



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PANCASILA

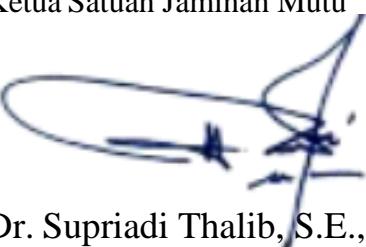


## KEBIJAKAN SPMI

(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)



**LEMBAR PENGESAHAN**  
**KEBIJAKAN SPMI**  
**(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)**  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA

Kode Dokumen	:	FEB-SPMI-M-01
Revisi	:	1 (satu)
Tanggal	:	24 Maret 2020
Disusun dan Dikendalikan Oleh	:	Ketua Satuan Jaminan Mutu  Dr. Supriadi Thalib, S.E., M.M.
Diperiksa dan Disahkan Oleh	:	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila  Dr. Ir. Haji Haryani Hatta, S.E., M.M.

**BUKU KEBIJAKAN SPMI**  
**Sistem Penjaminan Mutu Internal**  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila

## KATA PENGANTAR

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 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 diperbarui dengan diterapkannya 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 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila (FEB-UP) memandang perlu untuk menerbitkan Buku Kebijakan SPMI agar pelaksanaan penjaminan mutu di FEB-UP dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang diamanatkan oleh undang-undang.

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Pengasih dan Penyayang atas rahmat dan karunia-Nya dokumen Kebijakan SPMI ini dapat diselesaikan. Pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan dokumen Kebijakan SPMI ini.

Jakarta, 24 Maret 2020

Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Pancasila



## DAFTAR ISI

	Hal
Lembar Pengesahan	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I Visi, Misi, Tujuan dan Strategi FEB Universitas Pancasila	1
A. Sejarah FEB-UP	1
B. Profil FEB-UP	1
C. Visi, Misi dan Tujuan FEB-UP	1
BAB II Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Fakultas Ekonomi Universitas Pancasila	5
A. Latar Belakang FEB-UP menjalankan SPMI	5
B. Prinsip Kebijakan SPMI	7
C. Tujuan Kebijakan SPMI	7
D. Luas Lingkup Kebijakan SPMI	7
E. Strategi Kebijakan SPMI	7
F. Definisi/Istilah dalam dokumen SPMI	8
G. Landasan Hukum Kebijakan SPMI	9
BAB III Besar Pelaksanaan SPMI FEB Universitas Pancasila	
A. Tujuan dan Strategi SPMI FEB-UP	
B. Asas-Asas Pelaksanaan SPMI FEB-UP	
C. Pendekatan Proses SPMI di FEB-UP	
D. Tahapan Proses/Siklus SPMI di FEB-UP	
E. Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI FEB-UP	
BAB IV Luas Lingkup Dokumen Standar SPMI Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila	22
A. Dokumen Mutu 20	
B. Dokumen Manajemen 21	
C. Dokumen Akademik 22	
D. Pengendalian Dokumen 22	
E. Pengendalian Rekaman 22	
F. Pengendalian Standar 23	
BAB V Kebijakan Mutu dan Standar Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila	25
A. Kebijakan Mutu FEB-UP Berbasis BAN-PT dan SPMI 25	
B. Standar Mutu FEB-UP Berbasis BAN-PT 26	
C. Program Strategis dan Indikator Sasaran Pencapaian 33	
Penutup 46	
Daftar Referensi Acuan 46	

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

## BAB I

### VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA

#### A. SEJARAH FEB-UP

Universitas Pancasila didirikan tanggal 28 Oktober 1966 di bawah binaan Yayasan Pendidikan dan Pembinaan Universitas Pancasila. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila pada mulanya hanya memiliki Program Studi Manajemen, kemudian sejak tahun 1985 bertambah dengan didirikannya Program Studi Akuntansi. Pada tahun 1993 Fakultas Ekonomi dan Bisnis telah memperluas program pendidikannya dengan mendirikan Program Pasca Sarjana Magister Manajemen (S-2). Di samping itu, dibuka Program Diploma III (D-III) Akuntansi dan Diploma III (D-III) Perpajakan yang mulai diselenggarakan pada tahun akademik 1996/1997. Selanjutnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis mengembangkan program studi Magister Akuntansi yang didirikan tahun 2007. Selain program S1 dan S2, telah dibukapula program Doktor Ilmu Ekonomi (S3) dengan konsentrasi studi Manajemen Bisnis dengan surat izin pendirian Nomor : 4228/D/T/2004,tanggal 27 Oktober 2004.

#### B. PROFIL FEB-UP

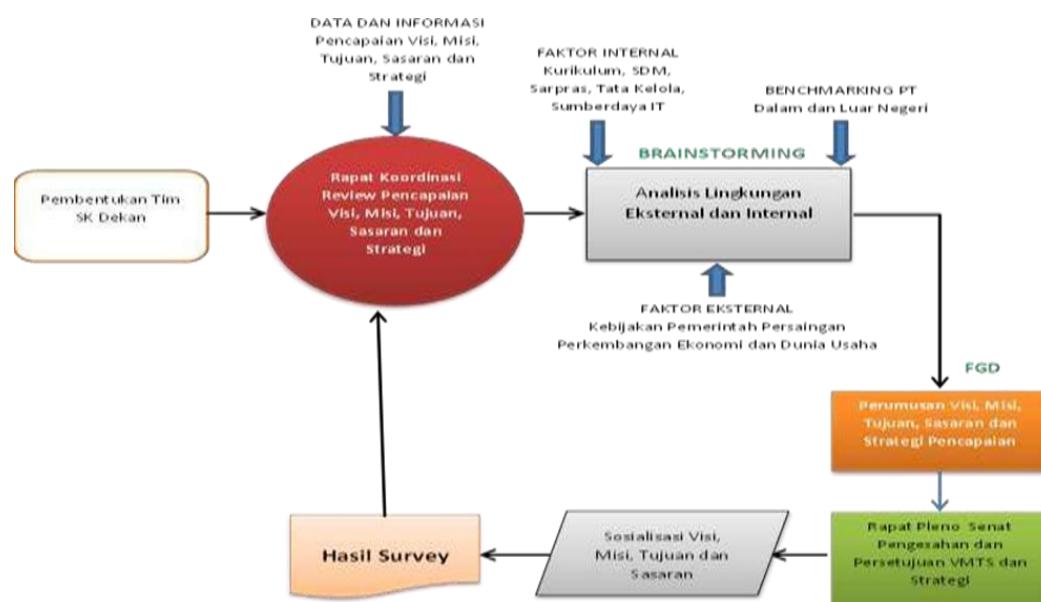
Perubahan paradigma dalam pengelolaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila (FEB-UP), peringkat Jurusan/Program Studi harus melalui proses penilaian akreditasi oleh BAN-PT. Adapun Profil FEB-UP, saat ini adalah sebagai berikut:

1. FEB-UP memiliki 1 Program Studi S-3 yaitu Program Doktor Ilmu Ekonomi (S3) dengankonsentrasi studi Manajemen Bisnis
2. FEB-UP memiliki 2 Program Studi S-2 yaitu Program Pasca Sarjana Magister Manajemen danProgram studi Magister Akuntansi
3. FEB-UP memiliki 2 Program Studi S-1 yaitu :
  - a. Manajemen, dengan konsentrasi/peminatan : Manajemen Keuangan, Manajemen Operasional, Manajemen Pemasaran dan Manajemen SDM.
  - b. Akuntansi.
4. FEB-UP memiliki 2 Program Studi Diploma III, yaitu:
  - a. Akuntansi
  - b. Perpajakan

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

### C. VISI, MISI DAN TUJUAN FEB-UP

Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) mengacu pada Surat Keputusan Rektor No.0133/PER.R/UP/I/2013 Tentang Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi dan Visi Universitas Pancasila yaitu **“Menjadi Universitas Unggul dan Terkemuka Berdasarkan Nilai-Nilai Luhur Pancasila”**. Mekanisme penyusunan pemutakhiran VMTS FEB-UP dan program studi (Prodi) di lingkungan FEB-UP disajikan pada Gambar 1.



**Gambar 1. Mekanisme Penyusunan Visi, Misi, Tujuan**

Tahapan Penyusunan Visi, Misi, Tujuan FEB-UP adalah sebagai berikut :

1. Pembentukan Tim Penetapan Visi, Misi, Tujuan
2. Rapat koordinasi review pencapaian Visi, Misi, Tujuan
3. Analisis lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi FEB-UP
4. FGD dengan pemangku internal dan eksternal
5. Rapat Senat untuk mensyahkan dan persetujuan Visi, Misi, Tujuan FEB-UP
6. Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan
7. Survey pemahaman Visi, Misi, Tujuan bagi Dosen, Tendik, dan Mahasiswa

#### 1. Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila

Visi FEB-UP tahun 2034, adalah:

**Menjadi Fakultas Unggul dan Terkemuka di tingkat Nasional maupun Internasional Bidang Ekonomi dan Bisnis Berdasarkan Nilai-Nilai Luhur Pancasila pada tahun 2034.**

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

Penjelasan dari pernyataan Visi FEB-UP adalah sebagai berikut:

Kata “Unggul” dalam Visi FEB-UP menjelaskan bahwa lulusan memiliki wawasan kewirausahaan sehingga mampu berperan sebagai *entrepreneur* maupun *intrapreneur*. Kata “Terkemuka” dalam Visi FEB-UP menjelaskan bahwa FEB-UP dikenal masyarakat karena memiliki reputasi yang tinggidengan mitra binaan UMKM yang cukup banyak.

Visi FEB-UP pada kata “Nasional” menjelaskan bahwa FEB-UP sudah sesuai dan terpenuhi syarat unggul, hal ini ditujukan dengan kompetensi SDM dimana dosen tetap yang bergelar S3 sebesar 66%, dosen tetap yang mempunyai Jenjang Jabatan Akademik Lektor ke atas mencapai 92%, dosen tetap yang mempunyai sertifikasi kompetensi/profesi/industri mencapai 78%. Sarana dan prasarana yang mendukung pencapaian visi, dan Tata Kelola menerapkan ISO 21001:2018. Kata “Internasional” dalam Visi FEB-UP menjelaskan bahwa FEB-UP sedang menuju standar QS (*Quacquarelli Symonds*) dengan memiliki kerjasama internasional dengan berbagai institusi internasional.

## 2. Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila

- Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran untuk mengembangkan ilmu dan pengetahuan bidang Ekonomi dan Bisnis dalam upaya meningkatkan daya saingekonomi dan bisnis pada masyarakat di tingkat Nasional dan Internasional berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila.
- Melaksanakan penelitian untuk mengembangkan ilmu dan pengetahuan bidang Ekonomi dan Bisnis dalam upaya mendapatkan manfaat bagi masyarakat di tingkat Nasional dan Internasional berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila.
- Melaksanakan pengabdian dalam upaya memberikan manfaat dan membantu menyelesaikan masalah ekonomi dan bisnis pada masyarakat di tingkat Nasional dan Internasional berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila.
- Melaksanakan Kerjasama di tingkat Nasional dan Internasional dalam upaya melaksanakan Pendidikan dan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila

## 3. Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila

- Menghasilkan lulusan yang kompeten sebagai Praktisi dan Konsultan di tingkat Nasional maupun Internasional bidang Manajemen Bisnis, Perpajakan dan Akuntansi yang dapat bersaing di tingkat Nasional dan Internasional dan memiliki etika moral Pancasila berbasis teknologi informasi.
- Meningkatkan Jumlah dan Kualitas penelitian untuk mengembangkan pengetahuan di bidang Ekonomi dan Bisnis di tingkat Nasional maupun Internasional berbasis teknologi informasi,
- Menghasilkan karya pengabdian yang dapat diaplikasikan untuk membantu memecahkan masalah masyarakat di bidang Ekonomi dan Bisnis di tingkat Nasional maupun Internasional berbasis teknologi informasi.
- Meningkatkan Kerjasama dalam kegiatan Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat di bidang Ekonomi dan Bisnis di tingkat Nasional maupun Internasional berbasis teknologi informasi.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

Adapun Visi, Misi dan Tujuan FEB-UP yang telah disahkan adalah sebagai berikut :

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>VISI, MISI, TUJUAN</b>	
---	---	---

