

KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS PANCASILA

KANTOR JAMINAN MUTU
JAKARTA 2020

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas selesainya penyusunan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) , yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).

Secara umum Kebijakan ini memuat mengenai Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Garis Besar SPMI, Prinsip atau Asas-Asas Pelaksanaan SPMI, Tahapan pelaksanaan SPMI, dan Jumlah Standar SPMI.

Kebijakan ini disusun sebagai upaya Universitas Pancasila meningkatkan mutu secara berkelanjutan, baik untuk jenjang program studi diploma tiga, sarjana, profesi, magister dan doktor di lingkungan Universitas Pancasila.

Selanjutnya, kebijakan ini akan dijadikan sebagai acuan baku oleh seluruh program studi dan unit kerja dalam upaya meningkatkan mutu berkelanjutan, baik untuk dibidang akademik maupun non akademik.

Akhirnya, kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada tim penyusun, atas semangat dan kerjasamanya untuk menyelesaikan tugas ini. Semoga Kebijakan Mutu ini bermanfaat dalam upaya mewujudkan Universitas Pancasila sebagai Universitas yang Unggul dan Terkemuka berdasarkan Nilai-Nilai Luhur Pancasila.

Jakarta, 1 Februari 2020

Rektor,



(Prof. Dr. Wahono Sumaryono, Apt)

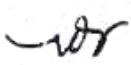
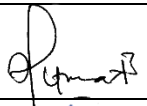
DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
LEMBARAN PENGESAHAN.....	3
KEBIJAKAN SPMI	3
I.PENDAHULUAN	4
II.VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA NILAI-NILAI UNIVERSITAS PANCASILA.....	5
III.LATAR BELAKANG UNIVERSITAS PANCASILA MENJALANKAN SPMI	7
IV. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI	8
V.DAFTAR DAN DEFINISI ISTILAH	9
VI.GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI.....	10
VII.DOKUMEN SPMI YANG LAIN.....	22
VIII.HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN STATUTA DAN RENCANA INDUK JANGKA PANJANG (RENIP) UNIVERSITAS PANCASILA	23
IX.PENUTUP.....	24
DAFTAR PUSTAKA	25

	UNIVERSITAS PANCASILA	No Dokumen : KB-0-0-0100-4-1
		Tanggal : 1 Februari 2020
	Sistem Penjaminan Mutu Internal	Revisi : 01
		Halaman : 1 s.d 23

LEMBARAN PENGESAHAN

KEBIJAKAN SPMI

Aktivitas	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Paraf	
Perumusan	Ir. Eka Maulana, M.MT	Anggota Tim Penyusun		Februari 2020
	Ir. Muchtar Darmawan, MT			Februari 2020
	Dra.HJ. Dewi Trirahayu,MM			Februari 2020
	Dra. Florida Aryani, M.Si			Februari 2020
Pemeriksa	Dr. Indah Harlina, SH.,MH	Warek Bid.Akademik		Februari 2020
Persetujuan	Prof. Dr.Wahono Sumaryono. Apt	Rektor		Februari 2020
Penetapan	Prof. Dr.Wahono Sumaryono. Apt	Rektor		Februari 2020
Pengendalian	Ir. Eka Maulana, M.MT	Ketua KJM		Februari 2020

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS PANCASILA

I. PENDAHULUAN

Sesuai Pasal 51, Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa: *“Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara arif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara”*. Untuk menghasilkan Pendidikan Tinggi yang bermutu ini maka diperlukan sebuah Sistem Penjaminan Mutu, sehingga dengan ini maka pada Tanggal 9 Juni 2014 telah diterbitkan Peraturan Mendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang wajib menjadi dasar dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di Indonesia. Selanjutnya Peraturan Mendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi ini telah diperbaharui dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) No. 62 Tahun 2016 pada tanggal 23 September 2016 tentang perihal yang sama.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi ini terdiri dari tiga, yakni Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilakukan oleh setiap Perguruan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) guna mendukung sistem penjaminan mutu tersebut. Berkenaan dengan SPMI inilah maka Universitas Pancasila memandang perlu untuk menerbitkan Buku Kebijakan SPMI agar pelaksanaan penjaminan mutu di Universitas Pancasila dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang diamanatkan oleh undang-undang. Buku Kebijakan SPMI Universitas Pancasila ini adalah dokumen tingkat pertama yang berisikan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan SPMI yang berisi garis besar tentang bagaimana Universitas Pancasila memahami, merancang dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga dapat mendorong terwujudnya budaya mutu. Kebijakan SPMI ini berfungsi antara lain, sbb:

- a. Acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Pancasila dalam melaksanakan penjaminan mutu;

b. Sebagai dokumen tertulis penerapan SPMI di Universitas Pancasila.

Buku Kebijakan SPMI-UP ini akan disajikan dengan sistematika butir-butir sebagai berikut:

- I. Pendahuluan
 - II. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Pancasila
 - III. Latar Belakang Universitas Pancasila Menjalankan SPMI
 - IV. Luas Lingkup Kebijakan SPMI
 - V. Daftar dan Definisi Istilah yang Digunakan
 - VI. Garis Besar Kebijakan SPMI
 - VII. Informasi Tentang Buku/Dokumen SPMI yang Lain
 - VIII. Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI dengan Statuta dan Renstra Universitas
 - IX. Penutup
- Daftar Pustaka

II. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA NILAI-NILAI UNIVERSITAS PANCASILA

Visi:

Menjadi universitas yang unggul dan terkemuka berdasarkan Nilai-Nilai Luhur Pancasila.

Misi:

Untuk mewujudkan visi Universitas Pancasila sebagai PT yang unggul dan terkemuka dalam pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila, maka dirumuskan misi Universitas Pancasila, sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila.
2. Melaksanakan penelitian secara sistematis, terukur dan terpadu dalam rangka pengembangan IPTEKS dan inovasi teknologi.
3. Memberikan pelayanan kepada masyarakat, pemerintah dan industri dalam upaya peningkatan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.

Tujuan:

Dengan menjalankan misinya diharapkan Universitas Pancasila dapat mencapai tujuannya, yakni :

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten sesuai dengan bidang keahlian dan memiliki etika moral Pancasila.
2. Menghasilkan karya ilmiah dan teknologi unggul dalam rangka peningkatan mutu pendidikan, pengembangan dan penerapan IPTEKS.
3. Memberdayakan masyarakat, membantu peningkatan efektivitas fungsi pemerintahan, dan meningkatkan daya saing UKM melalui penerapan IPTEKS dan hasil penelitian.

Sasaran Strategis Universitas Pancasila

Sasaran rencana strategis yang dikemukakan disini adalah Sasaran Rencana Strategis tahap ketiga yakni periode 2020-2024, dimana UP berkeinginan menjadi “**Research University**”. Pada tahap ini, UP memprioritaskan program pengembangan untuk terwujudnya “**Budaya Riset dan Inovasi**” yang mampu berkontribusi dalam pengembangan IPTEKS, daya saing UKM, dan pemberdayaan masyarakat. Definisi “*Research University*” secara umum adalah universitas yang berkomitmen untuk penelitian sebagai bagian utama dari misinya, sedangkan “*Research University*” yang dikembangkan oleh Universitas Pancasila adalah universitas yang tetap berkomitmen dengan Tridharma, yang mana dharma kedua **utamanya riset terapan yang berorientasi pada Rencana Induk Riset dan Inovasi Nasional (RIRIN) dan Rencana Induk Pengembangan Industri Nasional (RIPIN), kebutuhan Pemerintah, UKM, dan masyarakat**. Selain itu riset terapan yang dilakukan juga diorientasikan untuk pengembangan IPTEKS sesuai dengan kapasitas yang dimiliki Universitas Pancasila.

Nilai-Nilai Universitas Pancasila

Dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Universitas Pancasila memiliki nilai-nilai organisasi yang disepakati, dipahami dan wajib dipraktekkan oleh setiap insan Universitas Pancasila. Nilai-nilai tersebut dikenal dengan sebutan “IKHLAS”, yang memiliki kepanjangan, sebagai berikut:

1. **Integritas (I)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila harus bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mengutamakan kejujuran dan tanggung jawab atas pekerjaan.
2. **Komitmen (K)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila memiliki komitmen yang kuat dalam memajukan Universitas Pancasila sesuai dengan peran dan fungsinya.
3. **Handal (H)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila memiliki semangat yang tinggi dalam menghadapi perubahan dan mengatasi tantangan dalam mencapai prestasi terbaik.
4. **Loyal (L)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila memiliki kesetiaan terhadap Pancasila dan Insitusi Universitas Pancasila.
5. **Antusias (A)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila memiliki sikap antusias dalam menyelesaikan tugas yang menjadi tanggungjawab.
6. **Solid (S)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila mampu bekerjasama dalam meningkatkan mutu layanan akademik dan non akademik untuk peningkatan mutu berkelanjutan.

III. LATAR BELAKANG UNIVERSITAS PANCASILA MENJALANKAN SPMI

Hal-hal yang melatar belakangi mengapa Universitas Pancasila menjalankan SPMI adalah sebagai berikut :

1. Pada tanggal 3 Maret 2006, Rektor Universitas Pancasila telah menerbitkan Surat Keputusan Nomor : 481/Kep.R/UP/III/2006 Tentang Pembentukan Kantor Jaminan Mutu (KJM). Salah satu tugas dari KJM adalah : Merencanakan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Akademik secara berkesinambungan, terkoordinasi dan terintegrasi di Universitas Pancasila.
2. Pada tanggal 29 Januari 2009, Rektor Universitas Pancasila dihadapan Rapat Senat Universitas telah men-DEKLARASI-kan : “Pelaksanaan Menyeluruh Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi” di Universitas Pancasila. Deklarasi ini dikeluarkan dalam rangka menandai dan memantabkan komitmen Universitas Pancasila dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Pada Statuta dan Rencana Induk Jangka Panjang (Renip) Universitas Pancasila dinyatakan bahwa, Visi Tahun 2029 sebagai “Universitas yang unggul dan terkemuka berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila” akan dapat diwujudkan melalui penerapan SPMI di bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

4. Dengan mengacu kepada UU No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti), maka semua penyelenggara pendidikan tinggi wajib merencanakan, melaksanakan, memonitoring, mengevaluasi dan meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan. SPMI merupakan suatu kegiatan perbaikan berkelanjutan yang akan memberikan pengaruh secara sistemik terhadap **Mutu Penyelenggaraan Program Pendidikan** baik di tingkat institusi, fakultas, program studi maupun unit kerja.
5. Paradigma baru pengelolaan pendidikan tinggi di Indonesia saat ini adalah berdasarkan SN-Dikti yang terdiri atas 3 (tiga) standar yaitu Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Setiap standar masing-masing memiliki 8 (delapan) standar turunan sehingga perguruan tinggi minimal memiliki 24 (dua puluh empat) standar. Setiap perguruan diwajibkan untuk memiliki kualitas dan kuantitas standar yang melampaui standar yang ditetapkan oleh pemerintah, standar ini lebih dikenal dengan nama Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti). Mekanisme untuk dapat memenuhi pencapaian standar ini adalah dengan menjalankan SPMI.
6. Dengan dapat dipenuhinya pencapaian standar melalui SPMI maka hal ini akan dapat mendorong terwujudnya tata kelola perguruan tinggi yang mengacu pada *Good University Governance* (GUG), yaitu akuntabilitas, efektivitas, efisiensi dan transparansi.
7. Dokumen SPMI yang terdiri dari Buku Kebijakan ini, Buku Standar, Manual Prosedur dan Himpunan SOP (*Standard Operating Procedure*) dan formulir, akan dapat memberikan arah dan landasan kepada unit kerja dalam menyelenggarakan kegiatan akademik dan non akademik yang bermutu. Sasarannya adalah meningkatkan kinerja secara terus menerus di seluruh unit kerja dalam rangka mencapai visi Universitas Pancasila.

IV. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

Ruang Lingkup Kebijakan SPMI-UP mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik bidang akademik maupun bidang non akademik yang dibingkai dalam standar pendidikan, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat. SPMI-UP merupakan kegiatan yang terstruktur dan sistemik yang didorong oleh semangat internal untuk mewujudkan budaya mutu dalam

menyelenggarakan kegiatan tridharma perguruan tinggi. Jika ditinjau dari aras implementasi SPMI maka luas lingkungannya meliputi seluruh tingkat pengelola yakni : tingkat Universitas, Fakultas/Sekolah Pascasarjana, dan program studi.

V. DAFTAR DAN DEFINISI ISTILAH

1. **Kebijakan** adalah dokumen tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
2. **Sistem Penjaminan Mutu Internal** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. **Kebijakan SPMI** adalah dokumen tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana suatu perguruan tinggi memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
4. **Manual Prosedur SPMI** adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya pada semua aras dalam perguruan tinggi.
5. **Standar SPMI** adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi.
6. **Formulir/Borang/Proforma SPMI** adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar SPMI, Manual SPMI dan Prosedur SPMI.
7. **Evaluasi diri** adalah kegiatan setiap Unit Kerja dalam perguruan tinggi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.

8. **Audit Mutu Internal** adalah kegiatan rutin dalam periode tertentu yang dilakukan oleh auditor mutu internal perguruan tinggi untuk memastikan terlaksananya penerapan dokumen SPMI.
9. **Auditor Mutu Internal** adalah orang atau sekelompok orang yang mempunyai kualifikasi tertentu untuk melakukan audit mutu internal di perguruan tinggi.
10. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
11. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
12. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
13. **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
14. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

VI. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI

Garis besar kebijakan SPMI Universitas Pancasila terdiri atas : Tujuan dan Strategi SPMI, Prinsip atau Asas Pelaksanaan SPMI, Manajemen SPMI, Struktur Organisasi dan Tata-Kelola SPMI serta Jumlah>Nama Standar yang digunakan dalam SPMI.

1. Tujuan dan Strategi SPMI

- a. Menjamin bahwa setiap unit kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan standar mutu dan manual mutu yang telah ditetapkan untuk mencapai visi UP.
- b. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

- c. Mendorong setiap unit kerja melakukan perbaikan berkelanjutan melalui penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar.
- d. Berupaya meningkatkan reputasi akademik untuk memperoleh pengakuan nasional dan internasional.

Adapun strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan SPMI di atas adalah :

- a. Melakukan *benchmarking* dengan perguruan tinggi dalam dan luar negeri.
- b. Mendorong penyempurnaan berkelanjutan.
- c. Meningkatkan sinergi potensi antara bidang keahlian dalam membangun keunggulan.
- d. Meningkatkan kerjasama dan kemitraan dengan para pemangku kepentingan dalam membangun keunggulan.
- e. Menciptakan integrasi pembelajaran, penelitian dan PkM untuk mencapai keunggulan akademik.

2. Prinsip atau Asas-Asas Pelaksanaan SPMI

Pelaksanaan SPMI Universitas Pancasila hendaknya didasarkan pada prinsip atau asas-asas sebagai berikut :

- a. **Asas akuntabilitas**, yaitu bahwa semua penyelenggaraan Kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan terbuka dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir yang bersifat dinamis.
- b. **Asas transparansi**, yaitu bahwa Kebijakan Mutu diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya lingkungan akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.
- c. **Asas kualitas**, yaitu bahwa Kebijakan Mutu diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas masukan, proses dan luaran.
- d. **Asas kebersamaan** dalam menyusun standar melibatkan para pemangku kepentingan sehingga Kebijakan Mutu yang diselenggarakan secara terpadu, terarah, terstruktur, dan sistematis untuk kepentingan Universitas Pancasila secara komprehensif dan berbasis pada visi dan misi kelembagaan untuk efektivitas dan efisiensi.

