kekuatan (Strength) : 1. FTUP telah menetapkan SMM dengan berbasis ISO 9001 : 2015 dan ISO 21001:2018 2. FTUP sudah memiliki Sertifikat ISO 9001 : 2015 dan ISO 21001:2018 3. FTUP sebagian telah menjalankan proses-proses SMM dengan berbasis ISO 9001 : 2015 dan ISO 21001:2018 4. SOP, Prosedur, IK, Formulir, sudah mengacu pada klausul ISO 9001 : 2015 dan ISO 21001:2018	**Strategi Peluang & Kekuatan :** Penerapan Tata kelola FTUP berdasarkan SMM berbasis ISO 9001 : 2015 dan ISO 21001:2018	**Strategi Ancaman & Kekuatan :** Pengembangan SMM mengacu pada ISO 9001 : 2015 dan ISO 21001:2018 dan SPMI
Kelemahan (Weakness) : **1.** Terdapat kesenjangan content SMM antara klausul-klausul pada ISO 9001 : 2015 dan ISO 21001:2018, dengan standar pada SPMI Dikti, dalam menjalankan SMM di FTUP **2.** Belum sepenuhnya ISO 9001 : 2015 dan ISO 21001:2018, menjiwai /menjadi suatu kebiasaan positif bagi karyawan / dosen dalam melaksanakan SMM di FTUP	**Strategi Peluang & Kelemahan :** Pengembangan content SMM, antara klausul pada ISO 9001 : 2015 dan ISO 21001:2018, dengan standar pada SPMI Dikti	**Strategi Ancaman & Kelemahan :** Pelatihan tata kerja dengan SMM berbasis ISO 9001 : 2015 dan ISO 21001:2018 dan standar SPMI Dikti, kepada SDMFTUP (karyawan /dosen)

3. Komitmen Pimpinan FTUP Terhadap Kebijakan Mutu FTUP

Sivitas akademika FTUP bertekad untuk meningkatkan mutu pengelolaan sistem pendidikan secara terus menerus dalam rangka memenuhi harapan *stakeholders* (mahasiswa, orang tua

mahasiswa, industri, masyarakat, dosen dan pengelola). Dalam usaha mencapai hal tersebut di atas, pimpinan menetapkan Kebijakan Manajemen Mutu FTUP sebagai berikut :

1. Dalam upaya mencapai visi, misi dan tujuan, FTUP menetapkan untuk menerapkan SMM dalam kegiatan Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Layanan Administrasi, Layanan Teknis dan Manajerial. Monitoring dan evaluasi pencapaian target dilaksanakan dalam Tinjauan Manajemen setiap 6 bulan.

2. FTUP memberikan kepastian kepada *stakeholder* khususnya masyarakat Industri, dalam memberikan kompetensi kepada peserta didik, layanan jasa penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan layanan administrasi dengan memuaskan.
3. Dalam rangka mengembangkan program Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, layanan administrasi akan mengacu kepada Rencana Strategi FTUP 2020-2024 yang sudah ditetapkan dan selalu disertai inovasi terhadap metode dan substansi pembelajaran serta peningkatan infrastruktur, perangkat lunak dan keras yang diperlukan.
4. Pelaksanaan kegiatan Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Layanan Administrasi, harus dilakukan dengan suatu perencanan kegiatan terukur, pelaksanaan aktivitas dilakukan secara efektif dan efisien untuk mencapai target yang ditetapkan . Pengukuran pencapaian target didasarkan data dan fakta serta perbaikan system secara berkelanjutan.
5. Seluruh pimpinan FTUP mempelopori dan meneladani dalam pelaksanaan penerapan SMM dengan penuh kesungguhan diikuti oleh seluruh sivitas akademika dan pegawai lainnya serta senantiasa berkontribusi untuk perbaikan SMM FTUP secara berkelanjutan.

Adapun Kebijakan dan Standar Mutu yang digunakan di lingkungan FTUP adalah berdasarkan SK Kemenristek DIKTI No.44 tahun 2015, tantang Standar nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)

4. Komitmen Pimpinan FTUP pada Pengembangan dan Penerapan SMM

Dekan FTUP memberikan bukti komitmennya pada pengembangan dan penerapan SMM dan terus menerus memperbaiki keefektifannya dengan cara :

1. Mengadakan tatap muka berkala dengan para pegawai dan seluruh mahasiswa secara langsung untuk menyampaikan pentingnya penerapan SMM ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 sebagai wahana untuk meraih cita-cita FTUP.
2. Mengadakan rapat pimpinan secara berkala setiap bulan yang dihadiri oleh kepala unit hingga kepala bagian. Didalam rapat mana Dekan menekankan pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan, undang-undang dan peraturan yang berlaku.
3. Membentuk satuan organisasi Satuan Jaminan Mutu (SJM) yang bertugas untuk memastikan proses SMM terkendali.
4. Memimpin Rapat Tinjauan Manajemen setiap 6 (enam) bulan sekali.
5. Memastikan tersedianya sumber daya dengan cara memeriksa dan mengesahkan daftar prasarana dan daftar sumber daya manusia.