<b><u>SURAT PENGESAHAN DEKAN</u></b> No : 013/SK/D/FEBUP/VI/2020	
<b>Visi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila</b> Menjadi Fakultas Unggul dan Terkemuka di tingkat Nasional maupun Internasional Bidang Ekonomi dan Bisnis Berdasarkan Nilai-Nilai Luhur Pancasila pada tahun 2034.	
<b>Misi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran untuk mengembangkan ilmu dan pengetahuan bidang Ekonomi dan Bisnis dalam upaya meningkatkan daya saing ekonomi dan bisnis pada masyarakat di tingkat Nasional dan Internasional berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian untuk mengembangkan ilmu dan pengetahuan bidang Ekonomi dan Bisnis dalam upaya mendapatkan manfaat bagi masyarakat di tingkat Nasional dan Internasional berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila.</li> <li>3. Melaksanakan pengabdian dalam upaya memberikan manfaat dan membantu menyelesaikan masalah bidang ekonomi dan bisnis pada masyarakat di tingkat Nasional dan Internasional berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila.</li> <li>4. Melaksanakan Kerjasama di tingkat Nasional dan Internasional dalam upaya melaksanakan Pendidikan dan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan nilai-nilai luhur Pancasila</li> </ol>	
<b>Tujuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan lulusan yang kompeten sebagai Praktisi dan Konsultan di tingkat Nasional maupun Internasional bidang Manajemen Bisnis, Perpajakan dan Akuntansi yang dapat bersaing di tingkat Nasional dan Internasional dan memiliki etika moral Pancasila berbasis teknologi informasi.</li> <li>2. Meningkatkan Jumlah dan Kualitas penelitian untuk mengembangkan pengetahuan di bidang Ekonomi dan Bisnis di tingkat Nasional maupun Internasional berbasis teknologi informasi,</li> <li>3. Menghasilkan karya pengabdian yang dapat diaplikasikan untuk membantu memecahkan masalah masyarakat di bidang Ekonomi dan Bisnis di tingkat Nasional maupun Internasional berbasis teknologi informasi.</li> <li>4. Meningkatkan Kerjasama dalam kegiatan Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat di bidang Ekonomi dan Bisnis di tingkat Nasional maupun Internasional berbasis teknologi informasi.</li> </ol>	
Jakarta, 8 Juni 2020 Ditetapkan Oleh : <b>Dekan FEBUP</b>  <b>Dr. Ir. Ida Haryani Hatta, S.E., M.M.</b>	Revisi : 1 (satu) Tanggal : 24 Maret 2020 Distribusi : Seluruh Program Studi dan Unit Kerja di lingkungan FEBUP

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

## BAB II

### **KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTENAL (SPMI) FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA**

#### **A. LATAR BELAKANG FEB-UP MENJALANKAN SPMI.**

Mutu pelayanan merupakan faktor yang esensial dalam seluruh operasional sebuah institusi pendidikan seperti Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila. Salah satu indikator mutu yang penting adalah lulusan yang berkompeten, berahlak mulia, dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki keunggulan, sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan yang telah ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila, serta sesuai dengan harapan *stakeholder*. Mutu suatu institusi pendidikan dikatakan baik bila menghasilkan lulusan yang berkompeten yang memiliki keunggulan. Lulusan yang memiliki keunggulan ini harus dapat dijamin keterlaksanaanya oleh FEB-UP. Untuk itulah, maka Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila perlu menyusun Pedoman Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Intenal (SPMI).

SPMI ini merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (Peraturan Mendikbud No. 50 Tahun 2014 dan diperbarui dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016), tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang wajib menjadi dasar dalam implementasi untuk menghasilkan Pendidikan Tinggi yang bermutu.

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Intenal (SPMI) ini sebagai Manual Mutu, menguraikan Sistem Penjaminan Mutu Intenal yang diterapkan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila (FEB-UP), sesuai dengan Kebijakan dan Standar Mutu Akademik FEB-UP. Semua ketentuan/persyaratan serta kebijakan yang tertuang dalam Manual Mutu ini merupakan acuan untuk menjalankan kegiatan operasional di FEB-UP.

Manual Mutu atau Kebijakan Mutu adalah dokumen tingkat pertama dari struktur dokumentasi sistem yang menjabarkan Kebijakan/Standar (Visi, Misi, Sasaran, Strategi). Sehingga dengan adanya Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Intenal (SPMI) ini, FEB-UP melakukan kegiatan operasionalnya berdasarkan manajemen mutu. Dimana semua kegiatan dilaksanakan secara berkesinambungan, sistematis, objektif, dan terpadu dalam identifikasi dan menetapkan masalah, penyebab masalah mutu pelayanan berdasarkan standar yang telah ditetapkan, menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut dari ketidaktercapaian masalah sesuai dengan kemampuan yang tersedia, serta mengevaluasi hasil dari tindaklanjut yang dilakukan untuk lebih meningkatkan mutupelayanan kepada *stakeholders* FEB-UP.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

## B. PRINSIP KEBIJAKAN SPMI.

Adapun prinsip manajemen mutu dalam Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah aturan/keyakinan yang komprehensif dan mendasar, untuk memimpin dan mengoperasionalkan organisasi dalam hal ini adalah FEB-UP, yang bertujuan untuk terus meningkatkan kinerja dalam jangka panjang dengan berfokus pada kebutuhan dari semua pemangku kepentingan/Pelanggan/stakeholders FEB-UP. Didalam manajemen mutu ini yang dimaksud dengan pihak pemangku kepentingan /pelanggan atau *stakeholder* FEB-UP adalah: Mahasiswa, Orangtua mahasiswa, Dosen tetap, Karyawan tetap, Pengguna Lulusan, dan Alumni. Berikut *stakeholder* yang berkepentingan terkait keberadaan FEB-UP yang tercantum pada tabel berikut ini.

Tabel 1. Daftar Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/*Stakeholders* FEB-UP

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

Ada 7 prinsip manajemen mutu dalam Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk memudahkan pencapaian sasaran mutu di FEB-UP, yaitu:

1. Fokus pelanggan. Fokus utama dari manajemen mutu adalah untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan berusaha untuk melebihi harapan pelanggan.
2. Kepemimpinan. Para pemimpin di semua tingkatan menetapkan kesatuan tujuan dan arah untuk menciptakan kondisi dalam mencapai sasaran mutu.
3. Keterlibatan sumber daya manusia. Sangat penting bagi organisasi untuk memberdayakan semua orang dalam memberikan nilai, sehingga tercipta peningkatan kinerja.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

4. Pendekatan proses. Memahami dan mengelola semua kegiatan sebagai proses yang saling terkait, sehingga tercapai kegiatan yang efektif dan efisien.
5. Pengambilan keputusan berdasarkan bukti. Keputusan diambil berdasarkan analisis dan perubahan data dan informasi, sehingga mendapatkan hasil yang diinginkan.
6. Pengembangan/peningkatan. Bahwa hasil dari audit internal maupun hasil Rapat Tinjauan Manajemen, FEB-UP harus fokus terhadap perbaikan yang berkelanjutan.
7. Manajemen hubungan. FEB-UP harus dapat mengelola hubungan dengan para pihak kepentingan/pelanggan dalam melakukan perbaikan yang berkelanjutan.

### C. TUJUAN KEBIJAKAN SPMI

Secara umum tujuan dari Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di FEB-UP ini adalah sebagai dokumen tertulis berisikan petunjuk mengenai mekanisme pelaksanaan manajemen PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan). Adapun secara spesifik tujuan dari Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di FEB-UP, adalah:

1. Memberikan panduan bagi FEB-UP untuk mendukung pencapaian sukses berkelanjutan dengan pendekatan manajemen mutu dan memberikan hasil yang konsisten yang memenuhi harapan pihak pemangku kepentingan/pelanggan/stakeholders FEB-UP, sementara memastikan FEB-UP membuat/mendapat keuntungan.
2. Memastikan proses kegiatan Sistem Penjaminan Mutu yang diperlukan dapat tercapai, sehingga kebijakan SPMI ini dapat ditetapkan, diterapkan dan dipelihara, dikendalikan serta dikembangkan dengan berbasis BAN-PT dan SPMI serta ISO 9001: 2015.
3. Sebagai upaya untuk mengendalikan mutu (*quality control*) dan upaya pengendalian mutu dalam bentuk jaminan atau *assurance*, agar semua aspek yang terkait dengan layanan pendidikan yang diberikan oleh FEB-UP sesuai dengan atau melebihi standar nasional pendidikan.
4. Meningkatkan relevansi kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, yang dicapai melalui penerapan SPMI yang efektif, termasuk optimalisasi mekanisme monitoring dan evaluasi setiap kegiatan.

### D. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan SPMI, diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ Peningkatan SPMI baik bidang akademik maupun non akademik. Berkaitan dengan hal tersebut maka dalam penyusunan dokumen Kebijakan SPMI FEB-UP ini mencakup semua kegiatan akademik yaitu aspek penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi (Pembelajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat) dan aspek non akademik (kerjasama, kesejahteraan, komunikasi).

Semua diadopsi dari 8 standar SNP ditambah Standar Penelitian dan Standar Pengabdian Pada Masyarakat, sesuai dengan UU No.12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi. Kebijakan SPMI ini berlaku untuk semua unit di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila baik di semua prodi dan unit kerja dilingkungan FEB-UP.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

## E. STRATEGI KEBIJAKAN SPMI

1. Melibatkan secara aktif semua sivitas academika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI.
2. Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI.
3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal.
4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.
5. FEB-UP menetapkan bahwa sejak tahun 2016 seluruh unit kerja akademik dan nonakademik harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.
6. Agar pelaksanaan SPMI pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka FEB-UP menunjuk SJM yang bertugas untuk
7. menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI.

## F. DEFINISI / ISTILAH DALAM DOKUMEN KEBIJAKAN SPMI

Definisi / istilah dalam dokumen Kebijakan SPMI ini diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual Mutu ini.

1. Mutu Pelayanan adalah kinerja yang menunjukkan pada tingkat kesempurnaan pelayanan pendidikan yang diberikan oleh FEB-UP, sehingga dapat menimbulkan kepuasan kepada Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/Stakeholders FEB-UP.
2. Pihak Pemangku Kepentingan Pelanggan/Stakeholders FEB-UP yaitu: Mahasiswa, Orangtua mahasiswa, Dosen tetap, Karyawan tetap, Pengguna Lulusan, dan Alumni.
3. Kebijakan Mutu adalah maksud dan arahan secara menyeluruh yang terkait dengan mutu yang dinyatakan secara formal oleh pemimpin puncak.
4. Manual Mutu atau Kebijakan Mutu adalah dokumen tingkat pertama dari struktur dokumentasi sistem yang menjabarkan Kebijakan/Standar (Visi, Misi, Sasaran, Strategi).
5. Standar Mutu adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
6. Manual Prosedur/Prosedur Mutu/*Standard Operating Procedure* (SOP) adalah dokumen tentang prosedur yang berisi urutan suatu proses secara kronologis yang melibatkan fungsi-fungsi dalam organisasi, untuk menjalankan semua yang tertulis dalam kebijakan mutu, standar mutu agar tujuan akhir dari SPMI tercapai.
7. Instruksi Kerja (IK) adalah merupakan dokumen tingkat ketiga dari struktur dokumentasi sistem mutu yang menjabarkan aktivitas detail atau ketentuan baku yang diperlukan untuk mendukung dan memperjelas pelaksanaan prosedur mutu atau dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana SPMI dilaksanakan, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh semua pihak yang bertanggung jawab.
8. Formulir (FM) adalah merupakan media untuk mencatat hasil proses dan digunakan sebagai bukti diterapkannya sistem manajemen mutu.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

9. Kepuasan Pelanggan adalah persepsi pelanggan tentang derajat telah dipenuhinya persyaratan pelanggan.
10. Sistem Penjaminan Mutu (SPM) adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan di FEB-UP, Program Studi/PS, dan di Unit Kerja di lingkungan FEB-UP secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
11. Manajemen Mutu adalah suatu upaya yang dilaksanakan secara berkesinambungan, sistematis, objektif, dan terpadu dalam identifikasi dan menetapkan masalah, penyebab masalah mutu pelayanan berdasarkan standar yang telah ditetapkan, menetapkan dan melaksanakan tindak lanjut dari ketidaktercapaian masalah sesuai dengan kemampuan yang tersedia, serta mengevaluasi hasil dari tindaklanjut yang dilakukan untuk lebih meningkatkan mutu pelayanan kepada *stakeholders* FEB-UP.
12. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari intitusi tentang suatu hal.
13. Kebijakan SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di FEB-UP ditetapkan, dilaksanakan, dikendalikan dan dikembangkan, ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
14. Manual SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pemenuhan, pengendalian dan peningkatan standar SPMI diimplementasikan di FEB-UP.
15. Standar SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
16. Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
17. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
18. Menetapkan Standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
19. Monitoring adalah tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai Isi Standar SPMI yang telah ditetapkan.
20. Evaluasi adalah tindahan mengecek secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan di FEB-UP yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan IsiStandar yang telah ditetapkan.
21. Audit Internal adalah kegiatan berupa pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di FEB-UP dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di FEB-UP.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

#### G. LANDASAN HUKUM KEBIJAKAN SPMI

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan mutu Standar SPMI, dilaksanakan untuk meningkatkan efektivitas pencapaian indikator mutu FEB-UP. Olehkarena itu landasan Kebijakan SPMI FEB-UP ini mengacu pada dokumen :

1. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
2. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.
3. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No.232/U/2000 tentang Pedoman PenyusunanKurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
5. Surat edaran Dirjen Dikti No. 595/E/O/2014 tanggal 17 Oktober 2014.
6. Pedoman Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Tahun 2003.
7. Akreditasi Program Studi Sarjana, Magister dan Doktor oleh Badan Akreditasi Nasional,2009.
8. Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional, 2008.
9. Kementrian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)-Bahan Pelatihan, Tahun 2010.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

## BAB III

### GARIS BESAR PELAKSANAAN SPMI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA

Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan secara efektif, efisien dan akuntabel, maka setiap program studi dan unit kerja di lingkungan FEB-UP dalam merancang serta melaksanakan tugas, fungsi dan pelayanannya harus berdasarkan standar SPMI yang semakin baik dan mengikuti manual SPMI ataupun prosedur tertentu yang ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) FEB- UP yang secara periodik dilakukan evaluasi diri serta audit mutu internal.