- e. **Asas kerakyatan**, yaitu penyelenggaraan kebijakan akademik yang bersifat dinamis harus mampu menjamin terakomodasinya segenap kepentingan rakyat secara luas tanpa harus mengorbankan kaidah ilmiah.
- f. **Asas hukum**, yaitu semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kehidupan akademik harus taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh Negara.
- g. **Asas manfaat** disusun atas dasar kebutuhan dan manfaat, dalam upaya mewujudkan kehidupan akademik yang diselenggarakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi bangsa dan Negara, institusi, dan segenap sivitas akademika.
- h. **Asas kesetaraan**, yaitu Kebijakan Mutu diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
- i. **Asas kemandirian**, yaitu penyelenggaraan Kebijakan Mutu senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

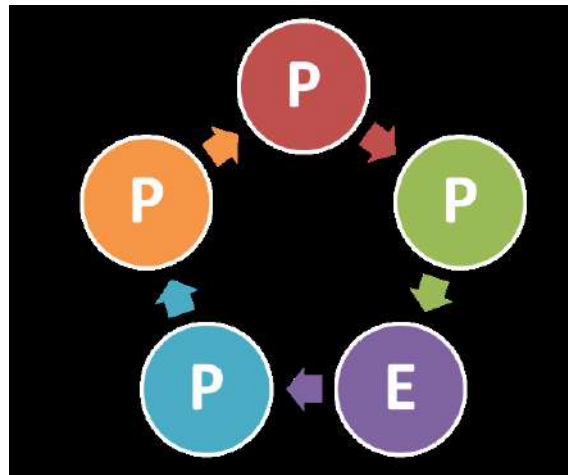
3. Manajemen SPMI

Manajemen untuk melaksanakan proses penjaminan mutu di Universitas Pancasila dilakukan melalui tahapan PPEPP yakni Penetapan Standar Mutu, Pelaksanaan Standar Mutu, Evaluasi Standar Mutu, Pengendalian Standar Mutu dan Peningkatan Standar Mutu. Tahapan yang dirangkai dalam suatu proses seperti ditunjukkan pada Gambar 1.

a. Penetapan Standar

- 1) Penetapan standar dilakukan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), BAN PT dan standar lain sesuai dengan masing-masing Program Studi/Unit Kerja
- 2) Rumusan standar harus sesuai dengan nilai-nilai dasar yang sesuai dengan nilai-nilai dasar Universitas Pancasila.
- 3) Perumusan standar harus mengacu dari hasil kajian yang mendalam melalui evaluasi diri dan analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat)
- 4) Perumusan standar Institusi, Fakultas, Program Studi dilakukan melalui *benchmarking* secara internal maupun eksternal.

- 5) Penetapan standar dilakukan secara konsensus dengan melibatkan semua pemangku kepentingan.
- 6) Penetapan standar dilakukan oleh Senat Akademik Universitas.



Gambar 1. Pentahapan SPMI Dengan Siklus PPEPP
(Sumber: Buku Pedoman SPM-Dikti, 2014)

b. Pelaksanaan Standar

- 1) Universitas Pancasila menjamin pelaksanaan standar yang telah ditetapkan melalui proses perbaikan berkelanjutan.
- 2) Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan standar harus melakukan koordinasi dan sinkronisasi dalam mencapai standar yang ditetapkan.
- 3) Kantor Jaminan Mutu dapat bertindak sebagai koordinator, fasilitator dan supervisor dalam pelaksanaan standar di tingkat institusi.
- 4) Satuan Jaminan Mutu merupakan mitra Kantor Jaminan Mutu dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar di tingkat Fakultas.
- 5) Pelaksanaan standar harus dicatat dan didokumentasikan sesuai dengan format atau formulir yang ditetapkan.
- 6) Pelaksanaan standar mengacu pada Standard Operating Procedure (SOP) atau Instruksi Kerja (IK) yang telah ditetapkan.

c. Evaluasi Standar

- 1) Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar dilakukan dengan mengacu pada SOP evaluasi yang telah ditetapkan.
- 2) Dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi setiap pimpinan unit berkewajiban mengumpulkan data evaluasi diri dari unit masing-masing yang menyangkut tentang keterangan dan alat bukti sebagai dokumen pelaksanaan standar yang akan dievaluasi.
- 3) Pimpinan Universitas Pancasila memberikan tugas, wewenang dan tanggung jawab kepada pihak-pihak yang diberikan tugas untuk melakukan evaluasi, mengatur jadwal kegiatan evaluasi serta pemantauan standar yang disesuaikan dengan ruang lingkup standar tersebut.
- 4) Auditor internal Universitas Pancasila melakukan evaluasi terhadap aspek:
 - a. Kelengkapan dokumen sistim penjaminan mutu,
 - b. Pencapaian sasaran mutu (standar) sesuai dengan hasil pelaksanaan tridarma perguruan tinggi,
 - c. Dampak hasil pencapaian sasaran mutu.
- 5) Evaluasi yang dilakukan oleh auditor internal menghasilkan dokumen audit mutu internal dan evaluasi diri serta tindak lanjutnya.

d. Pengendalian Standar

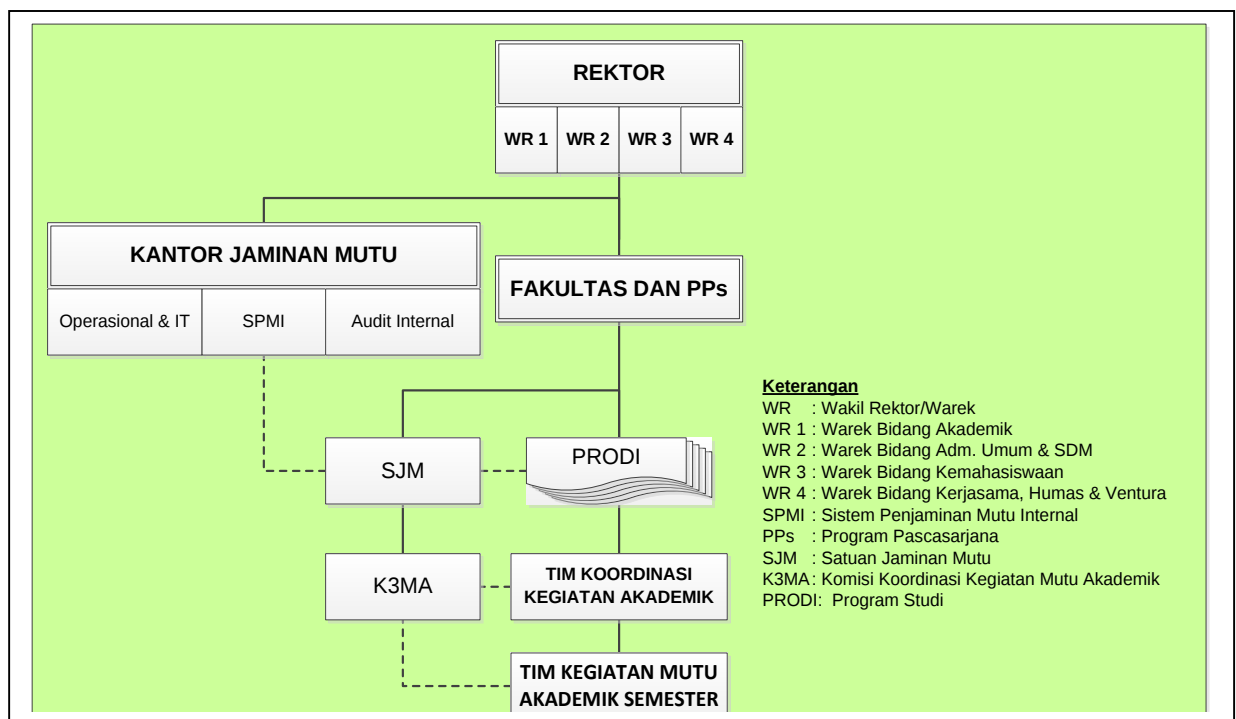
- 1) Universitas Pancasila menindak-lanjuti hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh Audite dan Auditor Mutu Internal maupun Pihak Eksternal.
- 2) Universitas Pancasila memastikan bahwa hasil evaluasi yang telah dilakukan sudah sesuai atau belum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- 3) Universitas Pancasila harus segera menindak-lajuti hasil evaluasi pelaksanaan standar yang mengalami ketidak sesuaian dengan cara melakukan langkah-langkah pengendalian standar berupa tindakan korektif untuk memastikan pemenuhan sasaran dari standar tersebut.
- 4) Universitas Pancasila perlu melakukan tindakan korektif sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
- 5) Universitas Pancasila memberikan wewenang kepada pihak-pihak yang mengendalikan standar yaitu Auditor dan Pejabat Struktural yang merupakan Audite dari standar yang diaudit.

- 6) Pengendalian pelaksanaan standar yang dilakukan oleh Auditor dan Audite harus didokumentasikan apapun tindakan yang mereka ambil. Dokumentasi ini terekam dan tercatat dalam formulir.
- 7) Universitas Pancasila hanya dapat memberikan hasil rekaman audit kepada Pimpinan Unit yang telah teraudit dan kepada Rektor Universitas Pancasila.

e. Peningkatan Standar

- 1) Peningkatan standar disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat, teknologi, dan tuntutan kebutuhan pemangku kebutuhan Universitas Pancasila.
- 2) Mutu standar ditingkatkan adalah dalam rangka kepuasan *stakeholders*.
- 3) Peningkatan standar dilakukan secara periodik setelah standar tersebut melewati satu siklus proses (PPEPP).
- 4) Peningkatan standar dapat dilakukan dengan *benchmarking* perguruan tinggi lain untuk mengetahui posisi institusi dalam melaksanakan SPMI guna memperbaiki standar intitusi.

4. Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI



Gambar 2. Struktur Organisasi Penjaminan Mutu-Universitas Pancasila

Seperti tampak dalam **Gambar 2** diatas, maka pelaksanaan SPMI pada tingkat Universitas dilakukan oleh Kantor Jaminan Mutu (KJM) yang berkoordinasi dengan para Wakil Rektor. KJM memiliki tiga bidang dibawahnya yakni : Bidang Operasionalisasi & IT (Sistem Informasi Jaminan Mutu), Bidang SPMI, dan Bidang Audit Internal.

Pada tingkat Fakultas dan Sekolah Pascasarjana (SPs) SPMI dilakukan oleh Satuan Jaminan Mutu (SJM) yang dibantu oleh Komisi Koordinasi Kegiatan Mutu Akademik (K3MA) dan Tim Kordinasi Kegiatan Akademik (TK2A) serta Tim Kegiatan Mutu Akademik Semester (TKS) yang ada disetiap jurusan/program studi.

4.1. Pelaksanaan SPMI Tingkat Universitas

Pelaksanaan SPMI Tingkat Universitas dilakukan oleh KJM. Ketentuan menyangkut Jabatan dan Tugas Pokok serta Fungsi KJM adalah seperti diuraikan dibawah ini.

a. Ketentuan Menyangkut Jabatan Dilingkungan KJM :

- 1) Kantor Jaminan Mutu (KJM) adalah merupakan unit pengelola Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM DIKTI) di Universitas Pancasila sesuai dengan yang diamanahkan oleh Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- 2) KJM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat oleh Rektor berdasarkan Rapat Pimpinan Universitas Pancasila.
- 3) Untuk menjalankan tugasnya Ketua KJM dibantu oleh Wakil Ketua, Sekretaris dan tiga Ketua Bidang, yakni Bidang Sistem Informasi Jaminan Mutu, Bidang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dan Bidang Audit Internal.
- 4) Wakil Ketua, Sekretaris dan para Ketua Bidang diangkat oleh Rektor atas usul Ketua KJM setelah mendapat pertimbangan dari Rapat Pimpinan Universitas.
- 5) Setiap jabatan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan setelahnya dapat diangkat kembali.
- 6) Ketua KJM dapat diberhentikan oleh Rektor atas usul Rapat Pimpinan Universitas.
- 7) Wakil Ketua, Sekretaris dan para Ketua Bidang dapat diberhentikan oleh Rektor atas usul Ketua KJM.
- 8) Pemberhentian jabatan dapat terjadi oleh karena hal-hal sebagai berikut :

- a) Berhalangan sementara
 - b) Berhalangan tetap
 - c) Melanggar ketentuan hukum
 - d) Pengunduran diri
- 9) Dalam hal berhalangan sementara maka penggantian jabatan dapat dilakukan secara sementara berdasarkan usulan KJM kepada Rektor untuk selama-lamanya 6 bulan. Jika lebih dari 6 bulan maka harus dilakukan penetapan pejabat sementara, sampai dengan waktu pemilihan / pengangkatan kembali.

b. Tugas Pokok dan Fungsi KJM

- 1) Merencanakan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu secara berkesinambungan, terkoordinasi dan terintegrasi di Universitas Pancasila.
- 2) Menyusun dan/atau membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu.
- 3) Melakukan monitoring pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu.
- 4) Melakukan audit dan/atau evaluasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu .
- 5) Melakukan pelatihan, konsultasi, pendampingan dan bekerjasama di Bidang Penjaminan Mutu .
- 6) Melakukan pengembangan Sistem Informasi Penjaminan Mutu .
- 7) Melakukan pengembangan dan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu yang sesuai dengan keadaan sosial budaya kampus Universitas Pancasila.
- 8) Melakukan pengembangan dan pelaksanaan Audit Mutu Internal di Universitas Pancasila.
- 9) Melaporkan secara berkala pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di Universitas Pancasila.

4.2 Pelaksanaan SPMI Tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana

Pelaksanaan SPMI Tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana dilakukan oleh Satuan Jaminan Mutu (SJM). Ketentuan menyangkut Jabatan dan Tugas Pokok serta Fungsi SJM adalah seperti diuraikan dibawah ini.

a. Ketentuan Menyangkut Jabatan Dilingkungan SJM :

- 1) SJM adalah merupakan unit pengelola SPM DIKTI di Universitas Pancasila pada tingkat Fakultas/SPs sesuai dengan yang diamanahkan oleh Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012

Tentang Pendidikan Tinggi dan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas/Direktur SPs.