Adapun Kepemimpinan/TataPamong di FTUP yang harus dipenuhi agar tercapainya Visi, Misi dan Tujuan FTUP adalah :

1. memiliki proses akademik, struktur organisasi, *jobdesc* & SOP yang menjamin terwujudnya visi melalui misi dengan menerapkan prinsip kredibel, transparan, akuntabel, tanggungjawab dan adil.
2. memiliki dokumen pelaksanaan sistem kepemimpinan yang meliputi, kepemimpinan operasional, organisasional dan publik.
3. Pengelolaan yang efektif berdasarkan prinsip manajemen, yaitu: *Planning, Organizing, Staffing, Leading, Controlling,* dan *Budgeting*. Adanya program kerja yang dijadikan acuan oleh setiap unit kerja di lingkungan program studi. Dokumen lainnya berupa pedoman akademik, kalender akademik dan evaluasi diri program studi.

4. Adanya dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal dan pelaksanaan kegiatannya tingkat PS, terdiri dari Kebijakan Mutu, Standar Mutu, Manual Prosedur dan Formulir serta Rekaman Data.
5. Adanya dokumen tindak lanjut hasil umpan balik, yang berasal dari 4 unsur, yaitu: dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan secara berkala
6. Adanya dokumen upaya menjamin keberlanjutan yang meliputi: peningkatan animo mahasiswa, manajemen mutu, mutu lulusan, kerjasama, dan dana alternatif

5. Analisa Sasaran Mutu Dan Perencanaan.

FTUP menentapkan Sasaran Mutu dengan perencanaan setiap Tahun Akademik FTUP dengan ruang lingkup berdasarkan Strategis dan Sasaran Pencapaian yang telah ditetapkan dalam Renstra FTUP 2020-2024, untuk melaksanakan Sistem Manajemen Mutu (SMM). Adapun tahapan perencanaan Sasaran Mutu FTUP antara lain sebagai berikut :

a. Dekan menetapkan sasaran mutu FTUP dan memastikan setiap unit kerja membuat sasaran mutu yang menunjang sasaran mutu FTUP.
b. Setiap unit kerja harus memiliki sasaran mutu tahunan yang diturunkan dari sasaran mutu FTUP pada setiap tahun akademik.
c. Dekan memastikan diukurnya pencapaian terhadap sasaran dimaksud melalui laporan secara periodik untuk dibahas pada rapat pimpinan pada tahun akademik berjalan.
d. Dekan memimpin rapat Pantauan Sasaran Mutu dari Program Stuadi dan Unit Kerja di lingkungan FTUP, setiap 3 (tiga) bulan sekali, guna membahas rencana tindakan pelaksanaan proses-proses, sehingga dapat dipastikan dilakukannya rencana secara efektif dan efisien.

Isi Sasaran Mutu harus :

a. Konsisten dengan Kebijakan Mutu dan Renstra FTUP yang berlaku
b. Dapat diukur.
c. Mempertimbankan persyaratan yang berlaku.
d. Relevan dengan output organisasi untuk meningkatakan kepuasan pelanggan.
e. Dipantau.
f. Dikomunikasikan.
g. Diperbaharui kesesuaiannya.

Mekanisme pembuatan Sasaran Mutu (PR 7-6.2 -4.405 -01.v2) :

a. Apa yang akan dilakukan
b. Sumber daya apa saja yang diperlukan
c. Siapa yang bertanggungjawab
d. Kapan akan diselesaikan
e. Bagaimana hasil yang dievaluasi

Formulir untuk Sasaran Mutu:

a. Sasaran Mutu dan Program Kerja (FM 7-6.2-4.405-01.v4)
b. Pantauan Sasaran Mutu (FM 7-6.2-4.405-02.v4)
c. Strategi Pencapaian Sasaran Mutu (FM 7-6.2-4.405-03.v4)
d. Evaluasi Ketidaktercapaian Sasaran Mutu (7-6.2-4.405-04.v2)

6. Analisa Pemantauan dan Pengukuran

Pemantauan dan Pengukuran dari Manajemen Sumber Daya Manusia.