#### A. TUJUAN DAN STRATEGI SPMI FEB-UP

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

Adapun strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan SPMI diatas adalah :

1. Mendorong penyempuran berkelanjutan.
2. Meningkatkan sinergi potensi antara bidang keahlian dalam membangun keunggulan.
3. Meningkatkan kerjasama dan kemitraan dengan para pemangku kepentingan dalam membangun keunggulan.
4. Menciptakan integrasi pembelajaran, penelitian dan PkM untuk mencapai keunggulan akademik

#### B. ASAS-ASAS PELAKSANAAN SPMI FEB-UP

Pelaksanaan SPMI FEB-UP hendaknya didasarkan pada prinsip atau asas-asas sebagaimana berikut:

1. 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.
2. 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.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

3. Asas kualitas, yaitu bahwa Kebijakan Mutu diselenggarakan dengan senantiasa
4. mengedepankan kualitas masukan, proses dan luaran.
5. Asas kebersamaan dalam menyusun standar melibatkan para pemangku kepentingan sehingga Kebijakan Mutu yang diselenggarakan secara terpadu, terarah, terstruktur, dan sistematis untuk kepentingan FEB-UP secara komprehensif dan berbasis pada visi dan misi kelembagaan untuk efektivitas dan efisiensi.
6. Asas kerakyatan, yaitu penyelenggaraan kebijakan akademik yang bersifat dinamis harus mampu menjamin terakomodasinya segenap kepentingan rakyat secara luas tanpa harus mengorbankan kaidah ilmiah.
7. Asas hukum, yaitu semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidaklangsung dalam penyelenggaraan kehidupan akademik harus taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh Negara.
8. 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.
9. Asas kesetaraan, yaitu Kebijakan Mutu diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
10. 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.

### C. PENDEKATAN PROSES SPMI DI FEB-UP

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

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

Untuk melaksanakan proses SPMI di FEB-UP dilakukan melalui tahapan PPEPP yakni Penetapan Standar Mutu, Pelaksanaan Standar Mutu, Evaluasi Standar Mutu,

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

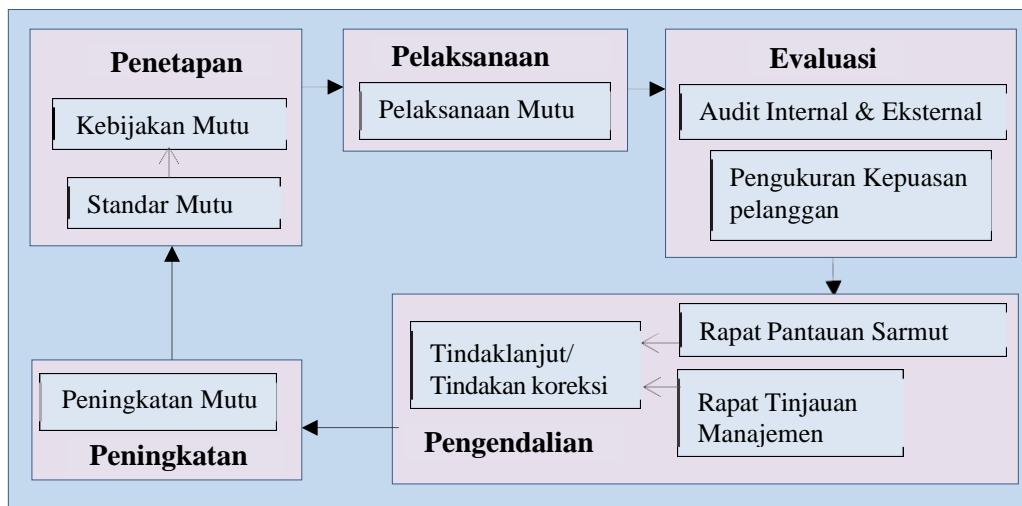
Pengendalian Standar Mutu dan Peningkatan Standar Mutu. Dengan tahapan PPEPP, semua proses kegiatan operasional di FEB- UP, dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di FEB-UP terjamin mutunya, dengan selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Adapun tahapan PPEPP menurut SPMDikti 2014, ditunjukkan pada gambar berikut:



Gambar 3. Pentahapan SPMI Dengan Siklus PPEPP

(Sumber: Buku Pedoman SPM-Dikti, 2014)

Sedangkan tahapan PPEPP yang dilaksanakan di FEB-UP yaitu dengan model Manajemen Kendali Mutu FEB-UP. Adapun model pelaksanaan SPMI di FEB-UP adalah sebagai berikut:



Gambar 4. Model Manajemen Kendali Mutu FEB-UP

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

## D. TAHAPAN PROSES/SIKLUS SPMI DI FEB-UP

Pada dasarnya proses SPMI di FEB-UP mengikuti tahapan manajemen SPMI meliputi penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan serta peningkatan Standar SPMI (PPEPP).

### a. Penetapan Standar SPMI

Tahap Penetapan Standar SPMI merupakan tahapan seluruh bidang akademik dan non akademik di tingkat Universitas dirancang, disusun dan dirumuskan. Hasil penetapan standar tersebut diturunkan sebagai Standar SPMI FEB-UP. Standar SPMI tersebut tertuang di dalam dokumen FEB-UP yaitu dokumen Kebijakan SPMI, dokumen Manual SPMI, dokumen

Standar SPMI dan dokumen Renstra FEB-UP. Semua ketentuan/persyaratan serta kebijakan yang tertuang dalam dokumen tersebut, merupakan acuan untuk menjalankan kegiatan operasional di FEB-UP.

Adapun proses Penetapan Standar SPMI

1. 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 disesuaikan dengan nilai-nilai dasar FEB-UP.
3. Mengacu dari hasil kajian analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*)
4. Dilakukan melalui *benchmarking* secara internal maupun eksternal.
5. Dilakukan secara konsensus dengan melibatkan semua pemangku kepentingan.

### b. Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

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

Adapun proses Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

1. FEB-UP menjamin pelaksanaan standar yang telah ditetapkan melalui proses perbaikanberkelanjutan.
2. Pelaksanaan/Pemenuhan Standar dikoordinir oleh Satuan Jaminan Mutu FEB-UP dan Kantor Jaminan Mutu UP.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

3. Pelaksanaan standar harus dicatat dan didokumentasikan sesuai dengan format atau formulir yang ditetapkan.
4. Pelaksanaan standar mengacu pada *Standard Operating Procedure* (SOP) atau Instruksi Kerja (IK) yang telah ditetapkan.

#### c. Evaluasi Standar SPMI

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

Adapun proses Evaluasi Standar SPMI

1. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar dilakukan dengan mengacu pada SOP yang telah ditetapkan.
2. Dalam pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi bertujuan untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan kinerja di fakultas, prodi dan unit kerja, dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Dalam pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan adalah melakukan Audit Mutu Internal, pengukuran kepuasan pelanggan, dan mendokumentasikan keluhan pelanggan.
4. Dalam pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal, setiap pimpinan Prodi dan unit kerja dilingkungan FEB-UP, berkewajiban mengumpulkan data evaluasi diri dan dokumen pelaksanaan standar yang akan dievaluasi (kelengkapan dokumen sistem penjaminan mutu dan pencapaian sasaran mutu)
5. Dalam pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal, monitoring dan evaluasi dilakukan oleh auditor internal dan menghasilkan dokumen audit mutu internal dan evaluasi diri serta tindak lanjutnya.
6. Dalam pelaksanaan kegiatan pengukuran kepuasan pelanggan dan keluhan pelanggan, dilakukan oleh unit Satuan Jaminan Mutu FEB-UP.

#### d. Pengendalian Standar SPMI

Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat di FEB-UP, program studi, dan unit kerja dilingkungan FEB-UP, termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan,

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

mahasiswa, dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus. Semua proses dipantau, diukur dan dianalisa untuk penerapan tindakan yang diperlukan guna mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berkelanjutan. Proses dimaksud melalui fungsi-fungsi manajemen operasional, melalui Rapat Pantauan Sasaran Mutu dan Rapat Tinjauan Manajemen. Dari hasil rapat-rapat tersebut, ditetapkan tindaklanjut atau tindakan koreksi yang akan dilakukan untuk perbaikan yang berkelanjutan.

Adapun proses Pengendalian Standar SPMI

1. Melalui Rapat Pantauan Sasaran Mutu dan Rapat Tinjauan Manajemen, FEB-UP memutuskan tindak-lanjuti yang akan dilakukan terhadap hasil kegiatan evaluasi.
2. Tindaklanjut yang dilakukan dapat berupa perbaikan kinerja, perbaikan dokumen atau perbaikan sarana dan prasarana, yang menyangkut keberlanjutan pelaksanaan Tridharma yang sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan FEB-UP.

#### e. Peningkatan Standar SPMI

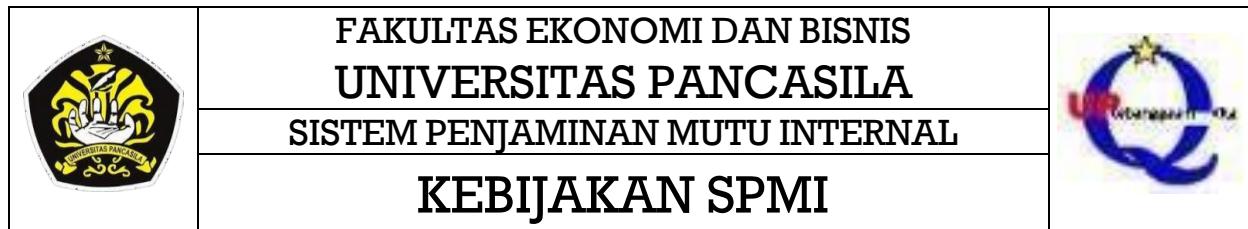
Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya. Penentuan pengembangan Standar SPMI ditahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal serta rekomendasinya yang disampaikan pada saat Rapat Tinjauan Manajemen. Dalam Rapat Tinjauan Manajemen tersebut, hasil dari kegiatan pengendalian mutu tersebut, dijadikan sebagai dasar untuk peningkatan mutu dan/atau penetapan standar mutu yang baru. Peningkatan mutu untuk peningkatan standar Dikti, dilakukan melalui *benchmarking* (penetapan standar baru) dalam rangka kepuasan pihak pemangku kepentingan/pelanggan/stakeholders FEB-UP.

Adapun proses Peningkatan Standar SPMI

1. Berdasarkan hasil kegiatan pengendalian mutu (Rapat Pantauan Sasaran Mutu dan Rapat Tinjauan Manajemen), dijadikan sebagai dasar untuk peningkatan mutu.
2. Peningkatan standar disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat, teknologi, dan tuntutan kepentingan/pelanggan/stakeholders FEB-UP.
3. Peningkatan standar dilakukan secara periodik setelah standar tersebut melewati siklus proses (PPEPP).
4. Peningkatan standar dapat dilakukan dengan *benchmarking* baik dalam maupun luar institusi guna memperbaiki standar FEB-UP.