- 2) SJM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat oleh Dekan/Direktur SPs berdasarkan Rapat Pimpinan Fakultas/SPs.
- 3) Untuk menjalankan tugasnya Ketua SJM dibantu oleh Wakil Ketua dan seorang Sekretaris.
- 4) Wakil Ketua dan Sekretaris SJM diangkat oleh Dekan/Direktur SPs atas usul Ketua SJM setelah mendapat pertimbangan dari Rapat Pimpinan Fakultas.
- 5) Setiap jabatan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan setelahnya dapat diangkat kembali.
- 6) Ketua SJM dapat diberhentikan oleh Dekan/Direktur SPs atas usul Rapat Pimpinan Fakultas
- 7) Wakil Ketua dan Sekretaris SJM dapat diberhentikan oleh Dekan/Direktur SPs atas usul Ketua SJM.
- 8) Pemberhentian jabatan dapat terjadi oleh karena hal-hal sebagai berikut :
 - a. Berhalangan sementara
 - b. Berhalangan tetap
 - c. Melanggar ketentuan hukum
 - d. Pengunduran diri
- 9) Dalam hal berhalangan sementara maka penggantian jabatan dapat dilakukan secara sementara berdasarkan usulan SJM kepada Dekan/Direktur SPs untuk selama-lamanya 6 bulan. Jika lebih dari 6 bulan maka harus dilakukan penetapan pejabat sementara, sampai dengan waktu pemilihan / pengangkatan kembali.

b. Tugas Pokok dan Fungsi SJM

- 1) Bersama para Wakil Dekan/Asisten Direktur SPs menjabarkan :
 - a) Kebijakan SPMI Universitas Pancasila ke dalam Kebijakan SPMI Fakultas/SPs.
 - b) Standar Dikti UP ke dalam Standar Dikti Fakultas/SPs.
 - c) Manual Prosedur UP ke dalam Manual Prosedur Fakultas/SPs.
- 2) Berkoordinasi dengan KJM dan K3MA :
 - a) Merencanakan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu secara berkesinambungan di tingkat Fakultas/SPs.

- b) Menyusun dan/atau membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/SPs.
 - c) Melakukan audit dan/atau evaluasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/SPs.
 - d) Melakukan monitoring pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/SPs.
 - e) Melakukan pengembangan Sistem Informasi Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/SPs.
- 3) Melakukan sosialisasi SPMI kepada semua sivitas akademika di lingkungan Fakultas/SPs.
 - 4) Melakukan pelatihan, konsultasi, dan pendampingan di Bidang Penjaminan Mutu kepada unit kerja di lingkungan Fakultas/SPs.
 - 5) Melaporkan secara berkala pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu kepada Dekan/Direktur SPs.

5. Jumlah Dan Nama Semua Standar Dalam SPMI

Standar yang ada didalam SPMI adalah Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila (Standar Dikti-UP) yang terdiri dari standar untuk Program Diploma Tiga, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor dan Program Profesi Apoteker. Masing-masing standar didalam program studi tersebut mengandung kurang lebih 135 standar yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.3 tahun 2020 tentang SNPT, Borang Akreditasi BAN-PT dan standar yang ada didalam Universitas Pancasila sendiri. Adapun penyajiannya mengikuti pola Borang Akreditasi BAN-PT yang mengelompokkan 135 standar tersebut kedalam 9 (sembilan) standar sebagaimana disajikan didalam **Tabel 1.** berikut ini.

Tabel 1. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila

No	Standar	Cakupan Standar (Standar Turunan)
1	Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian	Mekanisme Penyusunan Visi, Misi, Pernyataan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran (VMTSS), Strategi Pencapaian VMTSS, Sosialisasi dan Evaluasi Pencapaian VMTSS.

2	Tata Pamong, Kepemimpinan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama	Sistem Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Sistem Penjaminan Mutu Internal, Umpan Balik, Keberlanjutan dan Kerjasama.
3	Mahasiswa	Sistem Rekrutmen Mahasiswa Baru, Rasio Mahasiswa Ikut Seleksi VS Daya Tampung, Rasio Mahasiswa Baru Registrasi VS Mahasiswa Ikut Seleksi, Rasio Mahasiswa Transfer VS Mahasiswa Bukan Transfer, Nilai Rataan IPK, Prestasi Mahasiswa, Layanan Mahasiswa, Kualitas Layanan, Program Kreativitas Mahasiswa, Kelompok Ilmiah Mahasiswa, Beasiswa Mahasiswa, dan Mahasiswa Asing. Pelacakan Lulusan, Pendapat Pengguna, Masa Tunggu Pekerjaan, Kesesuaian Bidang Kerja, Partisipasi Alumni, Kelompok Ilmiah Mahasiswa dan Program Pengembangan Profesi.
4	Sumber Daya Manusia	Sistem Seleksi dan Pengembangan, Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja, Kualifikasi Dosen Tetap/Tidak Tetap, Beban Kerja Dosen Tetap/Tidak Tetap, Upaya Peningkatan Kompetensi Dosen, Metode Mengajar Dosen, Bahan Ajar Dosen, Kemampuan Bahasa Inggris Dosen, Kualifikasi Tenaga Kependidikan dan Upaya Peningkatannya.
5	Keuangan, Sarana dan Prasarana	Keterlibatan Program Studi, Penetapan Biaya Pendidikan. Jumlah Dana Operasional (DOM). Dana Penelitian. Dana PkM. Luas Ruang Kerja Dosen, Prasaranan Yang Dimiliki Sendiri Oleh Program Studi, Prasarana Penunjang, Bahan Pustaka Buku Teks, Bahan Pustaka Desertasi/Tesis/Skripsi/Tugas Akhir, Jurnal Ilmiah Terakreditasi Dikti, Jurnal Internasional, Prosiding Seminar, Fasilitas Akses ke

		perpustakaan Diluar PT. Akses dan Pemanfaatan Laboratorium, Ketersedian Sistem Informasi dan Kemampuan Aksesnya, Fasilitas Ruang Kelas, Fasilitas Ruang Laboratorium, Fasilitas Ruang Perpustakaan, Fasilitas Ruang Tenaga Kependidikan, Aspek Keselamatan Kerja.
6	Pendidikan	Rumusan Profil dan Kompetensi Lulusan, Capaian Pembelajaran, Struktur Kurikulum, Mata Kuliah Pilihan, Modul Praktikum, Peninjauan Kurikulum, Penyusunan Materi Kuliah, Monitoring Proses Pembelajaran, Mutu Soal Ujian, Sistem Pembimbingan Akademik, Pembimbingan Tugas Akhir, Upaya Perbaikan Proses Pembelajaran, Upaya Peningkatan Suasana Akademik, Bahan Ajar Berisikan Hasil Riset dan PkM, Bahan Ajar Menggunakan E-Learning, Metoda Pembelajaran SCL-PBL
7	Penelitian	Program Kerja Penelitian, Peta Jalan Penelitian, Grup Riset, Mutu Penelitian, Sarana dan Prasarana Penelitian, dan Monev Penelitian. Jumlah Penelitian Dosen, Penelitian Bersama Mahasiswa dan Dosen, Jumlah Artikel Ilmiah Dosen, Perolehan HaKI, Peta Jalan Penelitian, Research Group, Jurnal dan E-Journal, Hasil Penelitian Untuk Pengembangan Bahan Ajar, Monitoring dan Evaluasi Hasil Penelitian.
8	Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)	Program Kerja PkM, Peta Jalan PkM, Grup PkM, Mutu PkM, Sarana dan Prasarana PkM, dan Monev PkM. Jumlah PkM Dosen, PkM Bersama Mahasiswa dan Dosen, Peta Jalan PkM, Hasil PkM Untuk

		Pengembangan Bahan Ajar, Monitoring dan Evaluasi Hasil PkM.
9	Luaran dan Capaian	Angka Efisiensi Edukasi. Persentase Kelulusan Tepat Waktu. Rata-Rata IPK lulusan. Rata-Rata Masa Studi Mahasiswa. Sertifikasi Kompetensi Lulusan. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Pelacakan Lulusan. Masa Tunggu Lulusan Memperoleh Pekerjaan Pertama. Lulusan Bekerja Sesuai Bidang Keahlian. Partisipasi Alumni. Dan Kepuasan Pengguna Lulusan.

VII. DOKUMEN SPMI YANG LAIN

Dokumen lain selain Dokumen Kebijakan yang ada didalam SPMI Universitas Pancasila adalah sebagai berikut :

1) Dokumen Pernyataan (Deklarasi) Mutu

Dokumen Pernyataan Mutu adalah dokumen yang berisi tentang Deklarasi Penjaminan Mutu Universitas Pancasila, yakni “Pancanangan Pelaksanaan Menyeluruh Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di Universitas Pancasila” dalam rapat Senat Akademik Universitas yang ditandatangani oleh Rektor pada tanggal 29 Januari 2009.

2) Dokumen Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila

Dokumen Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila merupakan dokumen tertulis yang berisikan berbagai macam standar, kriteria, ukuran, patokan, dan spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi dan misi universitas sehingga dapat memuaskan para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal. Agar standar-standar tersebut dinilai bermutu maka penetapannya harus mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta memperhatikan kebutuhan dan keinginan semua pemangku kepentingan.

3) Dokumen Manual Prosedur SPMI Universitas Pancasila

Dokumen Manual Prosedur SPMI Universitas Pancasila adalah dokumen yang berisi petunjuk atau panduan bagi fakultas, jurusan/program studi dan unit kerja lainnya dalam melaksanakan SPMI.

4) Dokumen Pentahapan Sasaran Mutu

Dokumen Pentahapan Sasaran Mutu Universitas Pancasila adalah dokumen yang berisi petunjuk teknik tentang cara, langkah atau prosedur untuk Menetapkan, Melaksanakan, Mengevaluasi, Mengendalikan dan Meningkatkan sasaran mutu sesuai Standar Dikti Universitas Pancasila secara berkelanjutan oleh yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan SPMI, baik pada aras program studi/unit kerja, fakultas maupun universitas.

5) Dokumen *Standard Operating Procedure (SOP)*

Dokumen SOP adalah dokumen yang menjelaskan langkah atau prosedur dalam melaksanakan kegiatan dari suatu unit kerja baik pada tingkat universitas, fakultas, maupun jurusan/program studi.

6) Dokumen Formulir SPMI Universitas Pancasila

Dokumen Formulir SPMI-Universitas Pancasila adalah dokumen yang berisi berbagai formulir untuk mencatat/merekam hal atau informasi terkait dengan kegiatan penetapan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan standar SPMI. Formulir SPMI-Universitas Pancasila berfungsi, antara sebagai:

- a. Alat untuk mencapai/memenuhi/mewujudkan isi standar mutu;
- b. Alat untuk memantau, mengontrol, mengendalikan, mengkoreksi, mengevaluasi pelaksanaan SPMI;
- c. Bukti otentik untuk mencatat/merekam pelaksanaan SPMI secara periodik.

Setiap standar membutuhkan paling sedikit satu macam formulir, sehingga akan terdapat berbagai macam formulir SPMI-Universitas Pancasila dengan peruntukan yang berbeda-beda sesuai dengan berbagai macam standar yang ada didalam SPMI-Universitas Pancasila.

VIII. HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN STATUTA DAN RENCANA INDUK JANGKA PANJANG (RENIP) UNIVERSITAS PANCASILA

Sebagaimana telah diutarakan didepan bahwa pada Statuta Universitas Pancasila Tahun 2015 dinyatakan bahwa, Visi Universitas Pancasila pada Tahun 2029 adalah : “***Menjadi universitas yang unggul dan terkemuka berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila***”. Adapun misi yang dijalankan untuk mewujudkan visi tersebut adalah :

1. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu dengan berlandaskan nilai-nilai luhur Pancasila.
2. Mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni yang unggul dan berwawasan lingkungan dalam rangka meningkatkan kemandirian bangsa.
3. Memberikan layanan pada masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing UKM.

Selanjutnya pada Rencana Induk Jangka Panjang (Renip) Universitas Pancasila dinyatakan bahwa Sasaran Rencana Strategis tahap kedua yakni periode 2020-2024 adalah Universitas Pancasila direncanakan akan menjadi “**Research University**” (Visi adalah Sasaran Rencana Strategis Tahap Kelima).

Berkenaan dengan Visi dan Misi yang dicanangkan dalam Statuta dan juga Rencana Strategis Tahap Kedua inilah maka Kebijakan SPMI diterbitkan guna memastikan bahwa Misi Universitas Pancasila akan dapat dijalankan dengan baik dan bermutu sehingga Visi dan Sasaran Rencana Strategis Tahap Kedua benar-benar akan dapat diwujudkan.

IX. PENUTUP

Dengan telah disusunnya Dokumen Kebijakan SPMI dan juga Dokumen SPMI lainnya, diharapkan hal ini dapat menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dilingkungan Universitas Pancasila dalam melaksanakan penjaminan mutu dibawah koordinasi KJM. Saran dan koreksi diharapkan dari semua pihak agar Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Pancasila ini kedepan semakin baik.

DAFTAR PUSTAKA

- 1) Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas)*, sebagai Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989.
- 2) UU No. 12 Tahun 2012 tentang *Pendidikan Tinggi*.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang *Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*.
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang *Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan*.
- 5) Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang *Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*.
- 6) Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang *Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi*.
- 7) Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang *Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia*.
- 8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 tahun 2013 tentang *Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi*.
- 9) Peraturan Kementerian dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020 tentang *Standar Nasional Pendidikan Tinggi*.
- 10) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*.
- 11) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 tentang *Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi*.
- 12) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2010, *Pedoman Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi*.
- 13) Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) No. 62 Tahun 2016 tentang *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*.
- 14) Surat Keputusan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila No.40/YPS/UP/VI/2002 *juncto* Surat Keputusan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila No.072/YPPUP/UP/VII/2015 tentang *Statuta Universitas Pancasila*.
- 15) Peraturan Rektor Universitas Pancasila 1295/KEP/R/UP/V/2020 tentang *Rencana Strategis 2020-2024*.

- 16) Surat Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor : 481/Kep.R/UP/III/2006 tentang *Pembentukan Kantor Jaminan Mutu (KJM)*.



*Unggul dan Terkemuka
Berdasarkan
Nilai-Nilai Luhur Pancasila*

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS PANCASILA



Integritas, Kompeten, Harmonis, Loyal, Antusias, dan Solid

**KANTOR JAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PANCASILA
JAKARTA 2017**



UNIVERSITAS PANCASILA

Kampus : Srengseng Sawah, Jagakarsa , Jakarta 12640

Telp. (021) 7270086, - 89 Fax. (021) 7271868

www.univpancasila.ac.id , email : humas@univpancasila.ac.id

Yayasan : 727.2010, FE : 727.1830, FF : 786.4727, FH : 727.2443, FT : 786.4730, F.Psi : 787.1325

FIKOM : 787.0451, F. Pariwisata : 788.85779, MM : 314.3966, Maksi : 787.2355, MIH : 391.9013, MTM : 319.26047

MIF : 786.4727, Prodi Kenotariatan : 787.1701, Program Doktor Ilmu Ekonomi : 390.4271

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PANCASILA

NOMOR :1712/KEP.R/UP/IX/2014

TENTANG

KEBIJAKAN MUTU UNIVERSITAS PANCASILA

REKTOR UNIVERSITAS PANCASILA

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk kepentingan kegiatan akademik dan non akademik yang menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi diperlukan Kebijakan Mutu yang merupakan pedoman dasar pelaksanaan kegiatan di tingkat Universitas, Fakultas, dan Program Studi,
 - b. Bahwa untuk keperluan tersebut pada butir a, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor sebagai pedoman dan landasan hukumnya.
- Mengingat :
- 1. Undang – Undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi .
 - 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - 5. Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila Nomor 01 Tahun 2012 tanggal 31 Agustus 2012 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Pancasila.
 - 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tanggal 9 Juni 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Memperhatikan :
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 54 Tentang Standar Perguruan Tinggi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama :
- Keputusan Rektor Universitas Pancasila tentang Kebijakan Mutu Universitas Pancasila.
- Kedua :
- Kebijakan Mutu Universitas Pancasila menjadi rujukan dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan Standar Mutu Universitas Pancasila
- Ketiga :
- Kebijakan Mutu Universitas Pancasila menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan sekaligus pengendali bagi setiap unit kerja dalam merencanakan program kerja dan anggaran, monitoring, evaluasi dan audit internal serta perbaikan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan
- Keempat :
- Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : September 2014

.....