a. Memiliki pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, serta pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan, disertai dengan bukti pelaksanaan kegiatan secara konsisten.
b. Memiliki pedoman tertulis tentang monitoring kinerja dosen & tenaga kependidikan, disertai dengan bukti pelaksanaan secara konsisten dan ditindaklanjuti.
c. Jumlah dosen tetap berpendidikan minimal S2 sesuai dengan bidang keahlian sudah harus memenuhi persyaratan BAN-PT tentang rasio dosen dan mahasiswa.
d. Dosen tetap berpendidikan S2 dan S3 sesuai bidang keahlian > 90% dari jumlah dosen yang ada. Komposisi bidang keahlian dosen sudah mendukung visi keilmuan.
e. Dosen tetap berpendidikan S3 sesuai dengan kompetensi > 40% dari jumlah dosen yang ada.
f. Dosen yang memiliki jabatan akademik Guru Besar & Lektor Kepala > 40% dari jumlah dosen yang ada.
g. Dosen memiliki sertifikasi pendidik profesional >40% dari jumlah dosen yang ada.
h. Ada upaya pengembangan tenaga kependidikan, pemberian kesempatan belajar/pelatihan, fasilitas dan jenjang karir

Pemantauan dan pengukuran dari Manajemen Infrastruktur di FTUP.

FTUP menetapkan, menyediakan dan memelihara prasarana yang diperlukan untuk mencapai kesesuaian pada persyaratan proses pembelajaran meliputi :

a. Gedung, ruang kerja, laboratorium/*workshop*, studio, perpustakaan, kelas, ruang serbaguna dan kelengkapannya.
b. Luas ruang kerja dosen >4m^2/orang dilengkapi dengan meja, kursi, lemari, komputer dan jaringan internet.
c. Rasio ruang kuliah/mahasiswa > 0,75
d. Luas ruang administrasi dan kantor > 4m^2/orang
e. Adanya prasarana seperti kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan dan seterusnya, kecuali ruang dosen yang dipergunakan untuk mendukung proses pembelajaran
f. Adanya prasarana lain yang menunjang, misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, dan poliklinik. Adanya rekaman data penggunaan fasilitas (*accessibility dan utility*) yang digunakan untuk mendukung kegiatan mahasiswa
g. Adanya bahan pustaka yang memenuhi persyaratan BAN PT
h. Peralatan utama dan pendukung praktikum dan praktek baik perangkat keras maupun lunak.
i. Sarana komunikasi (Local Area Network, PABX, internet dan intranet).

Pemantauan Dan Pengukuran Lingkungan Kerja di FTUP.

FTUP menetapkan dan mengelola prasarana lingkungan kerja dengan tujuan memastikan agar proses pembelajaran berjalan dengan baik dan kondusif.

7. Analisa Kompetensi

FTUP menentukan, dan memastikan agar Semua Dosen, Teknisi/Laboran dan pegawai administratif FTUP dapat mengerjakan pekerjaan yang mempengaruhi mutu sistem pembelajaran dipastikan kemampuannya berdasarkan, pendidikan, pelatihan, pengalaman dan ketrampilan sesuai dengan tugas masing-masing. Untuk hal dimaksud FTUP menerapkan penilaian kompetensi secara berkala yang terekam dalam bentuk Matrix Kompetensi. Untuk itu FTUP harus:

a. Menentukan kompetensi bagi *internal customer / Stakeholders Internal* dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai SMM.
b. Memastikan *internal customer/Stakeholders Internal* memperoleh kompetensi berdasarkan pendidikan pelatihan atau pengalaman.
c. Adanya tindakan untuk memperoleh kompetensi dan mengevaluasi efectifitas dari tindakan yang diambil.
d. Menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti kompetensi.

8. Analisa Kesadaran / Kepedulian

FTUP harus memastikan bahwa *internal customer/Stakeholders Internal* melakukan perkerjaan dibawah kendalai organisasi dan peduli terhadap :

a. Kebijakan Mutu
b. Sasaran Mutu
c. Peningkatan kerja.
d. Ada pengaruh bila tidak mentaati persyaratan SMM.

Kemampuan dan Kesadaran Sumber Daya Manusia di FTUP, agar dapat melaksanakan tugas secara optimal, maka FTUP :

a. Menetapkan kemampuan yang diperlukan bagi Dosen, Teknisi / Laboran dan Pegawai Administrasi yang melaksanakan pekerjaan yang mempengaruhi mutu sistem Pembelajaran.
b. Menyediakan pendidikan lanjut, pelatihan ketrampilan atau tindakan lain yang sesuai dengan kebutuhan.
c. Menilai keefektifan tindakan yang dilakukan melalui penilaian oleh atasan langsung.
d. Memastikan bahwa pegawai sadar akan relevansi dan pentingnya kegiatan mereka, dan bagaimana kontribusinya bagi pencapaian sasaran mutu melalui diantaranya pemberian penghargaan atas prestasi dan kedisiplinan.
e. Memelihara rekaman dari kegiatan diatas dan pengelolaannya menjadi tanggung jawab bagian Administrasi Kepegawaian dibawah pembinaan Wadek II. Rencana pengembangan diusulkan oleh Kepala / Ketua unit kerja kepada Dekan setiap awal tahun.