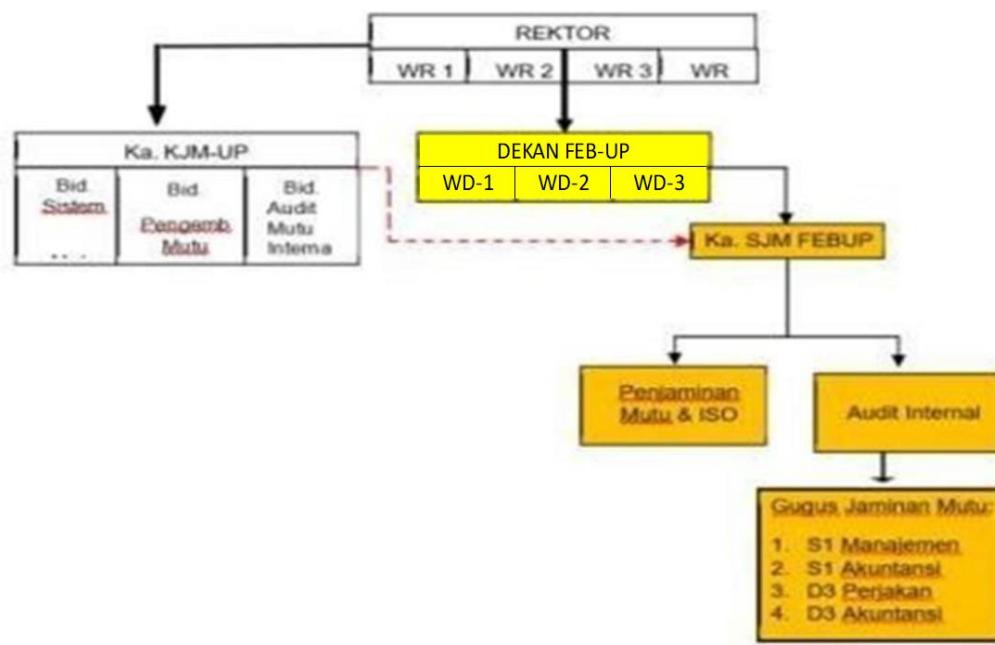
### E. STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA SPMI FEB-UP

Untuk memberikan jaminan terselenggaranya jaminan mutu di tingkat Fakultas dibentuk unit yang disebut Satuan Jaminan Mutu (SJM). Tugas utama dari unit Satuan Jaminan Mutu (SJM) adalah memastikan proses kegiatan Sistem Penjaminan Mutu yang diperlukan dapat tercapai,



sehingga SMM dapat ditetapkan, diterapkan dan dipelihara, dikendalikan serta dikembangkan dengan berbasis BAN-PT dan SPMI serta Tata Kelola menerapkan ISO 21001:2018.

Adapun Organisasi/Kelembagaan penjaminan mutu di tingkat FEB-UP berdasarkan SK Dekan No. 077K/SK/D/FEB/V/2020 tentang Struktur Organisasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila adalah sebagai berikut:



Gambar 5. Bagan Organisasi Penjaminan Mutu FEB-UP

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

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

Tabel 2. Kegiatan Penjaminan Mutu FEB-UP Berbasis BAN PT - SNPT – SPMI

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

## F. Pelaksanaan SPMI Tingkat Fakultas

Pelaksanaan SPMI tingkat Fakultas dilakukan oleh unit Satuan Jaminan Mutu (SJM). Ketentuan menyangkut jabatan dilingkungan SJM adalah seperti diuraikan dibawah ini.

- a. SJM adalah merupakan unit pengelola SPM DIKTI di Universitas Pancasila pada tingkat Fakultas sesuai dengan yang diamanahkan oleh Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

- b. SJM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat oleh Dekan/Direktur SPs berdasarkan Rapat Pimpinan Fakultas/SPs.
- c. Untuk menjalankan tugasnya Ketua SJM dibantu oleh seorang Wakil Ketua dan seorang Sekretaris.
- d. Wakil Ketua dan Sekretaris SJM diangkat oleh Dekan/Direktur SPs atas usul Ketua SJM setelah mendapat pertimbangan dari Rapat Pimpinan Fakultas.
- e. Setiap jabatan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan setelahnya dapat diangkat kembali.
- f. Ketua SJM dapat diberhentikan oleh Dekan/Direktur SPs atas usul Rapat Pimpinan Fakultas.
- g. Wakil Ketua dan Sekretaris SJM dapat diberhentikan oleh Dekan/Direktur SPs atas usul Ketua SJM.
- h. Pemberhentian jabatan dapat terjadi oleh karena hal-hal sebagai berikut :
  - 1. Berhalangan sementara
  - 2. Berhalangan tetap
  - 3. Melanggar ketentuan hukum
  - 4. Pengunduran diri
- i. 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.

Sedangkan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dalam Struktur Organisasi Satuan Jaminan Mutu FEB-UP adalah sebagai berikut :

- 1. Dekan FEB-UP bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan tenaga akademik, tenaga administrasi, dan mahasiswa. Dekan FEB-UP bertanggung jawab atas terjaminnya mutu akademik dannon akademik di FEB-UP. Dalam mengemban tanggungjawabnya, Dekan FEB-UP dibantu oleh Wakil Dekan, yaitu : Bidang Akademik (Wadek I), Bidang Administrasi Umum dan Keuangan (Wadek II) dan Bidang Kemahasiswaan. (Wadek III).
- 2. Para Wakil Dekan (bidang I, II dan III) berperan sebagai koordinator di bidangnya masing-masing, yang mempunyai tugas:
  - a) Mengkoordinir penyusunan dokumen mutu berupa, Standar Mutu, Prosedur Kerja (SOP), Instruksi Kerja dan Formulir yang relevan.
  - b) Mengkoordinir, dan Memonitor pelaksanaan Standar mutu, dan SOP dilingkup kerjanya masing-masing,
  - c) Melaksanakan evaluasi pencapaian standar sesuai tugas yang diberikan oleh Dekan Pimpinan Fakultas.
  - d) Mengikuti rapat-rapat rutin dan telaahan pimpinan dalam rangka perbaikan berkelanjutan (Rapat Tinjauan Manajemen).
  - e) Bekerjasama dengan pihak terkait.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

3. Ketua SJM ditunjuk untuk melaksanakan tugas sebagai Wakil Manajemen yang memiliki tanggung jawab dan wewenang sbb :
  - a) Menetapkan dan mensosialisasikan visi, misi, tujuan dan sasaran Satuan Jaminan Mutu FEB-UP.
  - b) Memimpin penerapan sistem penjaminan mutu internal FEB-UP.
  - c) Menetapkan Renstra dan tonggak capaian di bidang Penjaminan Mutu .
  - d) Melakukan pembinaan civitas akademika dan tenaga kependidikan serta membinahubungan kerjasama dalam penjaminan mutu dengan pemangku kepentingan.
  - e) Melakukan pengembangan dan inovasi pengelolaan bidang penjaminan mutu.
  - f) Menjamin terlaksananya siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas.
  - g) Mendukung kesiapan Fakultas dan Program Studi dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dan Pelaksanaan Akreditasi Nasional.
  - h) Melakukan koordinasi dengan Dekan terkait pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas.
  - i) Berkoordinasi dengan Kepala Penjaminan Mutu dan ISO, Kepala Audit Internal, dan Kepala Gugus Jaminan Mutu dalam upaya pelaksanaan Jaminan Mutu Internal Fakultas.
  - j) Melakukan evaluasi dan memberikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan wewenangnya secara periodik kepada Dekan FEB-UP.
  
4. Unit Satuan Jaminan Mutu (SJM) mempunyai lingkup kerja mencakup semua program studi, dan Unit Kerja di lingkungan FEB-UP.
  - a) Sekretaris SJM, mempunyai tugas:
    - 1) Mengelola surat masuk dan surat keluar SJM
    - 2) Menyusun laporan sesuai jadwal
    - 3) Memfasilitasi rapat-rapat SJM
    - 4) Aktif Bekerjasama dengan pihak terkait
  
  - b) Bidang 1 yaitu Audit, Perbaikan dan Standarisasi, mempunyai tugas:
    - 1) Menyusun manual mutu meliputi ; penetapan standar, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan standar.
    - 2) Menyusun SOP penetapan standar, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan standar.
    - 3) Menyususn instruksi kerja dan formulir yang relevan di SJM
    - 4) Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan manual dan standar mutu.
    - 5) Melaksanakan audit mutu bekerjasama dengan tim audit internal.
    - 6) Melakukan perbaikan standar secara berkelanjutan.
    - 7) Mengikuti rapat-rapat teknis.
    - 8) Kerjasama dengan pihak terkait.
  
  - c) Bidang 2 yaitu Pengendalian Dokumen Mutu, mempunyai tugas:
    - 1) Menyusun standar pengelolaan dokumen mutu di SJM
    - 2) Menyusun SOP pengendalian dokumen mutu
    - 3) Merencanakan kebutuhan dokumen mutu untuk unit kerja

	<p><b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL KEBIJAKAN SPMI</b></p>	
---	--	---

- 4) Memfasilitasi kebutuhan dokumen mutu seluruh unit kerja.
- 5) Mengatur penyimpanan dokumen mutu
- 6) Mengendalikan keluar-masuk dokumen mutu
- 7) Mengatur penghapusan dokumen mutu
- 8) Mengikuti rapat-rapat teknis
- 9) Kerjasama dengan pihak terkait

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

## BAB IV

### LUAS LINGKUP DOKUMEN STANDAR SPMI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA

Dalam menerapkan SPMI, FEB-UP melakukan kegiatan menetapkan, mendokumentasikan dan memelihara, melaksanakan, mengevaluasi dan mengembangkan manajemen mutu sesuai dengan persyaratan SPMI, dengan model Manajemen Kendali Mutu FEB-UP, yaitu :

1. Proses-proses yang dikelola oleh FEB-UP seperti pada Manajemen Kendali Mutu menggambarkan urutan dan interaksi proses Pendidikan serta Layanan Administrasinya.
2. Semua proses dipantau, diukur dan dianalisa untuk penerapan tindakan yang diperlukan guna mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan berkelanjutan proses di maksud melalui fungsi-fungsi manajemen operasional.
3. Ketersediaan sumber daya untuk mendukung pelaksanaan semua proses dipastikan melalui realisasi Rencana Induk Pengembangan (RENIP), Rencana Strategis (Renstra) dan Sasaran Mutu tahunan yang ditetapkan pada setiap awal tahun akademik.
4. Untuk operasional dari Sistem Manajemen Mutu, diperlukan suatu dokumen. Adapun dokumen tersebut terdiri dari Dokumen Mutu dan Dokumen Akademik

#### A. DOKUMEN MUTU

Dokumen Mutu adalah landasan yang bersifat normatif-ideologis yang wajib dimiliki oleh setiap institusi penyelenggara dalam memenuhi penjaminan mutu. Dokumen mutu mempunyai struktur dokumentasi yang digunakan dalam sistem manajemen mutu. Adapun struktur dokumentasi tersebut adalah sebagai berikut :



Gambar 6. Struktur Dokumen Mutu.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

**Instruksi Kerja (IK)**

Merupakan dokumen tingkat ketiga dari struktur dokumentasi sistem mutu yang menjelaskan aktivitas detail atau ketentuan baku yang diperlukan untuk mendukung dan memperjelas pelaksanaan prosedur mutu

**Formulir (FM)**

Merupakan media untuk mencatat hasil proses dan digunakan sebagai bukti diterapkannya sistem manajemen mutu.

Tabel 3. Dokumen Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila

Jenjang Kepemilikan	Jenis Dokumen
Tingkat Universitas	Dokumen Kebijakan dan Standar Akademik
	1) Kebijakan dan Standar Mutu Pendidikan UP
	2) Kebijakan dan Standar Mutu Penelitian UP
	3) Kebijakan dan Standar Mutu PPM UP
Tingkat Fakultas	Dokumen Kebijakan dan Standar Akademik
	1) Kebijakan dan Standar Mutu Pendidikan Fakultas
	2) Kebijakan dan Standar Mutu Penelitian Fakultas
	3) Kebijakan dan Standar Mutu PPM Fakultas
	Dokumen Manual Prosedur (SOP)
	Dokumen Instruksi Kerja
	Dokumen Formulir Kerja
	Dokumen Kepuasan Pelanggan
Tingkat Prodi	Dokumen Tinjauan Manajemen
	Dokumen Audit Eksternal dan Internal
Tingkat Prodi	Dokumen Sasaran Mutu Fakultas
	Dokumen Sasaran Mutu Prodi

**B. DOKUMEN MANAJEMEN**

Dokumen Manajemen adalah landasan yang bersifat normatif-ideologis yang wajib dimiliki oleh setiap institusi penyelenggara dalam kegiatan pengelolaan administrasi dan operasional.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

Tabel 4. Dokumen Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila

Jenjang Kepemilikan	Jenis Dokumen Manajemen
Tingkat Universitas	Dokumen Statuta Universitas
	Dokumen Organisasi Tata Kelola dan Tata Laksana
	Dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP)
	Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Universitas
	Dokumen Rencana Operasional (Renop) Universitas
	Dokumen Peraturan kepegawaian dan Kode Etik
Tingat Fakultas	Dokumen Organisasi Tata Kelola dan Tata Laksana
	Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Fakultas
	Dokumen Rencana Operasional (Renop) Fakultas

### C. DOKUMEN AKADEMIK

Dokumen Akademik adalah landasan yang bersifat normatif-ideologis yang wajib dimiliki oleh setiap institusi penyelenggara dalam kegiatan akademik.

