

	UNIVERSITAS PANCASILA Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640 Telp.(021)7270086–89 Fax (21) 7271868 www.univpancasila.ac.id , email : humas@univpancasila.ac.id		
	Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal dikeluarkan
Judul	Peningkatan Standar	Tanggal direvisi	Revisi 2
No. Dokumen	SOP/UP/SPMI/05/00/005		31 Desember 2020
Area	Standar Pengelola		
Unit Kerja	Kantor Jaminan Mutu		

1. TUJUAN

Agar standar yang terkait dengan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi yakni Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Pancasila semakin dapat ditingkatkan mutunya.

2. INDIKATOR KEBERHASILAN

Universitas Pancasila makin dipercaya oleh masyarakat karena mutu Tridama Perguruan Tingginya semakin bermutu.

3. DEFINISI

- 3.1. Pendidikan adalah kegiatan program studi untuk menghasilkan lulusan sesuai dengan Capaian Pembelajaran yang sudah ditetapkan
- 3.2. Penelitian adalah kegiatan program studi/dosen dalam menemukan solusi permasalahan ilmu pengetahuan secara sistematis, logis dan obyektif.
- 3.3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan penerapan hasil penelitian sehingga dapat bermanfaat bagi masyarakat.

4. RUANG LINGKUP

Meliputi semua Sandar Dikti UP yang terkait dengan bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat .

5. PIHAK YANG TERLIBAT

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor
- c. Ketua Kantor Jaminan Mutu
- d. Ketua SJM
- e. Ketua SPMI
- f. Staf KJM
- g. Unit Kerja Terkait (Rektorat, Fakultas/SPs, Program Studi)
- h. Auditor dan Audite Internal

6. PENANGGUNG JAWAB

Ketua Kantor Jaminan Mutu

7. REFERENSI

- a. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)
- d. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kemenristek Dikti, 2018
- f. Statuta Universitas Pancasila
- g. Rencana Strategis Universitas Pancasila Tahun 2015 - 2019
- h. Keputusan Rektor Universitas Pancasila No. 481/Kep. R/UP/III/2006 Tentang Pembentukan Kantor Jaminan Mutu Universitas Pancasila
- i. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila (Standar Dikti-UP) Tahun 2016

8. PROSEDUR (DIAGRAM ALIR).

Prosedur dalam bentuk diagram alir dapat dilihat dihalaman berikut



SOP PENINGKATAN STANDAR



NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU	
		Rektor/Warek	Ka. KJM	Ka. SPMI	Staf KJM	Rapat Fak./Unit Kerja	Rapat Rektorat	Waktu (Hari)	Dokumen
1	Surat kepada Ka. KJM untuk melakukan pembahasan tentang peningkatan standar							1	Surat Rektor
2	Ka. KJM menguskan Ka. SPMI untuk mengevaluasi standar mana yang akan dapat ditingkatkan							1	Disposisi Ka. KJM kepada Ka. SPMI
3	Ka. SPMI menguskan staf KJM untuk menyiapkan standar yang akan ditingkatkan mutunya							1	Disposisi Ka. SPMI kepada Staf SPMI
4	Menyiapkan bahan rapat dan membuat undangan rapat tingkat fakultas							3	Surat undangan rapat tingkat fakultas
5	Rapat membahas peningkatan standar tingkat fakultas/unit kerja							1	Daftar Hadir & Notulen Hasil Rapat
6	Mengolah hasil rapat tingkat fakultas/unit kerja							2	Laporan Hasil Rapat Tingkat Fakultas
7	Membuat undangan rapat tingkat rektorat							1	Surat undangan rapat tingkat universitas
8	Rapat membahas peningkatan standar tingkat rektorat							1	Daftar Hadir & Notulen Hasil Rapat
9	Laporan kepada Rektor tentang pengembangan/peningkatan standar							2	Laporan Hasil Rapat
10	Penetapan SK Rektor tentang peningkatan standar							3	SK Rektor tentang peningkatan standar