9. Analisa Komunikasi

FTUP harus menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan untuk SMM, termasuk apa yang akan dikomunikasikan, kapan, dengan siapa, bagaimana berkomunikasi. Tujuan dari Komunikasi Internal adalah :

a. Untuk memastikan aliran informasi yang lancar antar fungsi dalam organisasi, Dekan menetapkan rapat-rapat formal terjadwal melalui keputusan Dekan
b. Saluran informasi dapat menggunakan media yang sesuai seperti internet, intranet, telepon memo, papan pengumuman, leaflet dan lainnya.

Komunikasi Internal FTUP dapat berupa rapat/pertemuan dengan stakeholder internal yang terjadwal seperti :

a. Rapat 6 (enam) bulan sekali, rapat Dekan dengan Anggota Senat FTUP.
b. Rapat Mingguan, yaitu rapat Dekan dan jajarannya dengan pimpinan program studi di lingkungan FTUP.
c. Rapat 3 (tiga) bulan sekali, yaitu rapat Pantau Sasaran Mutu, Dekan dan jajarannya dengan Ketua Program Studi, Ketua Unit Kerja dan Kepala Bagian di lingkungan FTUP.
d. Rapat 6 (enam) bulan sekali yaitu rapat Tinjauan Manajemen, Dekan dan jajarannya dengan Ketua Program Studi, Ketua Unit Kerja dan Kepala Bagian di lingkungan FTUP.
e. Pertemuan 6 (enam) bulan sekali, yaitu Dekan dan seluruh dosen/karyawan tetap di lingkungan FTUP.
f. Pertemuan 6 (enam) bulan sekali, yaitu Dekan dan jajarannya dengan mahasiswa FTUP.

10. Analisa Informasi Dokumentasi

Tingkatan Dokumentasi Sistem Manajemen Mutu di FTUP.

a. Tingkat I : PMT yang mencantumkan Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu, yang mengandung komitmen FTUP untuk selalu memberi jasa secara memuaskan kepada Pihak Pemangku Kepentingan / Pelanggan / Stakeholders FTUP, dan merupakan acuan kerangka kerja untuk dapat selalu meningkatkan perbaikan SMM FTUP secara berkelanjutan, untuk itu sistem manajemen mutu standard ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 yang diterapkan di FTUP berlaku disemua lapisan unit kerja dilingkungan FTUP.
b. Tingkat II : Prosedur yang dipersyaratkan oleh standar ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018, yaitu : Prosedur Audit Internal, Prosedur Pengendalian Produk tak sesuai, Prosedur Tindakan Koreksi, Prosedur Tindakan Pencegahan, Prosedur Pengendalian Dokumen, Prosedur Pengendalian Rekaman, sebagai penjabaran lebih lanjut PMT. Rincian dari tanggapan semua persyaratan standar internasional ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 termasuk 6 prosedur yang dipersyaratkan Standar dan uraian dari interaksi antara proses-proses dijelaskan didalam instruksi-instruksi kerja.
c. Tingkat III : Instruksi Kerja (IK) dan seluruh peraturan, baik yang diterbitkan secara internal, maupun dalam bentuk dokumen luar berupa undang-undang dan peraturan yang berlaku.
d. Tingkat IV : Formulir-formulir yang merupakan sarana dalam operasi mutu sehari-hari serta rekaman (RK) yang merupakan bukti dilakukannya aktivitas mutu sesuai dengan Kendali Mutu yang ditetapkan.

Pengendalian Dokumen SMM FTUP.

Dokumen adalah informasi terdokumentasi yang untuk dijaga keberadaannya. Adapun yang dilakukan di FTUP dalam pengendalian dokumen adalah sebagai berikut:

a. Satuan Jaminan Mutu (SJM) FTUP memastikan bahwa semua dokumen yang dipergunakan SMM ditinjau, disetujui oleh yang berwenang, diidentifikasi dan dikendalikan dengan baik.
b. Dokumen harus selalu dimutakhirkan seperlunya, disetujui ulang dan ditunjukkan perubahan dan status revisi terkininya.
c. Dokumen selalu dapat dibaca, mudah dikenali dan versi yang terbaru dari dokumen yang berlaku tersedia di tempat pemakainya.
d. Dokumen yang berasal dari luar didata, didistribusikan dan diarsipkan.
e. Mencegah pemakaian tak disengaja dari dokumen kadaluwarsa untuk itu dibubuhkan identifikasi invalid, bila disimpan untuk tujuan apa pun.

f. Rincian lebih lanjut tentang Pengendalian Dokumen ini dijelaskan didalam Prosedur tentang Pengendalian Dokumen.