Tabel 5. Dokumen Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila

Jenjang Kepemilikan	Jenis Dokumen Manajemen
Tingkat Universitas	Dokumen Pedoman Akademik Universitas
	Dokumen Kalender Akademik Universitas
	Dokumen Peraturan Akademik Universitas
Tingat Fakultas	Dokumen Peraturan Akademik Fakultas
	Dokumen Road Map Penelitian
	Dokumen Road Map PPM
Tingkat Program Studi	Dokumen Spesifikasi Program Studi
	Dokumen Kurikulum dan Peta Kurikulum
	Dokumen Silabus
	Dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
	Dokumen Bahan Ajar (Buku, Diktat, Handout, Modul)
	Dokumen Kompetensi Lulusan
	Dokumen Panduan Tugas Akhir
	Dokumen Panduan Kerja Praktek
	Dokumen Panduan / Modul Praktikum / Studio
	Dokumen Berita Acara Pembelajaran

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

#### D. PENGENDALIAN DOKUMEN

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

#### E. PENGENDALIAN REKAMAN

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

#### F. PENGENDALIAN STANDAR.

Standar yang ada didalam SPMI adalah Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila (Standar Dikti-UP) yang diturunkan pada standar FEB-UP. Masing-masing standar didalam program studi mengacu pada PermenRistekdikti No.44 tahun 2015 tentangSNPT, Borang Akreditasi LAMEMBA dan standar yang ada didalam Universitas Pancasila sendiri. Adapun penyajiannya mengikuti pola Borang Akreditasi LAMEMBA yang dikelompokkan kedalam 9 (sembilan) standar sebagaimana disajikan didalam tabelberikutini.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

Tabel 6. Standar Pendidikan Tinggi FEB-UP

No	Standar	Cakupan Standar (Standar Turunan)
1	<b>Visi, Misi, Tujuan, Strategis</b>	Pemutakhiran VMTS UPPS dan PS, Penyusunan Rencana Strategis, Penyusunan Rencana Operasional FEB-UP (Renop), Monitoring dan Evaluasi Pencapaian Renstra, Adanya penerapan Nilai-Nilai luhur Pancasila dalam proses pembelajaran, Adanya penerapan Nilai-nilai Luhur Pancasila dalam pengembangan reward/punishment dan penilaian kinerjakepada civitas akademika, Adanya sosialisasi nilai-nilai pancasila kepada civitas akademika
2	<b>Tata Pamong</b>	Penerapan ISO 21001:2018, Penerapan KPI <i>Balanced Scorecard</i> , Evaluasi Struktur Organisasi UPPS sesuai dengan perkembangan, Peningkatan Mutu Tata Pamong UPPS, Peningkatan Mutu Pelaksanaan Kepemimpinan Operasional, Kepemimpinan Organisasional, Peningkatan Kerjasama dengan Institusi/ Instansi Dalam Negeri, Peningkatan Kepuasan Mitra Kerjasama.
3	<b>Mahasiswa</b>	Peningkatan Jumlah Mahasiswa, Peningkatan jumlah mahasiswa asing, peningkatan prestasi akademik mahasiswa, Peningkatan prestasi nonakademik mahasiswa, Mahasiswa yang memperoleh sertifikasi profesi
4	<b>Sumber Daya Manusia</b>	Peningkatan Jumlah dan Kualifikasi Dosen Tetap Program Studi UPPS, Peningkatan Jenjang Akademik Disen Tetap keLektor, Lektor kepala dan GB, Peningkatan Jumlah Dosen Praktisi, Peningkatan Jumlah Dosen Tetap bersertifikasi pendidik Peningkatan Persentase Dosen Tetap bersertifikasi Kompetensi, Peningkatan Jumlah Dosen Tetapbersertifikasi Internasional, Mendatangkan Narasumber Perguruan Tinggi Luar Negeri dalam kegiatan Program Studi, Peningkatan Jumlah Dosen sebagai anggota organisasi profesi, Peningkatan kualifikasi Tenaga Kependidikan (Tendik) yang memiliki sertifikasi Kompetensi, Peningkatan jumlah tenaga Kependidikan (Tendik) yang memiliki gelar minimal D3.
5	<b>Keuangan, Sarana dan Prasarana</b>	Penyusunan Rencana dan Realisasi anggaran Keuangan, Peningkatan Dana Operasional Mahasiswa (DOM), Peningkatan Pendapatan Diluar Pendidikan, Biaya Penelitian Dosen Pertahun, Biaya PKM Dosen Pertahun, Investasi Sarpras, Investasi SDM, Peningkatan Buku Pustaka, Peningkatan Jurnal, Peningkatan Proseding, Peningkatan Laboratorium, Peningkatan Mutu Layanan IT,Peningkatan jumlah aplikasi SIM, Peningkatan Jumlah Software.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

No	Standar	Cakupan Standar (Standar Turunan)
6	Pendidikan	Pemutakhiran Kurikulum, Pengembangan RPS, Peningkatan Mutu Pembelajaran, Peningkatann Sarana Akademik, Peningkatan Mutu Bahan Ajar berdasarkan hasil penelitian, Peningkatan Mutu bahan ajar berdasarkan hasil PkM, Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.
7	Penelitian	Peningkatan Penelitian Dosen dan Mahasiswa sesuai <i>roadmap</i> , Peningkatan Penelitian melibatkan industri, Peningkatan penelitian yang terintegrasi dengan pengajaran PKM, Monitoring dan Evaluasi.
8	Pengabdian Kepada Masyarakat	Peningkatan PkM dosen dan mahasiswa sesuai roadmap, Peningkatan PkM melibatkan industri, Peningkatan PkM yang bermanfaat bagi UMKM / Bumdes, Monitoring dan Evaluasi
9	Luaran	Peningkatan mutu capaian pembelajaran lulusan Program Studi, Peningkatan IPK lulusan Program Studi, Mempersingkat masa studi lulusan, Peningkatan lulusan tepat waktu, Peningkatan Keberhasilan Program Studi, Mengurangi Mahasiswa DO ( <i>Drop Out</i> ), Mempersingkat waktu tunggu lulusan memperoleh pekerjaan, Peningkatanlulusan yang bekerja sesuai bidang, Peningkatan kepuasanpengguna lulusan terhadap mutu lulusan Program Studi, Peningkatan mutu pelacakan lulusan, Peningkatan jumlah lulusan yang berwirausaha / bekerja tingkat Nasional, Peningkatan jumlah lulusan yang berwirausaha / bekerja tingkat Internasional / Multinasional.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

## BAB V

### KEBIJAKAN MUTU DAN STANDAR MUTU FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA

#### A. KEBIJAKAN MUTU FEB-UP BERBASIS BAN-PT dan SPMI

FEB-UP merupakan bagian dari Universitas Pancasila, maka secara substansial arah Kebijakan Mutu FEB-UP sejalan dengan arah Kebijakan Mutu Universitas Pancasila, sehingga perumusan arah Kebijakan Mutu FEB-UP tidak bertentangan/bertolak belakang jika dilihat dari berbagai pandangan, dasar berpikir, keputusan, dan upaya pengembangan secara sistematis. Adapun Kebijakan Mutu FEB-UP berbasis LAMEMBA dan SPMI adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan di FEB-UP diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang berkompeten, berahlak mulia, dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki keunggulan.
2. FEB-UP mensyaratkan pengelolaan pendidikan yang senantiasa melakukan peningkatan mutu secara berkesinambungan. Peningkatan mutu ini dilakukan dengan selalu menjaga terpeliharanya siklus pengelolaan pendidikan tinggi yang lengkap dan sesuai dengan harapan *stakeholder*.
3. Pengembangan program pendidikan hendaknya mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) FEB-UP dan selalu disertai dengan inovasi terhadap metoda dan substansi pembelajaran serta peningkatan infrastruktur, perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan. Pengembangan dalam jangka menengah dan panjang diarahkan untuk menjadi Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang unggul.
4. Pelaksanaan pendidikan di lingkungan FEB-UP hendaknya dirancang dengan mempertimbangkan pergeseran paradigma pendidikan yang semula lebih fokus pada dosen (*Teacher oriented*) ke fokus pada Peserta didik (*student oriented*). Porsi pembelajaran yang berbasis kompetensi hendaknya ditingkatkan secara berkelanjutan.
5. Evaluasi terhadap program pendidikan harus dilakukan secara sistematik, terstruktur, periodik dan berkesinambungan dengan menggunakan alat ukur yang dapat diterima dan dikembangkan dalam rangka percepatan FEB-UP menjadi fakultas ekonomi dan bisnis yang unggulan.
6. Kebijakan mutu pendidikan ini harus dipahami oleh seluruh Sivitas Akademika, sehingga dapat memberikan sumbangsih terhadap pencapaianya.
7. Peningkatan mutu pendidikan di FEB-UP didasarkan pada 5 (lima) pilar pokok kebijakan pengembangan proses pembelajaran Universitas Pancasila yaitu :
  - a. Materi pembelajaran lebih didekati dengan persoalan yang realistik, melatih identifikasi permasalahan dan strategi penyelesaiannya.
  - b. Integrasi antar disiplin ilmu yang saling mendukung untuk pemahaman dan implementasinya.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

- c. Perspektif internasional yang berbasis pemahaman keunggulan nasional yang ada.
  - d. Dorongan pemanfaatan optimal teknologi informasi dan komunikasi.
  - e. Berbagai inovasi yang membuka akses peningkatan kreatifitas.
8. Agar arah dan proses penyelenggaraan akademik di FEB-UP jelas dan terkendali, pimpinan fakultas menyusun Rencana Strategis Lima Tahunan secara harmonis dan sinergis.
9. Klaster (Kelompok bidang ilmu) perlu diwujudkan untuk mewadahi bidang-bidang ilmu yang sejenis dalam upaya meningkatkan efisiensi, integrasi antar bidang ilmu, pengembangan ilmu dan nilai tawar universitas. Pengembangan klaster disesuaikan dengan dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
10. FEB-UP menciptakan suasana akademik yang kondusif untuk berkembangnya kelompok pemikir (*think tank*).
11. Agar butir 1 sampai dengan 10 dapat tercapai, maka penyelenggaraan pengembangan akademik harus didukung oleh sistem ketatapamongan yang baik (*Good University Governance*)

## B. STANDAR MUTU FEB-UP BERBASIS LAMEMBA

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

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

### Standar 2 : Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

1. FEB-UP dan PS memiliki proses akademik yang terintegrasi dengan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, struktur organisasi, *jobdesk* dan SOP lengkap yang menjamin terwujudnya visi melalui misi dengan menerapkan prinsip kredibel, transparan, akuntabel, tanggungjawab dan adil .
2. FEB-UP dan PS memiliki dokumen pelaksanaan sistem kepemimpinan yang meliputi, kepemimpinan operasional, organisasional dan publik.
3. Pengelolaan FEB dan PS yang efektif berdasarkan prinsip manajemen, yaitu: *Planning, Organizing, Staffing, Leading, Controlling*, dan *Budgeting*. Adanya program kerja yang mengacu pada renstra universitas dan program kerja universitas. Dokumen lainnya berupa pedoman akademik, kalender akademik dan evaluasi diri program studi (PS) dan FEB-UP.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

4. Adanya dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan pelaksanaan kegiatannya di PS dan FEB-UP di bidang akademik dan non akademik yang dibuktikan dengan keberadaan dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu, ketersediaan dokumen mutu, terlaksananya siklus penjaminan mutu dan bukti efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu.
5. Adanya dokumen pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan, yang dilaksanakan secara berkala, dianalisis dan ditindaklanjuti hasil umpan balik untuk PS dan FEB-UP, yang berasal dari 4 unsur, yaitu: dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan secara berkala.
6. Adanya dokumen upaya menjamin keberlanjutan PS dan FEB-UP yang meliputi: peningkatan animo mahasiswa, manajemen mutu, mutu lulusan, kerjasama, dan dana alternatif
7. Adanya dokumen kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri untuk mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi dalam tiga tahun terakhir (MoU di universitas, MoA, realisasi kegiatan dan monev di PS atau FEB-UP) sebanyak lebih dari 10 kerjasama.
8. Adanya dokumen kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri untuk mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi dalam tiga tahun terakhir (MoU di universitas, MoA, realisasi kegiatan dan monev di PS atau FEB-UP) sebanyak lebih dari 5 kerjasama.