Rektor



Prof. Dr. Wahono Sumaryono, Apt

Surat Keputusan ini disampaikan kepada Ybs
Salinannya dikirimkan kepada :

1. Wakil Rektor I, II, III dan IV
2. Seluruh Dekan Fakultas
3. Ketua Kantor Jaminan Mutu
4. Ka. Biro Adm. Umum
5. Biro Keuangan
6. Arsip

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas selesainya penyusunan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).

Secara umum Kebijakan ini memuat mengenai Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Garis Besar SPMI, Prinsip atau Asas-Asas Pelaksanaan SPMI, Tahapan pelaksanaan SPMI, dan Jumlah Standar SPMI.

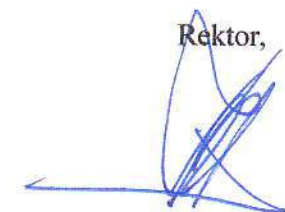
Kebijakan ini disusun sebagai upaya Universitas Pancasila meningkatkan mutu secara berkelanjutan, baik untuk jenjang program studi diploma tiga, sarjana, profesi, magister dan doktor di lingkungan Universitas Pancasila.

Selanjutnya, kebijakan ini akan dijadikan sebagai acuan baku oleh seluruh program studi dan unit kerja dalam upaya meningkatkan mutu berkelanjutan, baik untuk dibidang akademik maupun non akademik.

Akhirnya, kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada tim penyusun, atas semangat dan kerjasamanya untuk menyelesaikan tugas ini. Semoga Kebijakan Mutu ini bermanfaat dalam upaya mewujudkan Universitas Pancasila sebagai Universitas yang Unggul dan Berkemuka berdasarkan Nilai-Nilai Luhur Pancasila.

Jakarta, 10 Juli 2017

Rektor,



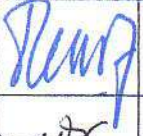
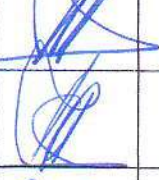
(Prof. Dr. Wahono Sumaryono, Apt)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
I. Pendahuluan.....	1
II. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Serta Nilai-Nilai Universitas Pancasila.....	2
III. Latar Belakang Universitas Pancasila Menjalankan SPMI	4
IV. Ruang Lingkup Kebbijakan SPMI.....	5
V. Daftar dan Definisi Istilah	6
VI. Garis Besar Kebijakan SPMI.....	7
VII. Dokumen SPMI Yang Lain	18
VIII. Hubungan Kebijakan SPMI dengan Statuta dan Rencana Induk Jangka Panjang (RENIP) Universitas Pancasila.....	20
IX. Penutup	21
Daftar Pustaka	22
Kebijakan Akademik Universitas Pancasila Tahun 2008	24

	UNIVERSITAS PANCASILA	No.Dokumen: KB-0-0-0100-4-1
		Tanggal : 10 Juli 2017
	Sistem Penjaminan Mutu Internal	Revisi :
		Halaman : 1 s.d 23

LEMBARAN PENGESAHAN KEBIJAKAN SPMI

Aktivitas	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Paraf	
Perumusan	Ir. Eka Maulana, M.MT	Anggota Tim Penyusun		Juli 2017
	Ir.Muchtar Darmawan, MT			Juli 2017
	Dra.Hj. Dewi Trirahayu,MM			Juli 2017
	Dra. Florida Aryani, M.Si			Juli 2017
Pemeriksa	Dr.Indah Harlina, SH., MH	Warek Bid.Akademik		Juli 2017
Persetujuan	Prof. Dr.Wahono Sumaryono, Apt	Rektor		Juli 2017
Penetapan	Prof. Dr.Wahono Sumaryono, Apt	Rektor		Juli 2017
Pengendalian	Ir. Eka Maulana MMT	Ketua KJM		Juli 2017

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS PANCASILA

I. PENDAHULUAN

Sesuai Pasal 51, Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa: “*Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara arif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara*”. Untuk menghasilkan Pendidikan Tinggi yang bermutu ini maka diperlukan sebuah Sistem Penjaminan Mutu, sehingga dengan ini maka pada Tanggal 9 Juni 2014 telah diterbitkan Peraturan Mendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang wajib menjadi dasar dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di Indonesia. Selanjutnya Peraturan Mendikbud No. 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi ini telah diperbaharui dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) No. 62 Tahun 2016 pada tanggal 23 September 2016 tentang perihal yang sama.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi ini terdiri dari tiga, yakni Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilakukan oleh setiap Perguruan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) guna mendukung sistem penjaminan mutu tersebut. Berkenaan dengan SPMI inilah maka Universitas Pancasila memandang perlu untuk menerbitkan Buku Kebijakan SPMI agar pelaksanaan penjaminan mutu di Universitas Pancasila dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang diamanatkan oleh undang-undang. Buku Kebijakan SPMI Universitas Pancasila ini adalah dokumen tingkat pertama yang berisikan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan SPMI yang berisi garis besar tentang bagaimana Universitas Pancasila memahami, merancang dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga dapat mendorong terwujudnya budaya mutu. Kebijakan SPMI ini berfungsi antara lain, sbb:

- a. Acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Pancasila dalam melaksanakan penjaminan mutu;
- b. Sebagai dokumen tertulis penerapan SPMI di Universitas Pancasila.

Buku Kebijakan SPMI-UP ini akan disajikan dengan sistematika butir-butir sebagai berikut:

- I. Pendahuluan
 - II. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Pancasila
 - III. Latar Belakang Universitas Pancasila Menjalankan SPMI
 - IV. Luas Lingkup Kebijakan SPMI
 - V. Daftar dan Definisi Istilah yang Digunakan
 - VI. Garis Besar Kebijakan SPMI
 - VII. Informasi Tentang Buku/Dokumen SPMI yang Lain
 - VIII. Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI dengan Statuta dan Renstra Universitas
 - IX. Penutup
- Daftar Pustaka

II. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA NILAI-NILAI UNIVERSITAS PANCASILA

Visi:

Menjadi universitas yang unggul dan terkemuka berdasarkan Nilai-Nilai Luhur Pancasila.

Misi:

Untuk mewujudkan visi Universitas Pancasila sebagai PT yang unggul dan terkemuka dalam pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila, maka dirumuskan misi Universitas Pancasila, sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila.
2. Melaksanakan penelitian secara sistematis, terukur, dan terpadu dalam rangka pengembangan IPTEKS dan inovasi teknologi

3. Memberikan pelayanan kepada masyarakat, pemerintah dan industri dalam upaya peningkatan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.

Tujuan:

Dengan menjalankan misinya diharapkan Universitas Pancasila dapat mencapai tujuannya, yakni:

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten sesuai dengan bidang keahlian dan memiliki etika moral Pancasila.
2. Menghasilkan karya ilmiah dan teknologi unggul dalam rangka peningkatan mutu pendidikan, pengembangan dan penerapan IPTEKS.
3. Memberdayakan masyarakat, membantu peningkatan efektivitas fungsi pemerintahan, dan meningkatkan daya saing UKM melalui penerapan IPTEKS dan hasil penelitian

Sasaran Strategis Universitas Pancasila

Sasaran rencana strategis yang dikemukakan disini adalah Sasaran Rencana Strategis tahap kedua yakni periode 2015-2019, dimana UP berkeinginan menjadi *“Good Teaching & Pre-Research University”*. Pada tahap ini, UP memfokuskan pada pengembangan sistem pembelajaran yang *“Excellent”*, yaitu adanya integrasi pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan dukungan sistem informasi terintegrasi. Selain itu, UP juga meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian melalui kegiatan pusat studi dan pusat kajian. Secara rinci sasaran strategis 2015-2019 ini tercantum pada cakupan standar (standar turunan) yang disajikan pada butir ke VI.

Nilai-Nilai Universitas Pancasila

Dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Universitas Pancasila memiliki nilai-nilai organisasi yang disepakati, dipahami dan wajib dipraktekkan oleh setiap insan Universitas Pancasila. Nilai-nilai tersebut dikenal dengan sebutan *“IKHLAS”*, yang memiliki kepanjangan, sebagai berikut:

1. **Integritas (I)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila harus bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mengutamakan kejujuran dan tanggungjawab atas pekerjaan.
2. **Kompeten (K)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila memiliki kompetensi yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan peran dan fungsinya.

3. **Harmoni (H)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila memiliki semangat yang tinggi dalam menciptakan suasana yang harmonis dalam bekerja bersama insan yang lainnya.
4. **Loyal (L)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila memiliki kesetiaan terhadap Pancasila dan Insitusi Universitas Pancasila.
5. **Antusias (A)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila memilliki sikap antusias dalam menyelesaikan tugas yang menjadi tanggungjawab.
6. **Solid (S)**, artinya setiap insan Universitas Pancasila mampu bekerjasama dalam meningkatkan mutu layanan akademik dan non akademik untuk peningkatan mutu berkelanjutan.

III. LATAR BELAKANG UNIVERSITAS PANCASILA MENJALANKAN SPMI

Hal-hal yang melatar belakanginya mengapa Universitas Pancasila menjalankan SPMI adalah sebagai berikut :

1. Pada tanggal 3 Maret 2006, Rektor Universitas Pancasila telah menerbitkan Surat Keputusan Nomor : 481/Kep.R/UP/III/2006 Tentang Pembentukan Kantor Jaminan Mutu (KJM). Salah satu tugas dari KJM adalah : Merencanakan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Akademik secara berkesinambungan, terkoordinasi dan terintegrasi di Universitas Pancasila
2. Pada tanggal 29 Januari 2009, Rektor Universitas Pancasila dihadapan Rapat Senat Universitas telah men-DEKLARASI-kan : “Pelaksanaan Menyeluruh Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi” di Universitas Pancasila. Deklarasi ini dikeluarkan dalam rangka menandai dan memantabkan komitmen Universitas Pancasila dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Pada Statuta dan Rencana Induk Jangka Panjang (Renip) Universitas Pancasila dinyatakan bahwa, Visi Tahun 2029 sebagai “Universitas yang unggul dan terkemuka berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila” akan dapat diwujudkan melalui penerapan SPMI di bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Dengan mengacu kepada UU No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan

Tinggi (SPM-Dikti), maka semua penyelenggara pendidikan tinggi wajib merencanakan, melaksanakan, memonitoring, mengevaluasi dan meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan. SPMI merupakan suatu kegiatan perbaikan berkelanjutan yang akan memberikan pengaruh secara sistemik terhadap **Mutu Penyelenggaraan Program Pendidikan** baik di tingkat institusi, fakultas, program studi maupun unit kerja.

5. Paradigma baru pengelolaan pendidikan tinggi di Indonesia saat ini adalah berdasarkan SN-Dikti yang terdiri atas 3 (tiga) standar yaitu Standar Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Setiap standar masing-masing memiliki 8 (delapan) standar turunan sehingga perguruan tinggi minimal memiliki 24 (dua puluh empat) standar. Setiap perguruan tinggi diwajibkan untuk memiliki kualitas dan kuantitas standar yang melampaui standar yang ditetapkan oleh pemerintah, standar ini lebih dikenal dengan nama Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti). Mekanisme untuk dapat memenuhi pencapaian standar ini adalah dengan menjalankan SPMI
6. Dengan dapat dipenuhinya pencapaian standar melalui SPMI maka hal ini akan dapat mendorong terwujudnya tata kelola perguruan tinggi yang mengacu pada *Good University Governance* (GUG), yaitu akuntabilitas, efektivitas, efisiensi dan transparansi.
7. Dokumen SPMI yang terdiri dari Buku Kebijakan ini, Buku Standar, Manual Prosedur, dan Himpunan *SOP (Standard Operating Procedure)* dan Formulir, akan dapat memberikan arah dan landasan kepada unit kerja dalam menyelenggarakan kegiatan akademik dan non akademik yang bermutu. Sasarannya adalah meningkatkan kinerja secara terus menerus di seluruh unit kerja dalam rangka mencapai visi Universitas Pancasila.

IV. RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

Ruang Lingkup Kebijakan SPMI-UP mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik bidang akademik maupun bidang non akademik yang dibingkai dalam standar pendidikan, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat. SPMI-UP merupakan kegiatan yang terstruktur dan sistemik yang didorong oleh semangat internal untuk mewujudkan budaya mutu dalam menyelenggarakan kegiatan tridharma perguruan tinggi. Jika ditinjau dari aras implementasi SPMI, maka luas

lingkupnya meliputi seluruh tingkat pengelola yakni : tingkat Universitas, Fakultas/Sekolah Pascasarjana, dan program studi.

V. DAFTAR DAN DEFINISI ISTILAH

1. **Kebijakan** adalah dokumen tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
2. **Sistem Penjaminan Mutu Internal** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. **Kebijakan SPMI** adalah dokumen tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana suatu perguruan tinggi memahami, merancang, dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
4. **Manual Prosedur SPMI** adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana SPMI dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakannya pada semua aras dalam perguruan tinggi.
5. **Standar SPMI** adalah dokumen tertulis berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, agar dapat dinilai bermutu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi.
6. **Formulir/Borang/Proforma SPMI** adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian tak terpisahkan dari Standar SPMI, Manual SPMI dan Prosedur SPMI.
7. **Evaluasi diri** adalah kegiatan setiap Unit Kerja dalam perguruan tinggi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
8. **Audit Mutu Internal** adalah kegiatan rutin dalam periode tertentu yang dilakukan oleh auditor mutu internal perguruan tinggi untuk memastikan terlaksananya penerapan dokumen SPMI.
9. **Auditor Mutu Internal** adalah orang atau sekelompok orang yang mempunyai kualifikasi tertentu untuk melakukan audit mutu internal di perguruan tinggi.

10. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
11. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
12. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia
13. **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
14. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi

VI. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI

Garis besar kebijakan SPMI Universitas Pancasila terdiri atas : Tujuan dan Strategi SPMI, Prinsip atau Asas Pelaksanaan SPMI, Manajemen SPMI, Struktur Organisasi dan Tata-Kelola SPMI serta Jumlah>Nama Standar yang digunakan dalam SPMI.

1. Tujuan dan Strategi SPMI

- a. Menjamin bahwa setiap unit kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan standar mutu dan manual mutu yang telah ditetapkan untuk mencapai visi UP.
- b. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil.
- c. Mendorong setiap unit kerja melakukan perbaikan berkelanjutan melalui penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar.
- d. Berupaya meningkatkan reputasi akademik untuk memperoleh pengakuan nasional dan internasional.

Adapun strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan SPMI diatas adalah :

- a. Melakukan *benchmarking* dengan perguruan tinggi dalam dan luar negeri.
- b. Mendorong penyempuraan berkelanjutan.
- c. Meningkatkan sinergi potensi antara bidang keahlian dalam membangun keunggulan.
- d. Meningkatkan kerjasama dan kemitraan dengan para pemangku kepentingan dalam membangun keunggulan.
- e. Menciptakan integrasi pembelajaran, penelitian dan PkM untuk mencapai keunggulan akademik.