Pengendalian Rekaman SMM FTUP.
Rekaman adalah informasi terdokumentasi yang untuk disimpan. Adapun yang dilakukan di FTUP dalam pengendalian rekaman adalah sebagai berikut:

a. Satuan Jaminan Mutu (SJM) FTUP beserta kepala/Ketua Unit terkait menetapkan dan memelihara rekaman untuk memberikan bukti kesesuaian pada persyaratan dan operasi efektif dari SMM.
b. Semua rekaman yang mendukung SMM selalu dijaga agar tetap mudah dibaca, siap untuk ditunjukkan dan diambil.
c. Guna memastikan kendali yang diperlukan untuk identifikasi, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, masa simpan dan pembuangannya disusun Prosedur tentang Pengendalian Rekaman.

Untuk memberikan jaminan,, semua dokumen dan rekaman dikendalikan berdasarkan : distribusi, penyimpanan, masa penyimpanan dan disposisi.

11. Analisa Operasional SMM FTUP

Perencanaan dan Pengendalian Operasional: FTUP harus merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan proses yang ada di klausul 4.4 (Sistem Manajemen Mutu dan proses- prosesnya) dan yang diatur dalam klausul 6 (Perencanaan).

Perencanaan Kompetensi Lulusan di FTUP

1. Perencanaan realisasi sistem pembelajaran dilakukan oleh setiap Ketua dan sekrestaris Program Studi (Program Pascasarjana (S-2, program S-1, dan Program D-III). Hasil perencanaan ini selanjutnya dikoordinasikan oleh Wadek I melalui rapat untuk memastikan keterpaduannya.
2. Kompetensi Lulusan tercermin dari kurikulum dari masing-masing Program Studi, dimana kurikulum tersebut mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 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.
3. Penjenjangan Kualifikasi Kompetensi untuk program S-2 adalah level 8, program S-1 adalah level 6 dan program D-3 adalah level 5.
4. Kompetensi Lulusan yang dicapai adalah berdasarkan Profil Lulusan dari Capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan oleh masing-masing Program Studi di lingkungan FTUP.
5. Pada awal tahun ajaran, hasil Rapat koordinasi dimaksud berupa Kalender Akademik,Jadwal kuliah yang didahului verifikasi silabus, RPS sesuai kurikulum yang ditetapkan.

Perencanaan Pembelajaran di FTUP.

1. Menetapkan RPS. Rencana Pembelajaran yang ditetapkan adalah berdasarkan Permentristekdikti No.44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 12 Ayat 1, tentang Rencana Pembelajaran Semester (RPS). RPS yang diberlakukan di FTUP adalah berdasarkan SOP Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester/RPS (PR 1-8.5.1 -

4.401 -26.v2), yang dibuat oleh Bidang Akademik FTUP. Tujuan dari prosedur ini untuk memberikan arahan dan masukan kepada dosen dalam menyusun rencana pembelajaran semester (RPS) sehingga pelaksanaan pembelajaran dikelas maupun di laboratorium menjadi efektif, efisiensi dan produktif.

2. Menetapkan Monitoring dan Evaluasi RPS. Dari hasil pembelajaran dosen dengan menggunakan RPS yang telah ditetapkan, dilakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap pembelajaran. Monitoring dan Evaluasi RPS yang diberlakukan di FTUP adalah berdasarkan SOP Monitoring dan Evaluasi RPS (PR 1-8.5.1 -4.401 -27.v2), yang dibuat oleh Bidang Akademik FTUP. Prosedur ini meliputi kegiatan-kegiatan administratif yang berkaitan dengan Monitoring & Evaluasi Proses Belajar Mengajar di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Pancasila. Adapun kegiatan administrasi PMB tersebut meliputi : kegiatan awal perkuliahan, sistematika dosen dalam penyampaian materi, kegiatan Proses Belajar Mengajar di kelas dan evaluasi Proses pembelajaran dan penilaian mahasiswa pada PBM

12. Analisa Disain Proses Pembelajaran dan Lulusan.

Persyaratan untuk produk dan jasa/Persyaratan Proses Pembelajaran dan Lulusan FTUP harus melaksanakan Komunikasi kepada Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/ Stakeholders FTUP, yang meliputi :