### Standar 3 : Mahasiswa

1. Rasio mahasiswa ikut seleksi/daya tampung  $\geq 6$ .
2. Rasio mahasiswa baru registrasi/mahasiswa ikut seleksi  $\geq 95\%$  .
3. Rasio mahasiswa baru transfer/mahasiswa baru bukan transfer  $< 0,25$ .
4. IPK rata-rata mahasiswa selama 4 (empat) tahun  $\geq 3,20$ . Ada upaya PS meningkatkan IPK mahasiswa.
5. Adanya mahasiswa asing.
6. Bukti ada 5 layanan mahasiswa (bimbingan dan konselling, bimbingan karir dan kewirausahaan, minat dan bakat, pembinaan *softskill*, beasiswa dan kesehatan). Ada upaya FEB dan PS meningkatkan layanan untuk mahasiswa. Sehingga kualitas layanan kepada mahasiswa.  $\geq 3.5$  (skala 4).
7. Maksimum beban dosen dengan adanya PMB non reguler (jumlah sks)  $\leq 13$ .
8. Jumlah prestasi mahasiswa dalam 3 (tiga) tahun adalah tingkat lokal atau tingkat daerah  $\geq 6$ , Jumlah prestasi mahasiswa tingkat nasional  $\geq 2$ , Jumlah prestasi mahasiswa tingkat internasional  $\geq 1$ . Ada upaya PS meningkatkan program prestasi mahasiswa.
9. Persentase kelulusan tepat waktu  $\geq 50\%$ . Ada upaya PS meningkatkan persentase lulusan tepat waktu
10. Persentase mahasiswa *Drop Out* (DO) atau mengundurkan diri  $\leq 6\%$ . Ada upaya PS mengurangi persentase mahasiswa DO.
11. Bukti ada 5 layanan mahasiswa (bimbingan dan konselling, minat dan bakat, pembinaan FEB skill, beasiswa dan kesehatan). Ada upaya FEB dan PS meningkatkan layanan untuk mahasiswa. Sehingga kualitas layanan kepada mahasiswa.  $\geq 3.5$  (skala 4).
12. Ada bukti upaya pelacakan lulusan secara berkala dan bermutu serta tindak lanjut dari pelacakan lulusan berupa perbaikan pembelajaran, pengalangan dana, informasi kerja dan jejaring serta kerjasama untuk pengembangan FEB.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

13. Pendapat pengguna lulusan terhadap mutu alumni  $\geq 3,61$  (skala 4). Ada bukti PS melakukan evaluasi mutu lulusan dan tindak lanjut secara periodik.
14. Profil masa tunggu kerja pertama (dalam bulan)  $\leq 3$  bulan. Ada upaya PS mempersingkat masa tunggu kerja lulusan.
15. Profil kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan.  $\geq 80\%$ .
16. Ada bukti partisipasi alumni dalam pengembangan akademik dana, fasilitas, informasi kerja, ,perbaikan PBM dalam Tridharma Perguruan Tinggi, dan jejaring.
17. Ada bukti partisipasi alumni dalam pengembangan non akademik, dana, fasilitas, informasi kerja, perbaikan PBM dalam Tridharma Perguruan Tinggi, dan jejaring.
18. PS memiliki kelompok ilmiah mahasiswa memiliki program yang terstruktur dengan dukungan sumberdaya berupa dana, dosen pembimbing, sarana dan prasarana yang mencukupi.
19. PS memiliki program pengembangan profesi sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan dunia kerja, melalui bekerjasama dengan asosiasi profesi, sesuai dengan BSNP.

#### **Standar 4 : Sumberdaya Manusia**

1. Adanya pedoman tertulis di UP/FEB-UP tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.
2. Adanya dokumen sistem monev kinerja dosen dan tenaga kependidikan, dilaksanakan secara konsisten dan ditindak lanjuti.
3. Adanya bukti tentang kinerja dosen dalam pendidikan, penelitian dan PkM dan hasilnya dievaluasi dan ditingkatkan
4. Dosen berpendidikan S2 dan S3  $\geq 90\%$ .
5. Dosen berpendidikan S3 (%)  $\geq 50\%$ .
6. Dosen Guru Besar dan Lektor Kepala  $\geq 50\%$ .
7. Dosen memiliki sertifikasi pendidik profesional  $\geq 50\%$ .
8. Rasio dosen/mahasiswa Kelompok Keilmuan (RDM)  $17 < \text{RDM} < 23$ .
9. Beban kerja dosen RFEBE  $11 < \text{RFEBE} \leq 13$  sks.
10. Kesesuaian keahlian dosen tetap dengan matakuliah  $\geq 100\%$
11. Persentase Kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan  $\geq 95\%$ .
12. Rasio dosen tidak tetap /dosen tetap  $\leq 10\%$ .
13. Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan matakuliah  $\geq 100\%$ .
14. Persentase Kehadiran dosen tidak tetap dalam perkuliahan  $\geq 95\%$ .
15. Jumlah tenaga ahli/pakar/praktisi sebagai pembicara/dosen tamu per tahun  $\geq 12$
16. Peningkatan dosen tetap melalui studi lanjut S3 dalam 3(tiga) tahun terakhir  $\geq 4$
17. Jumlah kegiatan dosen tetap dalam seminar/lokakarya/penataran *workhsoop*/pagelaran /pameran sesuai bidang keahlian (SP) per tahun  $> 3$ .
18. Jumlah Prestasi dosen mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik tingkat nasional/internasional selama 3 (tiga) tahun terakhir, untuk internasional  $\geq 3$ , nasional  $\geq 6$  dan tingkat lokal  $\geq 12$ .
19. Persentase Dosen tetap yang menjadi anggota asosiasi sesuai bidang keilmuan tingkat internasional  $\geq 30\%$ .
20. Jumlah Pustakawan sesuai kualifikasi pendidikan  $\geq 4$ .
  
21. Jumlah tenaga laboran, teknisi, analis, operator dan programer, yang sesuai kebutuhan

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

dan mempunyai kinerja yang sangat baik.

22. Jumlah pendidikan Tenaga Kependidikan  $\geq 4$ , dan ada upaya pengembangan Tenaga.
23. Kependidikan, pemberian kesempatan belajar/pelatihan, fasilitas dan jenjang karir.
24. Ada dokumen program pengembangan SDM, realisasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut, ditunjang dengan pendanaan yang mencukupi.
25. Persentase dosen tetap yang sudah menerapkan metode pembelajaran BL (*Blended Learning* dan *Project Based Learning*)  $\geq 60\%$ .
26. Persentase Dosen tetap yang memiliki TOEFL di atas 500 sebesar 100 %.
27. Persentase Dosen tetap memiliki sertifikasi profesi sesuai bidang keahlian  $\geq 60\%$ .
28. Persentase Dosen tetap yang memiliki bahan ajar berisikan hasil penelitian, PkM dan pengembangan IPTEKS dengan dukungan multimedia sebesar 100%.
29. Jumlah dosen tetap yang proposal penelitian melibatkan industri sebanyak  $\geq 5$ .
30. Persentase dosen tetap yang hasil PkM dibiayai Kemenristek Dikti maupun instansi lainnya, sebanyak  $\geq 30\%$ .
31. Persentase Dosen yang memiliki sertifikat pelatihan softskill sebesar 100%.
32. Persentase Dosen yang menulis di jurnal nasional/internasional sebesar  $\geq 30\%$  pertahun.

#### **Standar 5 : Tata Kelola Keuangan, Sarana dan Prasarana**

1. Ada bukti keterlibatan program studi (PS) dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana secara otonom.
2. Dana operasional mahasiswa yang dialokasi dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah (DOM)  $\geq 20$  juta/tahun
3. Dana penelitian untuk dosen tetap  $\geq 20$  juta/tahun
4. Dana pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap  $\geq 5.5$  juta/tahun
5. Dana untuk mendukung peningkatan prestasi mahasiswa  $\geq 6$  juta/tahun
6. Dokumen penetapan biaya pendidikan untuk tingkat program studi meliputi biaya operasional dan investasi dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan, kinerja penelitian dan PkM
7. Sistem tata kelola keuangan mengacu pada *Activity Based Costing*
8. Dana kinerja dosen untuk kegiatan pembelajaran, riset dan PkM terintegrasi serta implementasi MBKM  $\geq 6$  juta / tahun.
9. Skor luas ruang kerja setiap dosen  $\geq 4$  m<sup>2</sup>.
10. PS memiliki prasarana sendiri berupa kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, termasuk ruang dosen yang dipergunakan untuk mendukung proses pembelajaran.
11. FEB-UP memiliki prasarana lain yang menunjang, misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, dan poliklinik.
12. Skor jumlah bahan pustaka berupa buku teks/e-book (Jumlah judul/100).
13. Skor jumlah bahan pustaka berupa disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir (Jumlah judul/50).
14. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti  $\geq 3$  judul dengan nomor lengkap.
15. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional  $\geq 4$  judul dengan nomor lengkap.
16. Jumlah Bahan pustaka berupa prosiding seminar nasional internasional dalam tiga tahun

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

terakhir  $\geq 12$ .

17. Jumlah Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya  $\geq 10$ .
18. Adanya kebijakan bagi dosen dan mahasiswa agar mudah mengakses dan mendayagunakan tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi.
19. Adanya ketersediaan sistem informasi akademik dan e-learning dan fasilitas berupa hardware, software, akses internet yang memadai dan kontinyu, serta perpustakaan, yang digunakan FEB-UP dan PS dalam proses pembelajaran.
20. Tersedianya fasilitas untuk mengakses data dan informasi dalam sistem informasi yang dimiliki PS dan FEB melalui WAN, secara on-line dan real time .
21. Ruang kelas dilengkapi oleh komputer, jaringan internet 1.2 Mpbs, stop kontak, LCD serta *remote*, Layar, *Whiteboard*, Meja, Bangku, AC yang memadai dan pencahayaan yang cukup terang.
22. Ruang laboratorium dilengkap alat praktek yang terawat, nyaman, dan adanya alat keselamatan kerja.
23. Perpustakaan ada ruang diskusi yang nyaman, komputer, LCD dan akses internet yang cepat  $\geq 2$ .
24. Ruang kerja dosen minimal 4 m<sup>2</sup>, nyaman, dilengkapi komputer, meja, bangku, lemari, akses internet yang cepat dan printer, serta sirkulasi udara yang baik.
25. Ruang kerja untuk kependidikan nyaman, dilengkapi komputer, meja, bangku, lemari dan printer, serta sirkulasi udara yang baik.
26. Bangunan dilengkapi dengan alat transportasi gedung yang sesuai, alat keselamatan kerja, pemadam kebakaran dan jalur evakuasi serta fasilitas kebersihan dan prosedur untuk new normal.
27. Dokumen manajemen perawatan aset lengkap dan mengacu pada *preventif maintenance*.

#### **Standar 6 : Pendidikan : Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik**

1. PS menetapkan profil lulusan dan kompetensi lulusan berdasarkan kompetensi utama, pendukung dan lain-lain sesuai dengan jenjang KKNI.
2. Kompetensi lulusan berorientasi dan kesesuaian dengan visi dan misi PS.
3. Kesesuaian matakuliah dengan standar kompetensi, dan mata kuliah berisikan bahan kajian/materi ajar yang berorientasi ke masa depan.
4. Kesesuaian Matakuliah yang digunakan untuk Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) dengan kesepakatan kerjasama MBKM antar program studi di Perguruan Tinggi yang sama maupun berbeda.
5. Persentase matakuliah yang nilai akhirnya memberikan bobot di atas 20 % pada tugas-tugas berupa pekerjaan rumah dan makalah  $\geq 50$  %.
6. Matakuliah dilengkapi dengan deskripsi silabus dan RPS  $\geq 95$  %.
7. Jumlah sks matakuliah pilihan  $\geq 9$  sks, dan jumlah sks matakuliah pilihan yang disediakan oleh PS  $\geq 2 \times$  jumlah sks tersebut.
8. Semua praktikum memiliki modul dengan demonstrasi di laboratorium.
9. Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama 4 tahun dilakukan secara mandiri melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal (ada SOP, SK tim dan dokumen pendukung).