2. Prinsip atau Asas-Asas Pelaksanaan SPMI

Pelaksanaan SPMI Universitas Pancasila hendaknya didasarkan pada prinsip atau asas-asas sebagai berikut :

- a. **Asas akuntabilitas**, yaitu bahwa semua penyelenggaraan Kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan terbuka dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir yang bersifat dinamis.
- b. **Asas transparansi**, yaitu bahwa Kebijakan Mutu diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya lingkungan akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.
- c. **Asas kualitas**, yaitu bahwa Kebijakan Mutu diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas masukan, proses dan luaran.
- d. **Asas kebersamaan** dalam menyusun standar melibatkan para pemangku kepentingan sehingga Kebijakan Mutu yang diselenggarakan secara terpadu, terarah, terstruktur, dan sistematis untuk kepentingan Universitas Pancasila secara komprehensif dan berbasis pada visi dan misi kelembagaan untuk efektivitas dan efisiensi.
- e. **Asas kerakyatan**, yaitu penyelenggaraan kebijakan akademik yang bersifat dinamis harus mampu menjamin terakomodasinya segenap kepentingan rakyat secara luas tanpa harus mengorbankan kaidah ilmiah.
- f. **Asas hukum**, yaitu semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kehidupan akademik harus taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh Negara.

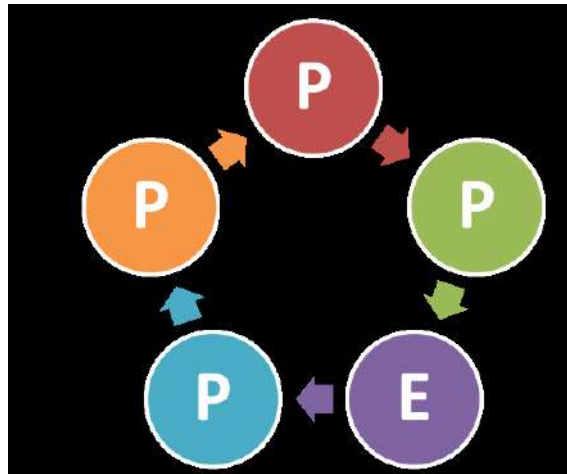
- g. **Asas manfaat** disusun atas dasar kebutuhan dan manfaat, dalam upaya mewujudkan kehidupan akademik yang diselenggarakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi bangsa dan Negara, institusi, dan segenap sivitas akademika.
- h. **Asas kesetaraan**, yaitu Kebijakan Mutu diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
- i. **Asas kemandirian**, yaitu penyelenggaraan Kebijakan Mutu senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

3. Manajemen SPMI

Manajemen untuk melaksanakan proses penjaminan mutu di Universitas Pancasila dilakukan melalui tahapan PPEPP yakni Penetapan Standar Mutu, Pelaksanaan Standar Mutu, Evaluasi Standar Mutu, Pengendalian Standar Mutu dan Peningkatan Standar Mutu. Tahapan yang dirangkai dalam suatu proses seperti ditunjukkan pada Gambar 1.

a. Penetapan Standar

- 1) Penetapan standar dilakukan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), BAN PT dan standar lain sesuai dengan masing-masing Program Studi/Unit Kerja
- 2) Rumusan standar harus sesuai dengan nilai-nilai dasar yang sesuai dengan nilai-nilai dasar Universitas Pancasila.
- 3) Perumusan standar harus mengacu dari hasil kajian yang mendalam melalui evaluasi diri dan analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat)
- 4) Perumusan standar Institusi, Fakultas, Program Studi dilakukan melalui *benchmarking* secara internal maupun eksternal.
- 5) Penetapan standar-standar dilakukan secara konsensus dengan melibatkan semua pemangku kepentingan.
- 6) Penetapan standar dilakukan oleh Senat Akademik Universitas.



Gambar 1. Pentahapan SPMI Dengan Siklus PPEPP
(Sumber: Buku Pedoman SPM-Dikti, 2014)

b. Pelaksanaan Standar

- 1) Universitas Pancasila menjamin pelaksanaan standar yang telah ditetapkan melalui proses perbaikan berkelanjutan.
- 2) Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan standar harus melakukan koordinasi dan sinkronisasi dalam mencapai standar yang ditetapkan.
- 3) Kantor Jaminan Mutu dapat bertindak sebagai koordinator, fasilitator dan supervisor dalam pelaksanaan standar di tingkat institusi.
- 4) Satuan Jaminan Mutu merupakan mitra Kantor Jaminan Mutu dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar di tingkat Fakultas.
- 5) Pelaksanaan standar harus dicatat dan didokumentasikan sesuai dengan format atau formulir yang ditetapkan.
- 6) Pelaksanaan standar mengacu pada Standard Operating Procedure (SOP) atau Instruksi Kerja (IK) yang telah ditetapkan.

c. Evaluasi Standar

- 1) Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar dilakukan dengan mengacu pada SOP evaluasi yang telah ditetapkan.
- 2) Dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi setiap pimpinan unit berkewajiban mengumpulkan data evaluasi diri dari unit masing-masing yang menyangkut tentang keterangan dan alat bukti sebagai dokumen pelaksanaan standar yang akan dievaluasi.

- 3) Pimpinan Universitas Pancasila memberikan tugas, wewenang dan tanggung jawab kepada pihak-pihak yang diberikan tugas untuk melakukan evaluasi, mengatur jadwal kegiatan evaluasi serta pemantauan standar yang disesuaikan dengan ruang lingkup standar tersebut.
- 4) Auditor internal Universitas Pancasila melakukan evaluasi terhadap aspek:
 - a. Kelengkapan dokumen sistim penjaminan mutu,
 - b. Pencapaian sasaran mutu (standar) sesuai dengan hasil pelaksanaan tridarma perguruan tinggi,
 - c. Dampak hasil pencapaian sasaran mutu.
- 5) Evaluasi yang dilakukan oleh auditor internal menghasilkan dokumen audit mutu internal dan evaluasi diri serta tindak lanjutnya

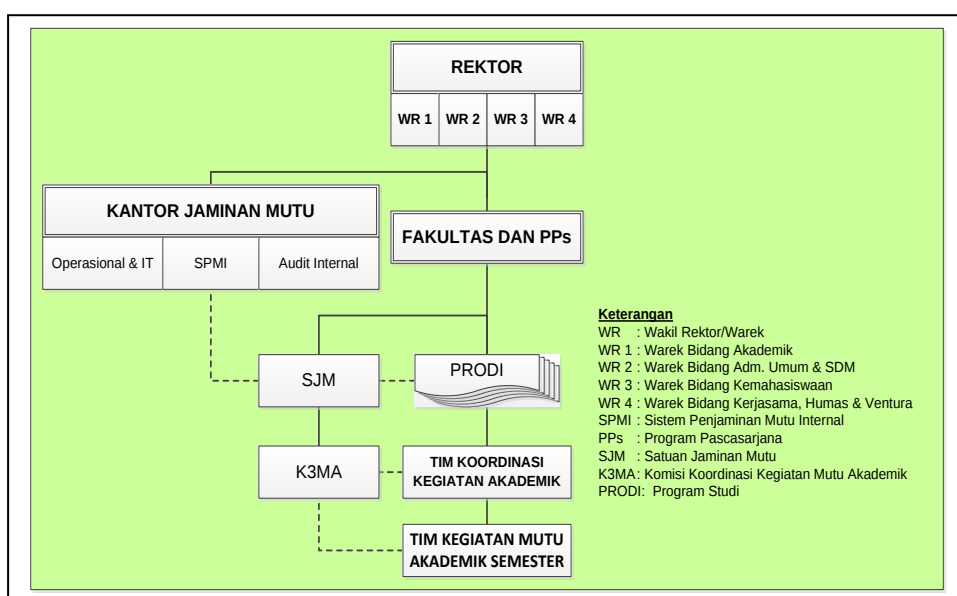
d. Pengendalian Standar

- 1) Universitas Pancasila menindak-lanjuti hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh Audite dan Auditor Mutu Internal maupun Pihak Eksternal.
- 2) Universitas Pancasila memastikan bahwa hasil evaluasi yang telah dilakukan sudah sesuai atau belum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- 3) Universitas Pancasila harus segera menindak-lajuti hasil evaluasi pelaksanaan standar yang mengalami ketidak sesuaian dengan cara melakukan langkah-langkah pengendalian standar berupa tindakan korektif untuk memastikan pemenuhan sasaran dari standar tersebut.
- 4) Universitas Pancasila perlu melakukan tindakan korektif sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
- 5) Universitas Pancasila memberikan wewenang kepada pihak-pihak yang mengendalikan standar yaitu Auditor dan Pejabat Struktural yang merupakan Audite dari standar yang diaudit
- 6) Pengendalian pelaksanaan standar yang dilakukan oleh Auditor dan Audite harus didokumentasikan apapun tindakan yang mereka ambil. Dokumentasi ini terekam dan tercatat dalam formulir.
- 7) Universitas Pancasila hanya dapat memberikan hasil rekaman audit kepada Pimpinan Unit yang telah teraudit dan kepada Rektor Universitas Pancasila.

e. Peningkatan Standar

- 1) Peningkatan standar disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat, teknologi, dan tuntutan kebutuhan pemangku kebutuhan Universitas Pancasila
- 2) Mutu standar ditingkatkan adalah dalam rangka kepuasan *stakeholders*.
- 3) Peningkatan standar dilakukan secara periodik setelah standar tersebut melewati satu siklus proses (PPEPP)
- 4) Peningkatan standar dapat dilakukan dengan *benchmarking* perguruan tinggi lain untuk mengetahui posisi institusi dalam melaksanakan SPMI guna memperbaiki standar intitusi

4. Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI



Gambar 2. Struktur Organisasi Penjaminan Mutu-Universitas Pancasila

Seperti tampak dalam **Gambar 2** diatas, maka pelaksanaan SPMI pada tingkat Universitas dilakukan oleh Kantor Jaminan Mutu (KJM) yang berkoordinasi dengan para Wakil Rektor. KJM memiliki tiga bidang dibawahnya yakni : Bidang Operasionalisasi & IT (Sistem Informasi Jaminan Mutu), Bidang SPMI, dan Bidang Audit Internal.

Pada tingkat Fakultas dan Sekolah Pascasarjana (SPs) SPMI dilakukan oleh Satuan Jaminan Mutu (SJM) yang dibantu oleh Komisi Koordinasi Kegiatan Mutu Akademik (K3MA) dan Tim Kordinasi Kegiatan Akademik (TK2A) seta Tim Kegiatan Mutu Akademik Semester (TKS) yang ada disetiap jurusan/program studi.

4.1. Pelaksanaan SPMI Tingkat Universitas

Pelaksanaan SPMI Tingkat Universitas dilakukan oleh KJM. Ketentuan menyangkut Jabatan dan Tugas Pokok serta Fungsi KJM adalah seperti diuraikan dibawah ini.

a. Ketentuan Menyangkut Jabatan Dilingkungan KJM :

- 1) Kantor Jaminan Mutu (KJM) adalah merupakan unit pengelola Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM DIKTI) di Universitas Pancasila sesuai dengan yang diamanahkan oleh Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- 2) KJM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat oleh Rektor berdasarkan Rapat Pimpinan Universitas Pancasila.
- 3) Untuk menjalankan tugasnya Ketua KJM dibantu oleh Wakil Ketua, Sekretaris dan tiga Ketua Bidang, yakni Bidang Sistem Informasi Jaminan Mutu, Bidang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dan Bidang Audit Internal.
- 4) Wakil Ketua, Sekretaris dan para Ketua Bidang diangkat oleh Rektor atas usul Ketua KJM setelah mendapat pertimbangan dari Rapat Pimpinan Universitas.
- 5) Setiap jabatan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan setelahnya dapat diangkat kembali.
- 6) Ketua KJM dapat diberhentikan oleh Rektor atas usul Rapat Pimpinan Universitas.
- 7) Wakil Ketua, Sekretaris dan para Ketua Bidang dapat diberhentikan oleh Rektor atas usul Ketua KJM.
- 8) Pemberhentian jabatan dapat terjadi oleh karena hal-hal sebagai berikut :
 - a) Berhalangan sementara
 - b) Berhalangan tetap
 - c) Melanggar ketentuan hukum
 - d) Pengunduran diri
- 9) Dalam hal berhalangan sementara maka penggantian jabatan dapat dilakukan secara sementara berdasarkan usulan KJM kepada Rektor untuk selama-lamanya 6 bulan. Jika lebih dari 6 bulan maka harus dilakukan penetapan pejabat sementara, sampai dengan waktu pemilihan / pengangkatan kembali.

b. Tugas Pokok dan Fungsi KJM

- 1) Merencanakan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu secara berkesinambungan, terkoordinasi dan terintegrasi di Universitas Pancasila.

- 2) Menyusun dan/atau membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu
- 3) Melakukan monitoring pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu
- 4) Melakukan audit dan/atau evaluasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu
- 5) Melakukan pelatihan, konsultasi, pendampingan dan bekerjasama di Bidang Penjaminan Mutu
- 6) Melakukan pengembangan Sistem Informasi Penjaminan Mutu
- 7) Melakukan pengembangan dan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu yang sesuai dengan keadaan sosial budaya kampus Universitas Pancasila.
- 8) Melakukan pengembangan dan pelaksanaan Audit Mutu Internal di Universitas Pancasila.
- 9) Melaporkan secara berkala pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di Universitas Pancasila.

4.2 Pelaksanaan SPMI Tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana

Pelaksanaan SPMI Tingkat Fakultas/Sekolah Pascasarjana dilakukan oleh Satuan Jaminan Mutu (SJM). Ketentuan menyangkut Jabatan dan Tugas Pokok serta Fungsi SJM adalah seperti diuraikan dibawah ini.

a. Ketentuan Menyangkut Jabatan Dilingkungan SJM :

- 1) SJM adalah merupakan unit pengelola SPM DIKTI di Universitas Pancasila pada tingkat Fakultas/SPs sesuai dengan yang diamanahkan oleh Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas/Direktur SPs.
- 2) SJM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat oleh Dekan/Direktur SPs berdasarkan Rapat Pimpinan Fakultas/SPs.
- 3) Untuk menjalankan tugasnya Ketua SJM dibantu oleh seorang Wakil Ketua dan seorang Sekretaris.
- 4) Wakil Ketua dan Sekretaris SJM diangkat oleh Dekan/Direktur SPs atas usul Ketua SJM setelah mendapat pertimbangan dari Rapat Pimpinan Fakultas.
- 5) Setiap jabatan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan setelahnya dapat diangkat kembali.
- 6) Ketua SJM dapat diberhentikan oleh Dekan/Direktur SPs atas usul Rapat Pimpinan Fakultas.