1. Memberi informasi tentang output FTUP/lulusan FTUP.
2. Memberi informasi tentang kebutuhan dan harapan dari Pihak Pemangku Kepentingan / Pelanggan / Stakeholders FTUP
3. Memperoleh umpan balik Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/Stakeholders FTUP.
4. Penanganan hasil umpan balik Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/Stakeholders FTUP
5. Menetapkan tindakan perbaikan
6. FTUP menentapkan, menerapkan dan memelihara proses disain pengembangan dari output / lulusan FTUP.
7. FTUP menetapkan persyaratan utama untuk input yang akan dirancang, dikembangkan dan digunalan oleh FTUP.
8. FTUP menerapkan kontrol untuk disain pengembangan.
9. FTUP mengindentifikasi, mengkaji dan mengontrol perubahan yang dibuat selama ini, dan memastikan tidak terjadi dampak buruk pada kesesuaian denga persyaratan.

Pengendalian output (lulusan) dan *external customer* (Stakeholder Eksternal)

1. FTUP memastikan bahwa output yang dihasilkan organisasi harus sesuai dengan kebutuhan dan harapan pelanggan.
2. FTUP menentukan kontrol yang akan diterapkan.
3. FTUP memastikan bahwa output (lulusan) yang dihasilkan FTUP, tidak mempengaruhi kemampuan FTUP.
4. FTUP memastikan adanya kecukupan persyaratan dan harus dikomunikasikan kepada *external customer (Stakeholder Eksternal).*

Produksi dan penyediaan layanan / Pengukuran Lulusan FTUP

1. FTUP memastikan keadaan terkendali dalam menghasilkan output hasil produksi organisasi.
2. FTUP memastikan penggunaan cara-cara yang sesuai untuk mengidentifikasi output.
3. FTUP berhati-hati terhadap dengan properti pelanggan dalam mengendalikan organisasi.

4. FTUP melestarikan output selama proses, sejauh yang diperlukan untuk memastikan kesesuaian dengan persyaratan.
5. FTUP memenuhi persyaratan untuk kegiatan pasca pengiriman terkait dengan output organisasi.
6. FTUP mengindentifikasi, mengkaji dan mengontrol perubahan untuk output organisasi sejauh yang diperlukan untuk memastikan kesesuaian dengan persyaratan.

Rilis produk dan jasa
FTUP menerapkan pengaturan yang direncanakan, pada tahap yang sesuai, untuk memverifikasi bahwa output dari hasip produk organisasi telah dipenuhi.

Pengendalian output yang tidak sesuai.
1. FTUP memastikan bahwa output yang tidak sesuai dengan kebutuhan diidentifikasi dan dikendalikan.
2. FTUP memastikan bahwa informasi data output yang tidak sesuai tersimpan dan merupakan informasi yang terdokumentasi.

Pengendalian Output/Produk yang tidak Sesuai di FTUP
1. Ketidaksesuaian dalam jasa pendidikan dapat berakibat seorang mahasiswa tidak lulus dan dapat melanjutkan melalui *recycling.*
2. Secara lengkap ketidaksesuaian jasa pendidikan tertuang dalam **Peraturan Akademik** disampaikan kepada setiap mahasiswa.
3. Pelaksanaan Pengendalian Output/Produk yang tidak Sesuai di FTUP, berdasarkan Prosedur PR 7-8.7.-4.405-01.v5.

13. Analisa Evaluasi Kinerja.

FTUP merencanakan dan menerapkan proses-proses pemantauan, pengukuran, analisis dan perbaikan yang diperlukan bergantung pada ketetapan metoda yang berlaku, termasuk teknik statistik dan jangkauan pemakaiannya untuk memperagakan kesesuaian *outcomes*, memastikan kesesuaian SMM dan terus menerus memperbaikinya. Adapun Pemantauan dan Pengukuran di FTUP **:**

1. Pemantauan dan Pengukuran **Kepuasan Pelanggan**. Salah satu pengukuran kinerja SMM dilakukan dengan jalan pemantauan informasi berkaitan dengan persepsi pelanggan (Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/Stakeholders FTUP), apakah FTUP telah memenuhi persyaratan pelanggan. Pengukuran dilakukan 1 (satu) kali dalam semester. Adapun Pemantauan dan Pengukuran Kepuasan Pelanggan yang dilakukan antara lain:
   a. Evaluasi Kinerja FTUP Oleh Mahasiswa (PR 7-9.1.2-4.405 -01.v2)
   b. Evaluasi Kinerja Dosen Oleh Mahasiswa (PR 7-9.1.2-4.405 -02.v2).
   c. Penelususran Alumni /Tracer Study (PR 7-9.1.2-4.405 -03.v2).
   d. Evaluasi Kepuasan Pengguna Lulusan (PR 7-9.1.2-4.405 -04.v2).