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

10. Penyesuaian kurikulum dengan mempertimbangkan IPTEKS dan pemangku kepentingan (usulan dari dosen, alumni dan pengguna lulusan dan perkembangan IPTEKS serta Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)).
11. FEB-UP dan PS memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki proses pembelajaran yang dilakukan setiap semester, dengan aspek monitoring berupa kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, dan kesesuaian materi kuliah dengan RPS.
12. FEB-UP memiliki dokumen pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan, untuk selanjutnya dilakukan analisis dan tindak lanjut.
13. FEB-UP dan PS memiliki mekanisme penyusunan materi perkuliahan mengikuti panduan akademik.
14. Mutu soal ujian sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai dan mengacu kepada jenjang KKNI.
15. Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing akademik per semester (RMPA)  $\leq 20$ . Pelaksanaan kegiatan pembimbingan dilakukan oleh seluruh PA dengan baik sesuai dengan panduan. Jumlah rata-rata pertemuan antara dosen pembimbing akademik dan mahasiswa dalam satu semester  $\geq 3$ . Ada laporan efektivitas kegiatan bimbingan akademik setiap tahun
16. PS memiliki panduan tertulis Tugas Akhir/Skripsi/Tesis, yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten,
17. Jumlah dosen membimbing Tugas Akhir/Skripsi/Tesis, setiap semester  $\leq 4$  mahasiswa  $< 6$ .
18. Jumlah rata-rata pertemuan atau pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir /skripsi/Tesis,  $\geq 8$  pertemuan.
19. Persyaratan dosen pembimbing Tugas Akhir/Skripsi minimal S2 atau dengan kepangkatan akademik lektor, dan untuk Tesis minimal S3 atau/dengan kepangkatan akademik lektor kepala.
20. Rata-rata waktu penyelesaian penulisan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis  $\leq 6$  bulan.
21. Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir berkaitan dengan materi, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran, cara-cara evaluasi ada 4 (empat) upaya perbaikan PBM.
22. Ada kebijakan lengkap tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa, dan dilakukan secara konsisten, ada buktinya serta dampak kegiatan.
23. Ada dukungan prasarana, sarana dan dana yang memadai untuk kegiatan peningkatan suasana akademik.
24. Adanya interaksi dosen dan mahasiswa berupa kegiatan akademik di luar perkuliahan berupa, seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, disertai foto dan jadwal.
25. Adanya interaksi dosen dan mahasiswa berupa kegiatan kelompok ilmiah mahasiswa, studi kunjungan, PkM, Penelitian dan sebagainya.
26. Adanya kegiatan pengembangan perilaku kecendekiawan berupa kegiatan penanggulangan kemiskinan, pelestarian lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan penanggulangan masalah ekonomi, sosial, politik, budaya dan lingkungan.
27. Adanya dokumen pengembangan kurikulum yang mengacu pada KKN dan SNPT serta MBKM.
28. Persentase bahan ajar yang berisikan hasil riset, PkM, kajian pengembangan IPTEK

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	--

dan identifikasi kebutuhan industri sesuai dengan bidang keilmuan sebesar  $\geq 30\%$ .

29. Persentase bahan ajar dosen yang menggunakan *e-learning* dan multimedia  $\geq 75\%$ .
30. Nilai rata-rata evaluasi dosen oleh mahasiswa dalam proses pembelajaran skala 1-4  $\geq 3.5$ .
31. Persentase matakuliah yang menerapkan metode pembelajaran SCL berbasis Problem Based Learning, Project Based Learning dan Research Based Learning  $> 75\%$ .

#### **Standar 7 : Penelitian**

1. Nilai kasar jumlah penelitian dosen tetap sesuai bidang keahlian selama tiga tahun terakhir  $\geq 3$ .
2. Persentase mahasiswa dengan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis, mengikuti agenda penelitian dosen  $> 25\%$ .
3. Nilai kasar jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap sesuai bidang keahliannya sama dengan PS, selama tiga tahun  $\geq 6$ .
4. Karya-karya PS dan FEB-UP, yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dalam tiga tahun terakhir  $\geq 15$  HaKi/paten.
5. PS dan FEB-UP, memiliki peta jalan penelitian (*roadmap*) yang dibuat dengan melibatkan semua pemangku kepentingan.
6. PS memiliki *research group* dan terlibat di pusat kajian yang berada di FEB-UP, sesuai dengan peminatan dan melaksanakan kegiatan penelitian dengan melibatkan mahasiswa dan praktisi industri dengan mengacu pada peta jalan penelitian.
7. FEB-UP atau PS memiliki jurnal dan *e-journal* yang menerbitkan hasil penelitian dosen dan mahasiswa.
8. Persentase penelitian dosen yang dimanfaatkan untuk memutahirkan bahan ajar  $\geq 20\%$ .
9. Jumlah penelitian dosen yang dimanfaatkan oleh masyarakat per tahun  $\geq 10$ .
10. Ada dokumen evaluasi dan monitoring hasil kegiatan penelitian oleh PS.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

**Standar 8 : Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**

- Nilai kasar jumlah PkM dosen tetap sesuai bidang keahlian selama tiga tahun terakhir  $\geq 1$ .
- Ada bukti keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, mahasiswa terlibat penuh dan diberikan tanggungjawab.
- FEB-UP dan PS memiliki peta jalan (*roadmap*) PkM yang dibuat dengan melibatkan semua pemangku kepentingan.
- Persentase PkM dosen yang dimanfaatkan untuk memutahirkan bahan ajar/tahun sebesar 25 %.
- Jumlah kegiatan PkM dosen yang dimanfaatkan oleh masyarakat pertahun  $\geq 10$  kegiatan.
- Ada dokumen evaluasi dan monitoring hasil kegiatan PkM oleh PS.

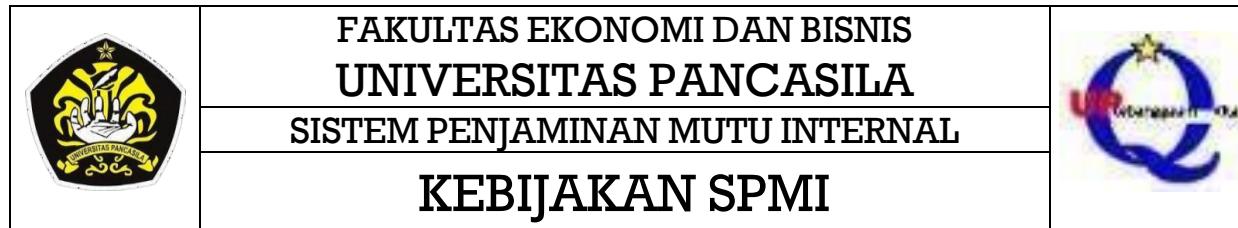
**Standar 9: Luaran dan Capaian Tridharma**

- Ada bukti analisis pemenuhan CPL yang diukur setiap tahun dalam tiga tahun terakhir.
- IPK rata-rata mahasiswa selama 4 (empat) tahun  $\geq 3,15$ . Ada upaya PS meningkatkan IPK mahasiswa.
- Jumlah prestasi mahasiswa dalam 3 (tiga) tahun adalah tingkat lokal atau tingkat daerah  $\geq 12$ , Jumlah prestasi mahasiswa tingkat nasional  $\geq 6$ , Jumlah prestasi mahasiswa tingkat internasional  $\geq 3$ . Ada upaya PS meningkatkan program prestasi mahasiswa.
- Persentase kelulusan tepat waktu  $\geq 50\%$ . Ada upaya PS meningkatkan persentase lulusan tepat waktu.
- Persentase mahasiswa Drop Out (DO) atau mengundurkan diri  $\leq 6\%$ . Ada upaya PS mengurangi persentase mahasiswa DO.
- Ada bukti upaya pelacakan lulusan secara berkala dan bermutu serta tindak lanjut dari pelacakan lulusan berupa perbaikan pembelajaran, penggalangan dana, informasi kerja dan jejaring serta kerjasama untuk pengembangan FEB-UP.
- Pendapat pengguna lulusan terhadap mutu alumni  $\geq 3,61$  (skala 4). Ada bukti PS melakukan evaluasi mutu lulusan dan tindak lanjut secara periodik.
- Profil masa tunggu kerja pertama (dalam bulan)  $\leq 3$  bulan. Ada upaya PS mempersingkat masa tunggu kerja lulusan.
- Profil kesesuaian bidang kerja dengan pendidikan di program studi.
- Publikasi ilmiah mahasiswa, baik yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dengan dosen tetap, dengan judul yang relevan dengan bidang PS.
- Ada artikel ilmiah mahasiswa, baik yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dengan dosen tetap, yang disitasi.
- Ada produk/jasa karya mahasiswa, baik yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dengan dosen tetap, yang diadopsi oleh industri/masyarakat.
- Ada luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dengan dosen tetap.

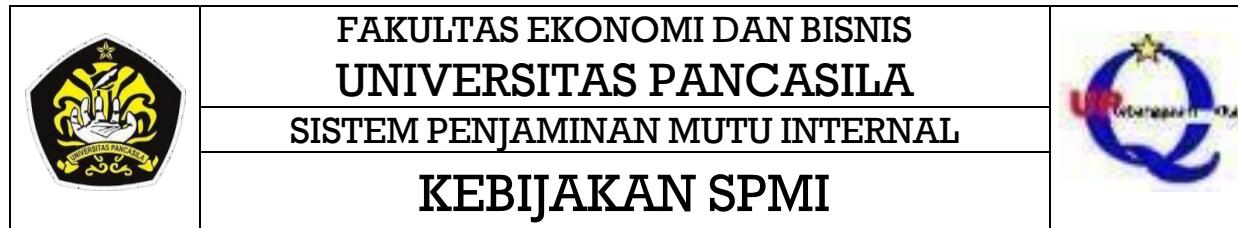
	<p><b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA</b></p> <p><b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b></p> <p><b>KEBIJAKAN SPMI</b></p>	
---	--	---

### C. PROGRAM STRATEGIS DAN INDIKATOR SASARAN PENCAPAIAN

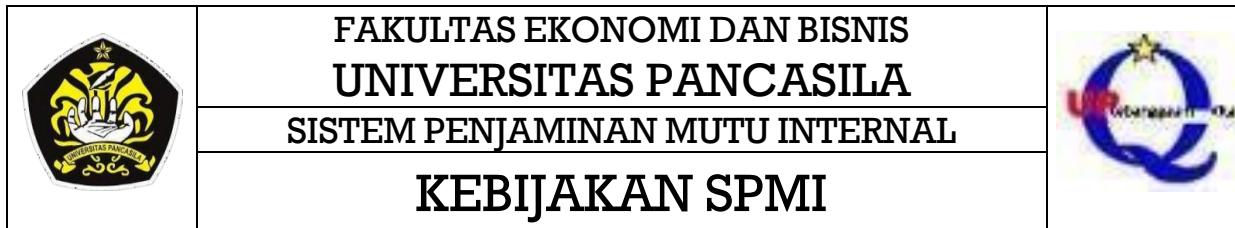
Adapun Program Strategis dan Sasaran Pencapaian untuk melaksanakan Sistem Manajemen Mutu (SMM)Berdasarkan SNPT, adalah berdasarkan Renstra FEB-UP 2020-2024, yaitu :



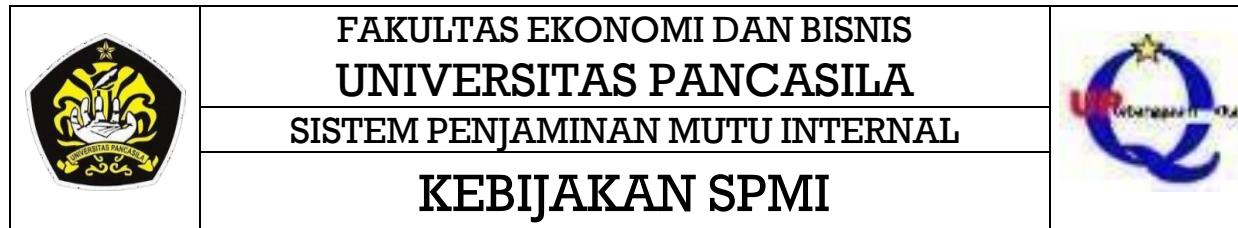
No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Visi , Misi, Tujuan, Strategis</b>									
1	Pemutakhiran VMTS UPPSdan PS	Tersedianya Dokumen Evaluasi VMTS setiap tahun (%)	100	100	100	100	100	100	100
2	Penyusunan RencanaStrategis	Tersediannya Dokumen Rencana Strategis sesuai dengan capaian RENIP UP (%)	100	100	100	100	100	100	100
3	Penyusunan Rencana Operasional FEB-UP (Renop)	Tersedianya Dokumen Renop FEB-UP setiap tahun (%)	100	100	100	100	100	100	100
4	Monitoring dan EvaluasiPencapaian Renstra	Tersedianya Hasil Monev pencapaian kinerja Renstra setiap tahun (%)	100	100 %	100 %	100 %	100	100	100
5	Adanya penerapan NilaiNilaiLuhur Pancasila dalam proses pembelajaran	Jumlah mahasiswa yang meperoleh point 5 dalam peilaian etika dalam proses pembelajaran	90 %	0 %	50 %	70 %	80 %	85 %	90 %
6	Adanya penerapan NilaiNilaiLuhur Pancasila dalam pengembangan, reward/punishment dan penilaian kinerja kepada civitas kademika	Adanya penilaian kinerja seluruh dosen dan tendik (DP3)	100 %	80 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
7	Adanya penerapan NilaiNilaiLuhur Pancasila dalam proses pembelajaran	Prosentasi RPS yang mencantumkan nilai-nilai luhurpancasila	100 %	70 %	80 %	90 %	100 %	100 %	100 %
8	Adanya sosialisasi nilai-nilaipancasila kepada civitas akademika	Adanya buku panduan Nilainilai luhur pancaisa	1 buku	1 buku	1 buku	1 buku	1 buku	1 buku	1 buku