- 7) Wakil Ketua dan Sekretaris SJM dapat diberhentikan oleh Dekan/Direktur SPs atas usul Ketua SJM.
- 8) Pemberhentian jabatan dapat terjadi oleh karena hal-hal sebagai berikut :
 - a. Berhalangan sementara
 - b. Berhalangan tetap
 - c. Melanggar ketentuan hukum
 - d. Pengunduran diri
- 9) Dalam hal berhalangan sementara maka penggantian jabatan dapat dilakukan secara sementara berdasarkan usulan SJM kepada Dekan/Direktur SPs untuk selamalamanya 6 bulan. Jika lebih dari 6 bulan maka harus dilakukan penetapan pejabat sementara, sampai dengan waktu pemilihan / pengangkatan kembali.

b. Tugas Pokok dan Fungsi SJM

- 1) Bersama para Wakil Dekan/Asisten Direktur SPs menjabarkan:
 - a) Kebijakan SPMI Universitas Pancasila ke dalam Kebijakan SPMI Fakultas/SPs.
 - b) Standar Dikti UP ke dalam Standar Dikti Fakultas/SPs.
 - c) Manual Prosedur UP ke dalam Manual Prosedur Fakultas/SPs.
- 2) Berkoordinasi dengan KJM dan K3MA:
 - a) Merencanakan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu secara berkesinambungan di tingkat Fakultas/SPs.
 - b) Menyusun dan/atau membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/SPs.
 - c) Melakukan audit dan/atau evaluasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/SPs.
 - d) Melakukan monitoring pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/SPs.
 - e) Melakukan pengembangan Sistem Informasi Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/SPs.
- 3) Melakukan sosialisasi SPMI kepada semua sivitas akademika di lingkungan Fakultas/SPs.
- 4) Melakukan pelatihan, konsultasi, dan pendampingan di Bidang Penjaminan Mutu kepada unit kerja di lingkungan Fakultas/SPs.
- 5) Melaporkan secara berkala pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu kepada Dekan/Direktur SPs.

5. Jumlah Dan Nama Semua Standar Dalam SPMI

Standar yang ada didalam SPMI adalah Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila (Standar Dikti-UP) yang terdiri dari standar untuk Program Diploma 3, Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor dan Program Profesi Apoteker. Masing-masing standar didalam program studi tersebut mengandung kurang lebih 135 standar yang mengacu pada Permen Ristekdikti No.44 tahun 2015 tentang SNPT, Borang Akreditasi BAN-PT dan standar yang ada didalam Universitas Pancasila sendiri. Adapun penyajiannya mengikuti pola Borang Akreditasi BAN-PT yang mengelompokkan 135 standar tersebut kedalam 9 (sembilan) standar sebagaimana disajikan didalam **Tabel 1.** berikut ini.

Tabel 1. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila

No	Standar	Cakupan Standar (Standar Turunan)
1	Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian	Mekanisme Penyusunan Visi, Misi, Pernyataan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran (VMTSS), Strategi Pencapaian VMTSS, Sosialisasi dan Evaluasi Pencapaian VMTSS.
2	Tata Pamong, Kepemimpinan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama	Sistem Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Sistem Penjaminan Mutu Internal, Umpan Balik, Keberlanjutan dan Kerjasama
3	Mahasiswa	Sistem Rekrutmen Mahasiswa Baru, Rasio Mahasiswa Ikut Seleksi VS Daya Tampung, Rasio Mahasiswa Baru Registrasi VS Mahasiswa Ikut Seleksi, Rasio Mahasiswa Transfer VS Mahasiswa Bukan Transfer, Nilai Rataan IPK, Prestasi Mahasiswa, Layanan Mahasiswa, Kualitas Layanan, Program Kreativitas Mahasiswa, Kelompok Ilmiah Mahasiswa, Beasiswa Mahasiswa, dan Mahasiswa Asing. Pelacakan Lulusan, Pendapat Pengguna, Masa Tunggu Pekerjaan, Kesesuaian Bidang Kerja, Partisipasi Alumni, Kelompok Ilmiah Mahasiswa dan Program Pengembangan Profesi.

No	Standar	Cakupan Standar (Standar Turunan)
4	Sumber Daya Manusia	Sistem Seleksi dan Pengembangan, Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja, Kualifikasi Dosen Tetap/Tidak Tetap, Beban Kerja Dosen Tetap/Tidak Tetap, Upaya Peningkatan Kompetensi Dosen, Metode Mengajar Dosen, Bahan Ajar Dosen, Kemampuan Bahasa Inggris Dosen, Kualifikasi Tenaga Kependidikan dan Upaya Peningkatannya.
5	Keuangan, Sarana dan Prasarana	Keterlibatan Program Studi, Penetapan Biaya Pendidikan, Jumlah Dana Operasional (DOM), Dana Penelitian, Dana PkM, Luas Ruang Kerja Dosen, Prasarana Yang Dimiliki Sendiri Oleh Program Studi, Prasarana Penunjang, Bahan Pustaka Buku Teks, Bahan Pustaka Desertasi/Tesis/Skripsi/Tugas Akhir, Jurnal Ilmiah Terakreditasi Dikti, Jurnal Internasional, Prosiding Seminar, Fasilitas Akses ke Perpustakaan Diluar PT, Akses dan Pemanfaatan Laboratorium, Ketersediaan Sistem Informasi dan Kemampuan Aksesnya, Fasilitas Ruang Kelas, Fasilitas Ruang Laboratorium, Fasilitas Ruang Perpustakaan, Fasilitas Ruang Tenaga Kependidikan, Aspek Keselamatan Kerja.
6	Pendidikan	Rumusan Profil dan Kompetensi Lulusan, Capaian Pembelajaran, Struktur Kurikulum, Mata Kuliah Pilihan, Modul Praktikum, Peninjauan Kurikulum, Penyusunan Materi Kuliah, Monitoring Proses Pembelajaran, Mutu Soal Ujian, Sistem Pembimbingan Akademik, Pembimbingan Tugas Akhir, Upaya Perbaikan Proses Pembelajaran, Upaya Peningkatan Suasana Akademik, Bahan Ajar Berisikan Hasil Riset dan PkM, Bahan Ajar Menggunakan E-Learning, Metoda Pembelajaran SCL-PBL

No	Standar	Cakupan Standar (Standar Turunan)
7	Penelitian	Program Kerja Penelitian, Peta Jalan Penelitian, Grup Riset, Mutu Penelitian, Sarana dan Prasarana Penelitian, dan Monev Penelitian. Jumlah Penelitian Dosen, Penelitian Bersama Mahasiswa dan Dosen, Jumlah Artikel Ilmiah Dosen, Perolehan HaKI, Peta Jalan Penelitian, Research Group, Jurnal dan E-Journal, Hasil Penelitian Untuk Pengembangan Bahan Ajar, Monitoring dan Evaluasi Hasil Penelitian.
8	Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)	Program Kerja PkM, Peta Jalan PkM, Grup PkM, Mutu PkM, Sarana dan Prasarana PkM, dan Monev PkM. Jumlah PkM Dosen, PkM Bersama Mahasiswa dan Dosen, Peta Jalan PkM, Hasil PkM Untuk Pengembangan Bahan Ajar, Monitoring dan Evaluasi Hasil PkM.
9	Luaran dan Capaian	Angka Efisiensi Edukasi, Persentase Kelulusan Tepat Waktu, Rata – Rata IPK lulusan, Rata – Rata Masa Studi Mahasiswa, Sertifikasi Kompetensi Lulusan, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), Pelacakan Lulusan, Masa Tunggu Lulusan Memperoleh Pekerjaan Pertama, Lulusan Bekerja Sesuai Bidang Keahlian, Partisipasi Alumni, dan Kepuasan Pengguna Lulusan.

VII. DOKUMEN SPMI YANG LAIN

Dokumen lain selain Dokumen Kebijakan yang ada didalam SPMI Universitas Pancasila adalah sebagai berikut:

1) Dokumen Pernyataan (Deklarasi) Mutu

Dokumen Pernyataan Mutu adalah dokumen yang berisi tentang Deklarasi Penjaminan Mutu Universitas Pancasila, yakni “Pencanangan Pelaksanaan Menyeluruh Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di Universitas Pancasila” dalam rapat Senat Akademik Universitas yang ditandatangani oleh Rektor pada tanggal 29 Januari 2009.

2) Dokumen Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila

Dokumen Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila merupakan dokumen tertulis yang berisikan berbagai macam standar, kriteria, ukuran, patokan, dan spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi dan misi universitas sehingga dapat memuaskan para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal. Agar standar-standar tersebut dinilai bermutu maka penetapannya harus mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta memperhatikan kebutuhan dan keinginan semua pemangku kepentingan.

3) Dokumen Manual Prosedur SPMI Universitas Pancasila

Dokumen Manual Prosedur SPMI Universitas Pancasila adalah dokumen yang berisi petunjuk atau panduan bagi fakultas, jurusan/program studi dan unit kerja lainnya dalam melaksanakan SPMI.

4) Dokumen Pentahapan Sasaran Mutu

Dokumen Pentahapan Sasaran Mutu Universitas Pancasila adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah atau prosedur untuk Menetapkan, Melaksanakan, Mengevaluasi, Mengendalikan dan Meningkatkan **sasaran mutu** sesuai Standar Dikti Universitas Pancasila secara berkelanjutan oleh yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan SPMI, baik pada aras program studi/unit kerja, fakultas maupun universitas.

5) Dokumen *Standard Operating Procedure (SOP)*

Dokumen SOP adalah dokumen yang menjelaskan langkah atau prosedur dalam melaksanakan kegiatan dari suatu unit kerja baik pada tingkat universitas, fakultas, maupun jurusan/program studi.

6) Dokumen Formulir SPMI Universitas Pancasila

Dokumen Formulir SPMI-Universitas Pancasila adalah dokumen yang berisi berbagai formulir untuk mencatat/merekam hal atau informasi terkait dengan kegiatan penetapan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan standar SPMI. Formulir SPMI-Universitas Pancasila berfungsi, antara sebagai:

- a. Alat untuk mencapai/memenuhi/mewujudkan isi standar mutu;
- b. Alat untuk memantau, mengontrol, mengendalikan, mengkoreksi, mengevaluasi pelaksanaan SPMI
- c. Bukti otentik untuk mencatat/merekam pelaksanaan SPMI secara periodik

Setiap standar membutuhkan paling sedikit satu macam formulir, sehingga akan terdapat berbagai macam formulir SPMI-Universitas Pancasila dengan peruntukan yang berbeda-beda sesuai dengan berbagai macam standar yang ada didalam SPMI-Universitas Pancasila.

VIII. HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN STATUTA DAN RENCANA INDUK JANGKA PANJANG (RENIP) UNIVERSITAS PANCASILA

Sebagaimana telah diutarakan didepan bahwa pada Statuta Universitas Pancasila Tahun 2015 dinyatakan bahwa, Visi Universitas Pancasila pada Tahun 2029 adalah : ***“Menjadi universitas yang unggul dan terkemuka berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila”***. Adapun misi yang dijalankan untuk mewujudkan visi tersebut adalah :

1. Menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu dengan berlandaskan nilai-nilai luhur Pancasila.
2. Mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni yang unggul dan berwawasan lingkungan dalam rangka meningkatkan kemandirian bangsa.
3. Memberikan layanan pada masyarakat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing UKM.

Selanjutnya pada Rencana Induk Jangka Panjang (Renip) Universitas Pancasila dinyatakan bahwa Sasaran Rencana Strategis tahap kedua yakni periode 2015-2019 adalah Universitas Pancasila direncanakan akan menjadi ***“Good Teaching & Pre-Reseach University”*** (Visi adalah Sasaran Rencana Strategis Tahap Kelima)

Berkenaan dengan Visi dan Misi yang dicanangkan dalam Statuta dan juga Rencana Stratgis Tahap Kedua inilah maka Kebijakan SPMI diterbitkan guna memastikan bahwa Misi Universitas Pancasila akan dapat dijalankan dengan baik dan bermutu sehingga Visi dan Sasaran Rencana Strategis Tahap Kedua benar-benar akan dapat diwujudkan.

IX. PENUTUP

Dengan telah disusunnya Dokumen Kebijakan SPMI dan juga Dokumen SPMI lainnya, diharapkan hal ini dapat menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja dilingkungan Universitas Pancasila dalam melaksanakan penjaminan mutu dibawah koordinasi KJM. Saran dan koreksi diharapkan dari semua pihak agar Dokumen Kebijakan SPMI Universitas Pancasila ini kedepan semakin baik.

DAFTAR PUSTAKA

- 1) Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas)*, sebagai Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989.
- 2) UU No. 12 Tahun 2012 tentang *Pendidikan Tinggi*.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang *Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*.
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang *Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan*.
- 5) Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang *Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*.
- 6) Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang *Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi*.
- 7) Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang *Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia*.
- 8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 tahun 2013 tentang *Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi*.
- 9) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang *Standar Nasional Pendidikan Tinggi*.
- 10) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*.
- 11) Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) No.44 Tahun 2015 tentang *Standar Nasional Pendidikan Tinggi*.
- 12) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 87 Tahun 2014 tentang *Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi*.
- 13) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2010, *Pedoman Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi*.
- 14) Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) No. 62 Tahun 2016 tentang *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*
- 15) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, 2014, *Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*

- 16) Surat Keputusan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila No.40/YPS/UP/VI/2002 *juncto* Surat Keputusan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila No.072/YPPUP/UP/VII/2015 tentang *Statuta Universitas Pancasila*.
- 17) Peraturan Rektor Universitas Pancasila No.86/PER.R/UP/I/2015 tentang *Rencana Strategis 2015-2019*.
- 18) Surat Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor : 481/Kep.R/UP/III/2006 tentang *Pembentukan Kantor Jaminan Mutu (KJM)*.