2. Pemantauan dan Pengukuran **Keluhan Pelanggan.** Dekan menghimpun harapan dan kebutuhan pihak-pihak terkait dengan :
   a. Pelanggan Mahasiswa dapat menyampaikan keluhan dan/atau saran melalui Sekretariat Fakultas, Sekretariat Program Studi dan Penasihat Akademik (PA)

b. Semua Pimpinan Fakultas/Ketua Program Studi/Kepala Unit Kerja di lingkungan FTUP bertanggung jawab menangani keluhan yang terkait dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya mengikuti mekanisme yang terkandung pada Form Tindakan Koreksi.
c. Mekanisme Keluhan Pelanggan dilakukan dengan berdasarkan prosedur dari PR7-9.1.2-4.405 -05.v2.

3. Pemantauan dan Pengukuran **Proses Pembelajaran**.
   a. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa setiap dosen membuat Rencana Pembelajaran Semeter (RPS) dengan Formulir FM 1-8.5.1 -4.420 -85.v2.
   b. Ketua Program Studi melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan RPS dosen selama proses akademik berjalan yaitu 2 (dua) kali dalam 1 semester, berdasarkan formulir FM 1-8.5.1 -4.420 -86.v2
   c. Pemantauan Proses Akademik dilakukan dengan memantau ketepatan kehadiran Kehadiran mahasiswa (FM 1-8.5.1-4.420-09.v2) dan kehadiran dosen (FM 1-8.5.1- 4.420-11.v2) yang dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 semester yaitu sebelum UTS dan UAS sesuai jadwal.
   d. Pengukuran Proses Akademik dilakukan dengan jumlah sks setiap mata kuliah, kurikulum, silabus, RPS setiap mata kulliah, yang akan dituangkan pada SK.Rektor Universitas Pancasila tentang Penugasan Dosen Pengampu Matakuliah., yang dikeluarkan setiap semester.
   e. Proses Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipantau dan diukur sesuai dengan instruksi terkait bidang Akademik.

14. Analisa Audit Internal

Audit Internal di FTUP dilakukan agar Sistem Manajemen Mutu (SMM) dilakukan secara efektif dan konsisten, serta untuk mengetahui secara obyektif dan berkala kondisi atau keadaan yang berjalan apakah sudah sesuai dengan kebijakan, sasaran dan rencana yang telah ditetapkan; hasil audit akan dijadikan alat/bahan dalam melakukan tindakan koreksi/pencegahan dan perbaikan yang mengarah kepada peningkatan Sistem Manajemen Mutu (SMM). Secara garis besar tujuan Audit Internal adalah:

a. Untuk menilai apakah SMM FTUP telah memenuhi pengaturan yang direncanakan, pada persyaratan SMM yang ditetapkan FTUP.
b. Tersusunnya jadwal pelaksanaan audit tahunan berdasarkan status dan pentingnya proses dan bidang yang diaudit, juga atas hasil Audit yang lalu.
c. Untuk memastikan terkendalinya proses pelaksanaan audit ditetapkan kriteria, lingkup, frekwensi dan metodanya oleh SJM.
d. Auditor, pelaksana kegiatan audit, dipilih sedemikian yaitu yang telah memiliki sertifikasi internal audit.
e. Manajemen yang bertanggung jawab atas bidang yang diaudit harus memastikan bahwa tindakan dilakukan tanpa ditunda untuk menghilangkan ketidaksesuaian yang ditemukan dan penyebabnya, pada waktu dilaksanakan audit.
f. Auditor yang telah melakukan audit juga melakukan verifikasi tindak lanjut dan melaporkan hasil verifikasinya.

SJM bertanggung jawab atas pelaksanaan audit internal. Rincian lebih lanjut tentang kegiatan audit dijelaskan didalam Prosedur Audit Internal PR 7-9.2-4.405-01.v5.

15. Analisa Tinjauan Manajemen

Tinjauan Manajemen adalah berfungsi memberikan informasi kepada pimpinan fakultas dan jajaran manajemen, Ketua Prodi dan kepala Unit Kerja di lingkungan FTUP, untuk membuktikan komitmennya terhadap Sistem Manajemen Mutu dengan melakukan evaluasi Sistem Manajemen Mutu secara berkala dan berkesinambungan yang berhubungan dengan Kebijakan Mutu, sasaran Mutu dan Kepuasan Pelanggan. Tinjauan manajemen umumnyadilakukan dengan cara rapat bersama antarbagian/departemen untuk memaparkan pencapaian dan kendala yang dihadapi oleh karena itu seringkali lazim disebut Rapat Tinjauan Manajemen. Dekan memimpin rapat Tinjauan Manajemen yang diadakan 6 (enam) bulan sekali. Dalam Rapat Tinjauan Manajemen, Manajemen puncak harus meninjau Sistem Manajemen Mutu organisasinya, dalam selang waktu yang direncanakan, untuk memastikan kelanjutan kesesuaian, kecukupan dan efektifitasnya. Tujuan ini harus mencakup penilaian peluang untuk peningkatan dan kebutuhan untuk perubahan sistem manajemen mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu.