KEBIJAKAN KADEMIK
UNIVERSITAS PANCASILA
TAHUN 2008

**KEBIJAKAN AKADEMIK
UNIVERSITAS PANCASILA**



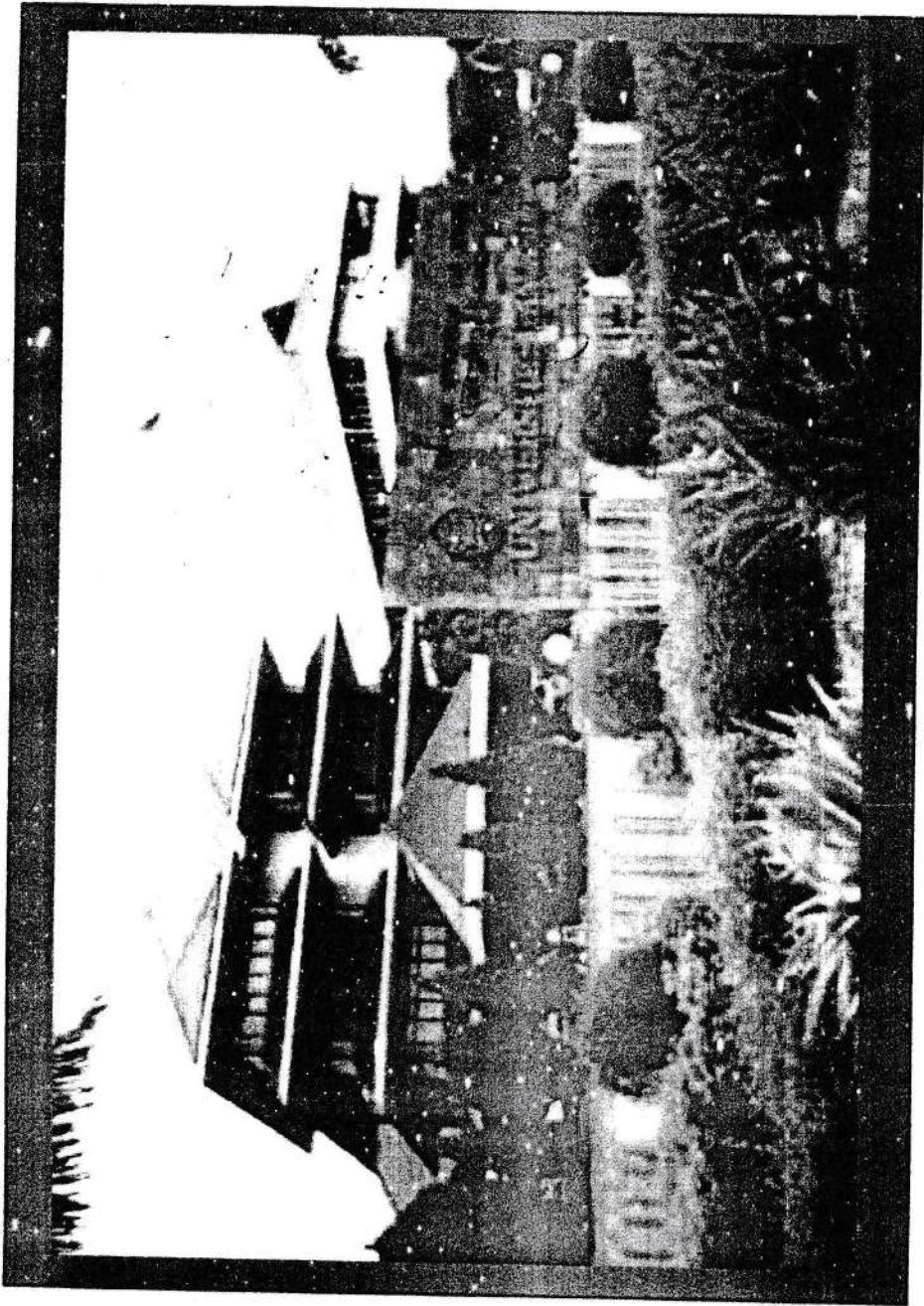
SENAT UNIVERSITAS PANCASILA

Jakarta

2008

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Kata Pengantar	iii
Bab I Pendahuluan	1
Bab II Arah Kebijakan	3
A. Umum	3
B. Pendidikan	4
C. Penelitian	11
D. Pengabdian kepada Masyarakat	16
Bab III Azas Penyelenggaraan	19
Bab IV Penutup	21



KATA PENGANTAR

Sudah selayaknya Universitas Pancasila (UP) yang diharapkan oleh masyarakat luas menjadi institusi pendidikan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan tindakan nyata dalam penyelesaian berbagai masalah, baik lokal, nasional, regional maupun global.

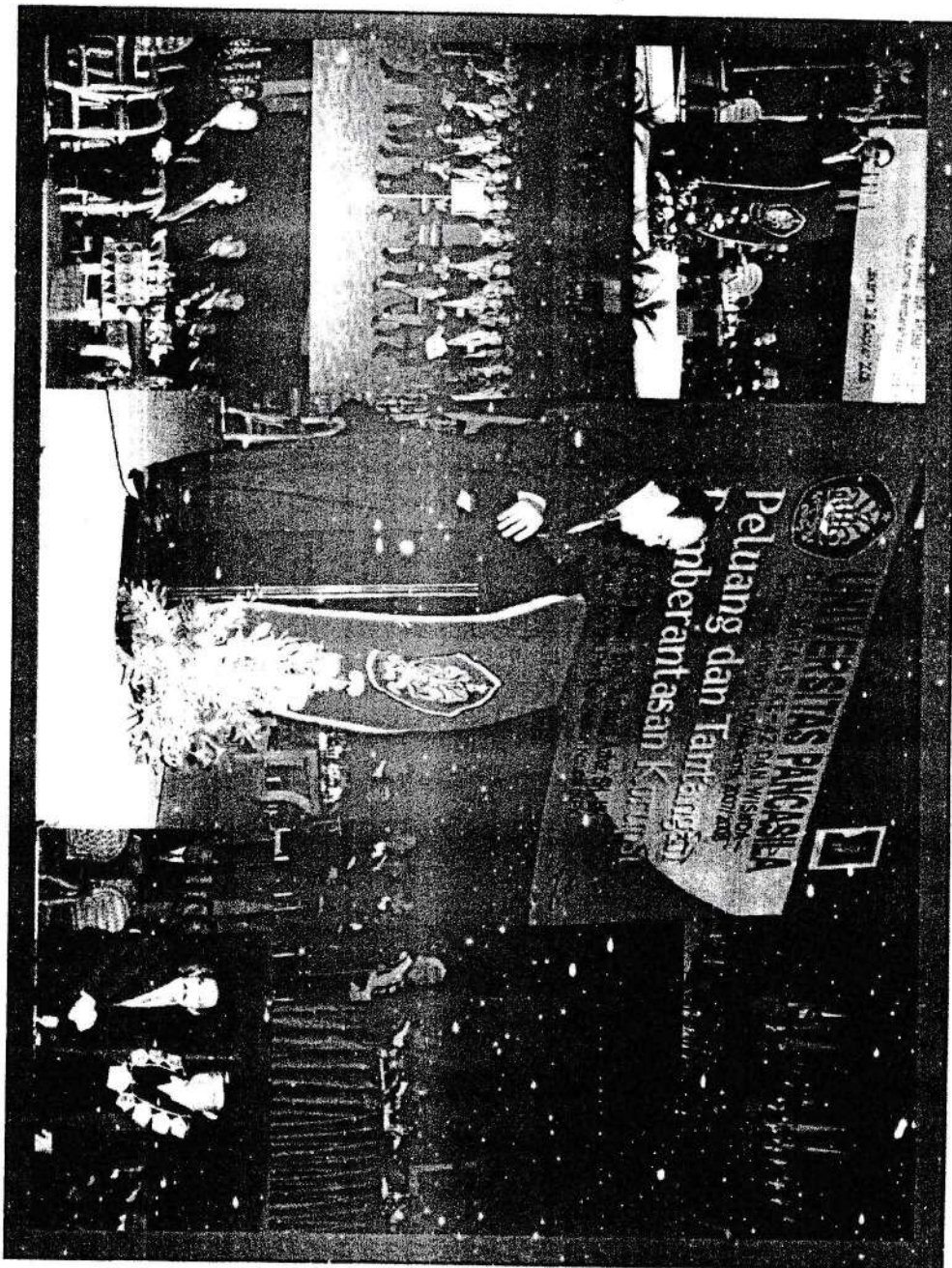
Untuk memenuhi harapan masyarakat, Senat Universitas (SU) sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi pada perguruan tinggi, merumuskan dan mengesahkan Kebijakan Akademik untuk memberikan arah kebijakan dan pedoman bagi penyelenggaraan kehidupan akademik di Universitas Pancasila.

Kebijakan akademik ini merupakan jawaban terhadap dinamika perkembangan pendidikan di tingkat lokal, nasional, regional dan internasional yang memerlukan, selain kemitangan akademik dari segenap sivitas akademika juga moral, etika, dan budaya yang menyentuh nilai-nilai yang sesuai dengan watak atau karakter Universitas Pancasila.

Kebijakan akademik dirumuskan, setelah mempertimbangkan aspirasi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan berbagai masukan dalam rapat komisi dan pleno Senat Universitas (SU), serta perhatian terus-menerus terhadap perkembangan yang terjadi.

Disahkan di Jakarta
Pada tanggal ... Desember 2008
Senat Universitas Pancasila
Ketua,

Dr. Edie Toet Hendratno, SH., MSi



BAB I

PENDAHULUAN

Era globalisasi, reformasi, demokratisasi dan otonomi daerah yang sangat dinamis, mengharuskan Universitas Pancasila (UP) mengembangkan paradigma akademik baru dalam bentuk kebijakan akademik, yang mampu mengantisipasi perubahan global yang sedang terjadi. Berbagai pandangan, dasar berpikir, keputusan dan upaya pengembangan secara sistematis perlu diperhatikan dalam merumuskan arah kebijakan akademik UP.

Pengembangan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat didasarkan atas telaah kritis (*critical appraisal*) atau bukti ilmiah (*evidence-based*) yang mengarah ke kompetensi.

Pengembangan akademik di UP tidak lagi sentralistik (*top-down*) maupun otonomi penuh (*bottom-up*), namun mencakup keduanya secara proporsional. Penyelenggaraan dan pengembangan UP mengacu pada Kerangka Pengembangan Pendidikan Tinggi Jangka Panjang (KPPTJP IV, 2003-2010) dan Undang-Undang RI No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menetapkan, bahwa pengembangan kualitas yang berkelanjutan dapat didorong melalui otonomi dalam bingkai akuntabilitas yang diaktualisasikan melalui akreditasi dan dilandasi proses evaluasi diri untuk mencapai kompetensi serta kesantunan.

Baku pengembangan kualitas harus dapat dinyatakan dengan keberhasilan kinerja diukur dengan standar akreditasi mengacu pada RAISE-LEAP (*Relevance* - relevansi, *Academic atmosphere* - suasana akademik, *Internal management and organization* - manajemen dan organisasi internal, *Sustainability* - keberlanjutan and *Efficiency* - efisiensi, *Leadership* - kepemimpinan, *Equity* - perlakuan yang sama dan adil, *Accessibility* - kesempatan, and *Partnership* - kemitraan).

Atas dasar pemikiran tersebut disusunlah arah penyelenggaraan pendidikan UP dalam bentuk Kebijakan Akademik UP (KA-UP), yang memuat konsepsi universitas yang menyeluruh untuk mengelola dan mengembangkan tatanan perangkat keras, perangkat lunak, dan sumberdaya manusia yang berkualitas sesuai dengan tugas dan kewajiban universitas, untuk mencapai dan mewujudkan visi, misi dan tujuan universitas.

BAB II

ARAH KEBIJAKAN

A. Umum

1. Visi kebijakan akademik Universitas Pancasila (UP) menghasilkan manusia berkualitas sesuai standar dan harapan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang mampu bersaing (berkompetisi) dan bersanding (bekerjasama) secara global.
2. UP menjamin terselenggaranya kebebasan akademik, timbal akademik dan otonomi keilmuan.
3. UP mendorong secara konsisten pengembangan berbagai produk unggulan yang mempunyai potensi untuk dapat bersaing di tingkat nasional, regional dan internasional.
4. Pengelolaan UP dilaksanakan berdasarkan prinsip otonomi yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, sumber daya fisik dan sumber daya finansial, secara efektif dan efisien untuk mendorong pengembangan berbagai inovasi demi terselenggaranya sistem penjaminan mutu dan kreativitas.
5. UP ikut berpartisipasi aktif dalam menyelesaikan masalah-masalah sosial, budaya, ekonomi, politik nasional dan global yang aktual guna mencapai kesejahteraan umat manusia.

6. Agar proses penyelenggaraan akademik UP terkendali sesuai dengan arah kebijakan akademik yang ditetapkan, disusunlah rencana strategis lima tahunan secara harmonis dan sinergis.
7. Kelompok (*cluster*) bidang ilmu diwujudkan untuk mewadahi bidang-bidang ilmu yang sejenis dalam upaya meningkatkan efisiensi, integrasi antarbidang ilmu, pengembangan ilmu, dan nilai tawar (*bargaining position*) universitas. Pengembangan kelompok bidang ilmu disesuaikan dengan dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. Universitas dan fakultas menciptakan suasana akademis yang kondusif untuk berkembangnya kelompok pemikir (*think tank*) di masing-masing satuan pendidikan.
9. Agar butir-butir di atas dapat dicapai, maka penyelenggaraan pengembangan akademik harus didukung oleh sistem ketatapamongan yang baik (*good university governance*).

B. Pendidikan

Misi dan Tujuan Pendidikan

1. Mendorong disusun dan dikembangkannya Standar Akademik UP ke arah Standar Internasional bagi seluruh unit kegiatan.

2. Meningkatkan daya saing semua produk pendidikan UP di tingkat nasional, regional dan internasional yang berorientasi pada tantangan global, dengan mengembangkan sistem jaminan mutu pendidikan tinggi secara bertahap, terstruktur, dan berkesinambungan.
3. Meningkatkan nilaitawar (*bargaining position*) lulusan UP pada posisi yang lebih baik secara signifikan di tingkat nasional, regional, maupun internasional agar berperan sebagai agen pembaharuan.
4. Mengembangkan kehidupan akademik yang populis atau berkerakyatan, yang mencerminkan nilai-nilai kesetaraan serta menjamin terciptanya lingkungan akademik yang dapat diakses secara sama, adil, dan merata oleh segenap sivitas akademika dengan tetap mengedepankan mutu.
5. Berpartisipasi aktif membangun masyarakat madani (*civil society*), melalui penyiapan sumber daya manusia dalam masyarakat pengetahuan dan pembelajaran. Hal ini dapat dicapai dengan mengembangkan kehidupan akademik UP yang dilandasi oleh: sifat mandiri, inovatif dan mengikuti perkembangan keilmuan yang mutakhir. Semuanya ini dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan berbagai masalah sebagai akibat perubahan global dengan memanfaatkan dampak positif dan mengurangi dampak negatifnya.

Program Pendidikan

6. Merencanakan, merumuskan dan melaksanakan sistem penerimaan mahasiswa yang tetap mengutamakan prestasi akademik dan kesetaraan akses, serta mengembangkan sistem yang legal dengan memperhatikan kompetensi, transparansi, dan akuntabilitas.
7. Mengembangkan dan mengimplementasikan kurikulum berbasis kompetensi yang dirumuskan bersama pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang mencakup penguasaan dan pemahaman pengetahuan, keterampilan intelektual, keterampilan praktikal, keterampilan manajerial, kepemimpinan, etika dan tata krama.
8. Melaksanakan dan mengembangkan proses belajar-mengajar dengan metode, media, sarana dan prasarana pendidikan tinggi yang dapat mendorong sikap kemandirian, inovasi dan kreativitas dalam suasana akademik yang kondusif serta mendorong terwujudnya interaksi akademik yang bertanggungjawab dan didasarkan pada nilai moral dan etika.
9. Proses pembelajaran memungkinkan adanya lompatan-lompatan akademik bagi mahasiswa dengan kemampuan intelektual luar biasa.
10. Mengembangkan lingkungan dan suasana akademik yang mengakomodasi serta mengadaptasi dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang pemanfaatannya didasarkan pada rasa tanggungjawab

keilmuan yang tinggi dengan dilandasi oleh iman dan taqwa.

11. Mendorong mahasiswa untuk selalu proaktif dalam kegiatan akademik agar terjadi proses belajar-mengajar yang interaktif, dinamis dan mampu menjadi pembelajar sepanjang hayat (*lifelong learner*) dalam upaya membangun kompetensi dan pengayaan wawasan.
12. Mendorong mahasiswa untuk mencapai tingkat kompetensi secara terus-menerus dan berkelanjutan (*continuous improvement*) agar menjadi lulusan dengan kualifikasi tinggi yang kompetitif dan kooperatif di tingkat nasional, regional maupun internasional serta mampu berperan sebagai pemimpin.

Sumberdaya

13. Mendorong segenap staf pengajar di lingkungan UP untuk selalu meningkatkan kompetensinya baik dalam penguasaan materi/substansi bahan ajar maupun metode pengajarannya, serta mampu melakukan berbagai inovasi dan kreativitas yang dapat menjamin tercapainya kompetensi mahasiswa untuk setiap matakuliah yang diampunya.
14. Meningkatkan efisiensi penyelenggaraan dan pengembangan program akademik yang berbasis konsep integrasi antarbidang ilmu melalui pengembangan kelompok (*cluster*).

15. Mengurangi pengembangan program akademik yang bersifat fragmental, jangka pendek dan tidak terstruktur.
16. Mempercepat pengembangan berbagai sarana dan prasarana akademik yang bertujuan untuk meningkatkan mutu segenap sivitas akademika dan lulusan UP.
17. Mengembangkan jejaring kerjasama dengan berbagai institusi pendidikan tinggi dengan prinsip saling menguntungkan untuk mewujudkan kesetaraan UP di tingkat internasional.

Evaluasi Program

18. Senantiasa melakukan upaya perbaikan dan peningkatan kualitas secara berkesinambungan dengan selalu menjaga terpeliharanya siklus pengelolaan pendidikan tinggi sesuai dengan harapan pemangku kepentingan (*stakeholders*).
19. Setiap pengembangan program pendidikan disertai dengan pengembangan yang inovatif terhadap substansi, sarana dan prasarana, perangkat lunak dan keras. Dalam jangka menengah dan panjang diarahkan untuk pembakumutuan dengan program sejenis di tingkat regional dan internasional.
20. Evaluasi terhadap program-program pendidikan yang ada dilakukan secara sistematis, terstruktur, periodik dan berkesinambungan menggunakan alat ukur yang dapat diterima di tingkat internasional dan dikembangkan dalam

kerangka percepatan UP menuju institusi pendidikan yang mendunia.

21. Dalam rangka efisiensi, suatu program studi dapat ditutup dan dibuka kembali sesuai dengan kebutuhan berdasarkan hasil evaluasi. Penutupan dan pembukaan program studi ditetapkan oleh Rektor atas persetujuan Senat Universitas (SU) dengan mengacu pada peraturan yang dirumuskan oleh SU.

Kelembagaan

22. Sebagai penyelenggara pendidikan tinggi, UP menyelenggarakan pendidikan jalur profesional, akademik dan profesi dengan mengarahkan pengembangannya pada program diploma, sarjana (S1), profesi, pascasarjana (S2 dan S3) secara sistematis, tatap muka dan mengembangkan Pendidikan Tinggi Jarak Jauh (PTJJ) dan pendidikan nonformal.
23. Untuk mencapai Standard Internasional harus dilaksanakan identifikasi, pemetaan ulang, evaluasi diri, dan pengayaan profil institusi melalui tahapan yang disusun secara sistematis dan berkesinambungan dengan mempertimbangkan kemampuan dan daya saing masing-masing unit kegiatan.
24. Proses belajar-mengajar diselenggarakan secara interaktif dalam lingkungan akademik yang kondusif dengan melaksanakan sistem penjaminan mutu.

25. Pengembangan dan penyelenggaraan kehidupan akademik bersifat akuntabel, transparan, mencerminkan prinsip profesionalisme, dan menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan moral.
26. Pembukaan program studi baru dan pengembangan program studi yang sudah ada mengacu pada bentuk-bentuk inovasi pendidikan yang berdasar pada konsep menghasilkan manusia berkualitas sesuai standar dan harapan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang mampu bersaing secara global.
27. Program studi yang bersifat multidisipliner baik dalam kelompok bidang ilmu (*cluster*) maupun antarkelompok dikembangkan secara integratif dengan mengedepankan kepentingan UP secara komprehensif untuk lebih memperkuat kapasitas institusi.
28. Mendorong percepatan peningkatan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi di semua unit, khususnya yang berkaitan dengan upaya peningkatan mutu pendidikan dalam rangka mengintegrasikan akses informasi segenap sivitas akademika UP secara global.
29. Secara proaktif menciptakan lingkungan akademik yang mendukung terselenggaranya proses pendidikan yang berkesinambungan melalui pembelajaran mandiri dan terarah.
30. Mendorong kerjasama dengan berbagai institusi pendidikan tinggi nasional dan internasional guna memungkinkan terjadinya pertukaran staf pengajar dan

mahasiswa serta penyetaraan mata kuliah yang dapat dialihkan.

31. Mendorong kerjasama dengan berbagai institusi pemerintah, swasta, industri dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kompetensi lulusan.

C. Penelitian

Misi dan Tujuan Penelitian

1. Mendorong, mengakomodasi dan memfasilitasi pengembangan penelitian dasar dan terapan yang berstandar nasional dan internasional.
2. Mendorong dikembangkannya kegiatan penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta masyarakat luas, dalam upaya memanfaatkan sumber daya alam yang ada, memanfaatkan dampak positif dan mengurangi dampak negatif perubahan global terhadap kondisi lingkungan hidup dan dinamika kehidupan.
3. Penelitian diarahkan untuk meningkatkan reputasi universitas dan mengembangkan sumber finansial.
4. Mendorong penelitian antardisiplin atau interdisipliner untuk tumbuh-kembangnya kelompok bidang ilmu.

Program Penelitian

5. Lembaga Penelitian merencanakan dan mengarahkan penelitian yang menggambarkan jati-diri UP yang

pelaksanaannya dapat dilakukan secara perorangan, kelompok, ataupun kelembagaan.

6. Dalam kegiatan penelitian, berbagai upaya sistematis dan terarah harus dilakukan untuk mendapatkan sumber finansial bagi pengembangan kegiatan penelitian yang dipandang kompetitif di tingkat global dan memfasilitasi dan mengkoordinasi penelitian-penelitian terpadu yang melibatkan sejumlah unit kerja.
7. Lembaga Penelitian memantau dengan kritis dan analitis perubahan global dan dampaknya terhadap kondisi lingkungan hidup dan dinamika kehidupan, untuk dapat mengambil peran penelitian yang dilaksanakan dengan kompetensi tinggi dan serius sehingga memberikan sumbangan bagi perumusan kebijakan nasional demi kepentingan bangsa dan umat manusia.
8. Mengembangkan mekanisme ganjaran (*reward*) dalam bentuk usul dana penelitian dan pengembangan (*research and development fund*) yang dapat diakses oleh segenap sivitas akademika untuk mendapatkan dana penelitian.
9. Mendorong Lembaga Penelitian untuk secara terus-menerus membantu pengembangan sarana penelitian yang dapat diakses oleh segenap sivitas akademika.
10. Penelitian perlu dikaitkan dengan tugas akhir mahasiswa. Tugas akhir mahasiswa diarahkan untuk mendukung kerangka besar penelitian UP supaya tercapai sinergi dengan darma pendidikan, darma pengabdian kepada masyarakat, dan demi efisiensi.

11. Penelitian dasar dan terapan diarahkan untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau perolehan hak paten untuk mendorong perkembangan industri nasional dengan menekankan pemanfaatan sumber daya yang ada secara berkesinambungan serta berwawasan lingkungan melalui pendayagunaan seluruh sumberdaya yang dimiliki universitas, bekerja sama dengan industri dan instansi lain.
12. Mendorong penelitian yang dapat menghasilkan perangkat keras dan lunak yang dapat dimanfaatkan secara luas dan bebas oleh masyarakat.
13. Untuk membangun sinergi dengan pengabdian kepada masyarakat, penelitian juga ditujukan untuk memecahkan masalah dengan menggunakan inovasi teknologi sederhana/tepatguna guna meningkatkan taraf hidup masyarakat.
14. Setiap peneliti harus didorong untuk menerbitkan sebagian atau seluruh hasil penelitiannya dalam jurnal berskala nasional dan internasional yang membawa nama universitas dengan disediakannya unit bantuan penerjemahan dan pengeditan karya ilmiah di Lembaga Penelitian.

Sumberdaya

15. Setiap sivitas akademika difasilitasi dan didorong untuk secara terus - menerus berpartisipasi dalam pengembangan proposal dan kegiatan penelitian yang bersifat nasional dan internasional dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

16. Perlu dikembangkan suatu mekanisme yang menjamin kesinambungan proses regenerasi dengan senantiasa berupaya mengikutsertakan peneliti-peneliti muda untuk terlibat secara langsung dalam berbagai kegiatan penelitian.
17. Dana dari kegiatan penelitian dimanfaatkan secara optimal tidak hanya untuk meningkatkan kesejahteraan dosen/peneliti, tetapi juga untuk meningkatkan kapasitas dan berbagai fasilitas penelitian.
18. Penelitian melibatkan mahasiswa sebagai pemenuhan persyaratan akademik atau arena pembelajaran, aktualisasi kompetensi bidang keilmuan dan pengembangan pribadi.

Evaluasi Program

19. Relevansi dan kualitas hasil penelitian diukur dari apresiasi tingkat nasional dan internasional melalui publikasi dan presentasi di berbagai pertemuan nasional dan internasional.
20. Relevansi dengan pengembangan ilmu dan pemanfaatan langsung di masyarakat menjadi pertimbangan keberhasilan penelitian.

Kelembagaan

21. Penelitian dilakukan secara perorangan atau kelembagaan oleh unit kerja yang ada (seperti halnya pusat-pusat studi), berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian UP.
22. Lembaga Penelitian UP berkoordinasi dengan berbagai lembaga penelitian nasional dan internasional dalam upaya memperoleh kesempatan untuk melaksanakan penelitian mutakhir.
23. Lembaga Penelitian secara sistematis dan terstruktur mengembangkan berbagai kerjasama dan aliansi strategik dalam upaya meningkatkan kemampuan pendanaan, kapasitas, kualitas dan kuantitas penelitian.
24. Pendanaan, pembiayaan dan imbalan antara universitas dan jasa pelaksana penelitian, termasuk royalti atas hak paten, diatur dalam aturan yang jelas dan transparan.
25. Lembaga Penelitian dan unit lain yang bergerak dalam hal penelitian harus dikelola secara transparan agar tercipta akuntabilitas publik.
26. Pemanfaatan hasil penelitian oleh industri atau lembaga lain di luar UP, baik untuk kepentingan promosi maupun referensi diatur dalam aturan yang jelas.

D. Pengabdian kepada Masyarakat

Misi dan Tujuan Pengabdian kepada masyarakat

1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus memberi manfaat bagi masyarakat, mahasiswa, dan segenap sivitas akademika.
2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat didasarkan pada permasalahan aktual di masyarakat untuk dikembangkan menjadi program penelitian/pendidikan interdisipliner yang hasilnya dapat dirasakan oleh masyarakat.

Program

3. Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat merancang program pengabdian yang strategis dan terencana dalam hal kegiatan, pendanaan dan jadwal pelaksanaan.
4. Pelayanan hendaknya memiliki keunggulan kompetitif dengan mempertimbangkan dinamika perkembangan yang terjadi di tengah-tengah masyarakat sehingga mampu memberdayakan masyarakat Indonesia secara optimal dan mengubah perilaku dari masyarakat konsumtif menuju masyarakat yang produktif.
5. UP menerapkan hasil-hasil penelitian yang dilakukan kepada masyarakat melalui inovasi dan teknologi tepat-guna untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta mempersempit kesenjangan yang ada di masyarakat.
6. UP menyebarluaskan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya kepada masyarakat luas agar

menjadi komponen yang signifikan dalam pengembangan masyarakat dunia yang madani (*civil society*).

7. Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dapat melaksanakan kegiatan pelayanan jasa dan konsultasi yang saling menguntungkan pada masyarakat industri, lembaga pemerintah dan swasta, serta swadaya masyarakat, dalam skala lokal, regional, nasional dan internasional.

Sumberdaya

8. Segenap sivitas akademika UP dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengedepankan azas manfaat bagi masyarakat dengan secara aktif menggali kegiatan yang dapat meningkatkan peranserta masyarakat.

Evaluasi Program

9. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat hendaknya selalu dikaji secara terus-menerus untuk menjamin agar manfaatnya dapat dirasakan oleh masyarakat dan tetap aktual sesuai dengan permasalahan yang berkembang.
10. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mencerminkan kontribusi nyata UP.

Kelembagaan

11. Pengabdian kepada Masyarakat dikoordinasi oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Pancasila (LPKM-UP) yang merencanakan, mengkoordinasi dan melaksanakan kegiatan layanan universitas kepada masyarakat baik yang ada di perdesaan, perkotaan dan/atau kelompok masyarakat lain yang memerlukan peran universitas secara nyata dan bermakna dalam mengatasi berbagai persoalan.
12. Pelayanan dapat dilakukan oleh LPKM atau komponen yang ada di fakultas dan berkoordinasi dengan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.
13. LPKM-UP merencanakan, memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang ada di unit di lingkungan UP.
14. LPKM-UP dapat bekerjasama dengan unit di lingkungan Universitas Pancasila dalam melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan kompetensinya.
15. Setiap kegiatan LPKM-UP yang dapat menghasilkan dana dari luar harus berkoordinasi dengan Pembantu Rektor II (Purek II) UP.

BAB III

AZAS PENYELENGGARAAN

Azas penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan UP merupakan prinsip utama yang menjadi pegangan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan akademik yang terdiri dari 9 (sembilan) azas penyelenggaraan:

1. **Azas akuntabilitas**, yaitu bahwa semua penyelenggaraan kebijakan akademik harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan terbuka dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir yang bersifat dinamis.
2. **Azas transparansi**, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas, senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya lingkungan akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergi.
3. **Azas kualitas**, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas masukan (*input*), proses dan keluaran (*output*).
4. **Azas kebersamaan**, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan secara terpadu, terarah, terstruktur, dan sistematis untuk kepentingan UP secara komprehensif dan berbasis pada visi dan misi kelembagaan untuk efektivitas dan efisiensi.
5. **Azas kerakyatan**, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik yang bersifat dinamis harus

mampu menjamin terakomodasinya segenap kepentingan rakyat secara lebih luas tanpa harus mengorbankan idealisme ilmiah.

6. **Azas hukum**, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kehidupan akademik harus taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
7. **Azas manfaat**, yaitu bahwa kehidupan akademik diselenggarakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi bangsa dan negara, institusi, dan segenap sivitas akademika.
8. **Azas kesetaraan**, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
9. **Azas kemandirian**, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan pada segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

BAB IV

PENUTUP

1. Untuk lima tahun pertama pelaksanaan Kebijakan Akademik (KA) 2008–2013, Pimpinan Universitas Pancasila diberikan kesempatan untuk melakukan langkah-langkah persiapan, penyesuaian, dan berbagai hal yang dianggap perlu.
2. Sebelum ditetapkan Kebijakan Akademik 2008–2013, tugas dan fungsi Pimpinan Universitas Pancasila didasarkan pada peraturan yang telah ada sebelumnya.
3. Untuk keberhasilan pelaksanaan Kebijakan Akademik perlu dilakukan sosialisasi yang luas, mengingat hal ini tergantung sepenuhnya pada partisipasi dari seluruh sivitas akademika.
4. Segala sesuatu dalam Kebijakan Akademik (KA) ini yang memerlukan aturan lebih rinci akan dirumuskan oleh Senat Universitas Pancasila (SUP) dengan peraturan pelaksanaan.
5. Pada akhirnya, penerapan Kebijakan Akademik dimaksudkan untuk mewujudkan visi Universitas Pancasila yang mampu menghasilkan manusia berkualitas sesuai standar dan harapan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang mampu bersaing dan bersanding secara global.