Input Tinjauan Manajemen. Masukan tinjauan manajemen harus mencakup informasi mengenai:

a. Hasil audit
b. Umpan balik pelanggan
c. Kinerja proses dan kesesuaian produk
d. Status tindakan pencegahan dan perbaikan
e. Tindak lanjut dari Tinjauan Manajemen sebelumnya
f. Perubahan yang dapat mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu
g. Rekomendasi untuk peningkatan / Saran-saran untuk perbaikan

Hasil Tinjauan Manajemen. Keluaran dari tinjauan manajemen harus mencakup adanya keputusan dan tindakan yang berhubungan dengan:

a. Peningkatan keefektifan sistem manajemen mutu dan proses-prosesnya
b. Peningkatan dari produk yang berhubungan dengan persyaratan pelanggan
c. Kebutuhan sumber daya.

Pelaksanaan Tinjauan Manajemen dan Rapat Tinjauan Manajemen, dilaksanakan sesuai dengan Prosedur PR 7-9.3-4.405-01.v2.

16. Analisa Klausul 10 Perbaikan

Sistem Perbaikan yang berarti pendekatan, metodologi, alat dan teknologi yang digunakan FTUP untuk menghasilkan perbaikan dalam bagaimana FTUP beroperasi. Ini adalah pendekatan manajemen untuk mengisolasi masalah dan menemukan solusi, dan merupakan katalisator untuk perubahan spesifik pada teknologi, proses, peran pekerjaan atau struktur organisasi. Pendekatan sistemik dan manusiawi untuk memperbaiki organisasi yang membuat perbedaan bagi Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/ Stakeholders FTUP dan memberikanefek jangka panjang memiliki tiga komponen:

a. Proses Pembelajaran Pelayanan untuk mahasiswa.
b. Disain dari proses Pembelajaran / Kurikulum dan pelaksanaan serta sosialisasi dari isi kurikulum.
c. Sistem Manajemen Mutu (SMM) untuk Proses Pembelajaran dan perbaikannya.

Tindakan Pencegahan
Tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang potensial atau situasi potensial lain yang tidak dikehendaki. Ketidaksesuaian bisa saja terdapat lebih dari satu penyebab potensial ketidaksesuaian. Tindakan pencegahan dilakukan untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian sedangkan tindakan korektif dilakukan untuk mencegah terulangnya ketidaksesuaian.

Tindakan Perbaikan / Tindakan Korektif.
Tindakan unutuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki. Ketidaksesuaian bisa saja terdapat lebih dari satu penyebab ketidaksesuaian. Tindakan korektif dilakukan untuk mencegah terulangnya ketidaksesuaian sedangkan tindakan pencegahan mencegah terjadinya ketidaksesuaian.
Pelaksanaaan Tindakan Pencegahan dan Tindakan Korektif :
a. Pelaksanaan Tindakan Pencegahan di FTUP berdasarkan PR 7-10.2-4.405-01.v5.
b. Pelaksanaan Tindakan Korektif di FTUP berdasarkan PR 7-10.2-4.405-02.v5.
c. Sedangkan FTUP melakukan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian untuk mencegah terulangnya ketidaksesuaian, melalui penetapan prosedur yang terdokumentasi berdasarkan hasil **pemantauan dan evaluasi, hasil audit internal,** dengan menggunakan formulir FM 7-10.3-4.405-01.v7 yaitu formulir Perbaikan Berkelanjutan/Tindakan Koreksi/Tindakan Pencegahan.

Perbaikan Berkelanjutan
FTUP terus menerus memperbaiki keefektifan SMM melalui kebijakan mutu, sasaran mutu, hasil audit, analisis data, tindakan koreksi dan pencegahan, tinjauan manajemen minimal 6 (enam) bulan sekali yang dipimpin oleh Dekan. Pelaksanaan dari perbaiakan Berkelanjutan berdasarkan hasil **pemantauan dan evaluasi, hasil audit internal,** dengan menggunakan formulir FM 7-10.3-4.405-01.v7 yaitu formulir Perbaikan Berkelanjutan/Tindakan Koreksi/Tindakan Pencegahan