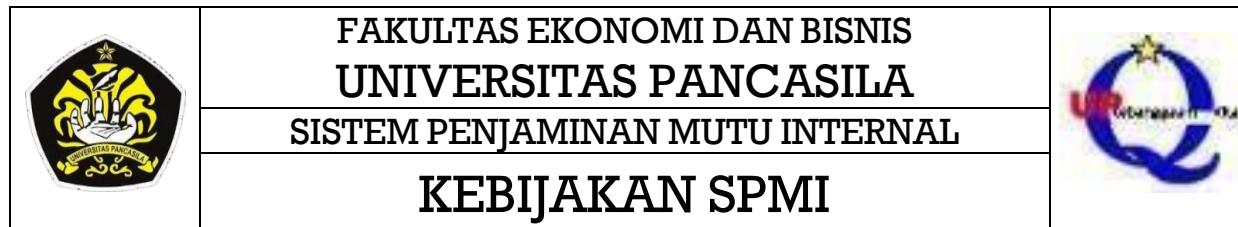
No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Tata Pamong</b>									
9	Penerapan ISO 21001:2018	Sertifikat ISO 21001:2018 (%)	100	50	100	100	100	100	100
10	Penerapan KPI <i>BalancedScorecard</i>	Tersedianya Dokumen Penerapan <i>Balanced Scorecard</i> (%)	100	-	50	75	100	100	100
11	Evaluasi Struktur Organisasi UPPS sesuai dengan perkembangan	Tersedianya Dokumen Struktur Organisasi dan Tata Cara Kerja(%)	100	100	100	100	100	100	100
12	Peningkatan Mutu TataPamong UPPS	Tersedianya Dokumen TataPamong UPPS (%)	100	100	100	100	100	100	100
13	Peningkatan Mutu Pelaksanaan kepemimpinan operasional, Kepemimpinan organisasional	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan kepemimpinan operasional, Kepemimpinan organisasional dan kepemimpinan publik	100	100	100	100	100	100	100
14	Peningkatan Kerjasama dengan Institusi/Instansi Dalam Negeri	Jumlah Mitra Kerjasama DalamNegeri	50	42	44	46	48	50	50
15	Peningkatan Kerjasama dengan Institusi /Instansi LuarNegeri	Jumlah Mitra Kerjasama LuarNegeri	8	4	5	6	7	7	8
16	Peningkatan Kepuasan Mitra Kerjasama	Persentase Kepuasan Mitra Kerjasama (%)	95	87	90	90	90	95	95



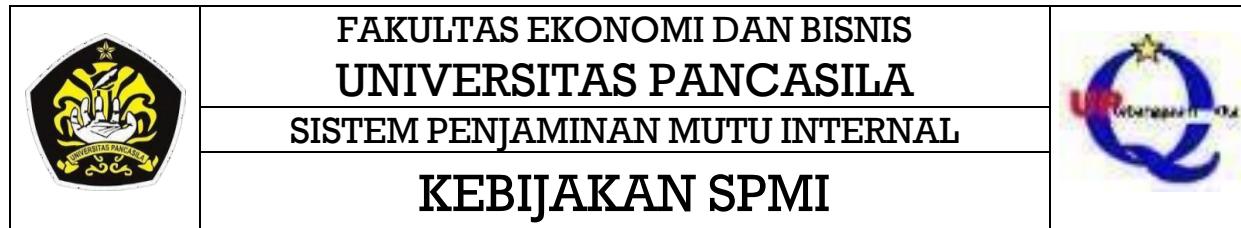
No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Mahasiswa</b>									
17	Peningkatan jumlah mahasiswa	Rasio pendaftar terhadap jumlah mahasiswa S-1	1:4	1:2	1:2	1:3	1:3	1:3	1:4
		Rasio pendaftar terhadap jumlah mahasiswa D-3	1:4	1:2	1:2	1:3	1:3	1:3	1:4
18	Peningkatan jumlah mahasiswaasing	Jumlah mahasiswa asing	4 %	N/A	1 %	2 %	3 %	3 %	4 %
19	Peningkatan prestasi akademik mahasiswa	Jumlah prestasi akademik tingkat local	14	4	6	8	10	12	14
		Jumlah prestasi akademik tingkat nasional	14	6	9	10	10	12	14
20	Peningkatan prestasi nonakademik mahasiswa	Jumlah prestasi non-akademik tingkat lokal	5	1	2	3	4	4	5
		Jumlah prestasi non-akademik tingkat nasional	12	6	8	9	10	11	12
		Jumlah prestasi non-akademik tingkat internasional	6	2	3	4	5	5	6
21	Mahasiswa yang memperoleh sertifikasiprofesi	Jumlah mahasiswa yang memperoleh sertifikasi profesi(BNSP)	70	20	30	40	60	65	70



No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Sumber Daya Manusia</b>									
22	Peningkatan Jumlah dan kualifikasi Dosen Tetap Program Studi UPPS	Rasio Dosen Tetap dibanding Mahasiswa	1:32	1: 22	1:23	1:25	1: 30	1: 30	1: 32
		Persentase Dosen Tidak Tetap terhadap keseluruhan Dosen (%)	7	12	10	9	8	8	7
		Persentase Dosen Tetap Berkualifikasi S3 (Doktor)	≥ 60	30	35	40	50	55	60
		Jumlah Dosen Tetap Studi Lanjut S3 pertahun	25	19	20	24	25	25	25
23	Peningkatan Jenjang Akademik Dosen Tetap ke Lektor, Lektor Kepala dan GB	Persentase jumlah Dosen Tetap dengan Jenjang Akademik Dosen Tetap Lektor, Lektor Kepala dan GB	> 75	55	64	65	70	70	75
24	Peningkatan Jumlah Dosen Praktisi	Persentase Dosen yang beraktifitas di luar kampus(Praktisi)	20	9	10	12	15	18	20
25	Peningkatan Jumlah Dosen Tetap bersertifikasi pendidik	Persentase Jumlah Dosen Tetap bersertifikasi pendidik	70	50	55	60	65	65	70
26	Peningkatan Persentase Dosen Tetap bersertifikasi kompetensi	Persentase Dosen Tetap bersertifikasi kompetensi/BNSP	≥ 60	35	40	50	60	60	60
27	Peningkatan Jumlah Dosen Tetap bersertifikasi Internasional	Jumlah Dosen Tetap bersertifikasi Internasional	5	2	2	3	4	4	5
28	Mendatangkan Narasumber Perguruan Tinggi Luar Negeri dalam kegiatan Program Studi	Jumlah GB dan Doktor Perguruan Tinggi Luar Negeri yang visit dan berperan serta dalam kegiatan Program Studi	4	2	2	3	3	3	4
29	Peningkatan Jumlah Dosen sebagai anggota organisasi profesi	Persentase Dosen sebagai anggota organisasi profesi	50	22	25	27	30	40	50

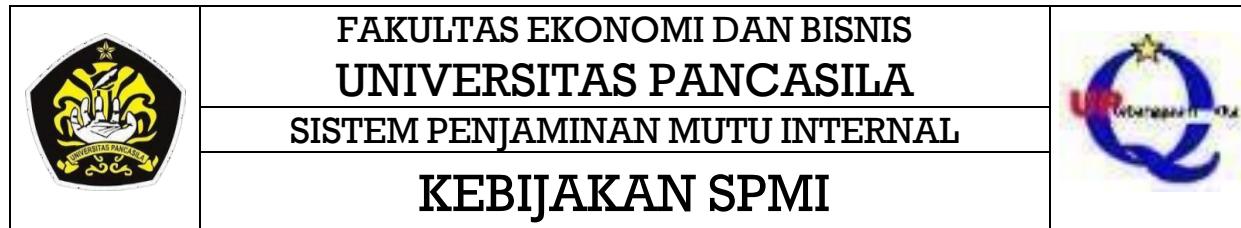


No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
30	Peningkatan Kualifikasi Tenaga Kependidikan (Tendik) yang memiliki sertifikasi kompetensi.	Jumlah tendik yang memiliki sertifikasi kompetensi.	8	4	5	6	7	7	8
31	Peningkatan jumlah Tenaga Kependidikan (Tendik) yang memiliki gelar minimal D3.	Jumlah Tendik yang berpendidikan minimal D3.	28	18	20	21	25	26	28
32	Penyusunan Rencana dan realisasi anggaran keuangan	Ketersediaan rencana dan realisasi anggaran keuangan(%)	100	90	95	100	100	100	100
33	Peningkatan Biaya Operasional Mahasiswa(DOM)	Besar penerimaan Biaya Operasional Mahasiswa (DOM) per tahun dalam jutaan	23	20	20	20,5	21	22	23
34	Peningkatan Pendapatan Diluar Pendidikan	Persentase Pendapatan Diluar pendidikan	5	3	3	4	4	4	5
35	Biaya Penelitian Dosen Pertahun	Biaya penelitian pertahun/dosen dalam jutaan	12	10	10,5	11	11	11	12
36	Biaya PKM Dosen Pertahun	Biaya PKM pertahun/dosen dalam jutaan	7	5,5	5,9	6	6	6,5	7
37	Investasi Sarpras	Persentase alokasi dana Sarpras	8	5	6	6	7	7	8
38	Investasi SDM	Persentase alokasi dana SDM	4	2	2,5	2,5	3	3	4
39	Peningkatan buku Pustaka	Jumlah Buku Di perpustakaan	2100	1300	1500	1800	2000	2050	2100
40	Peningkatan journal	Jumlah journal Nasional di perpustakaan	8	5	5	6	7	7	8
		Jumlah Journal Internasional di perpustakaan	6	4	4	5	5	5	6
41	Peningkatan Proseding	Jumlah Proseding di perpustakaan	20	12	13	14	15	18	20
42	Peningkatan Laboratorium	Jumlah Laboratorium/ Tahun	8	7	8	8	8	8	8
43	Peningkatan mutu layanan IT	Tingkat kepuasan layanan (Skala 1-4)	3,5	3,19	3,21	3,23	3,25	3,3	3,5

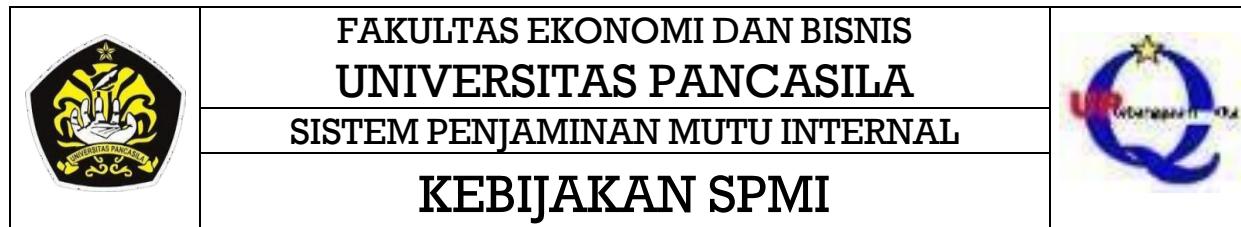


No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
44	Peningkatan jumlah aplikasi SIM	Jumlah aplikasi SIM	11	8	9	10	11	11	11
45	Peningkatan jumlah Software	Jumlah Software	5	3	3	4	5	5	5

No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Pendidikan</b>									
46	Pemutakhiran kurikulum	Tersedianya dokumen kurikulum program studi (%)	100	100	100	100	100	100	100
47	Pengembangan RPS	Tersedianya dokumen RPS setiap prodi (%)	100	50	75	85	90	95	100
48	Peningkatan mutu pembelajaran	Mata kuliah yang menerapkan SCL (%)	90	40	50	70	85	90	90
		Mata kuliah yang menerapkan <i>Blended Learning</i> (%)	75	50	60	70	75	75	75
		Mata kuliah yang menerapkan <i>E-Learning</i> (LMS) (%)	100	N/A	N/A	50	70	90	100
		Mata kuliah yang menerapkan metode penilaian berdasarkan rubrik (%)	80	20	30	50	60	70	80

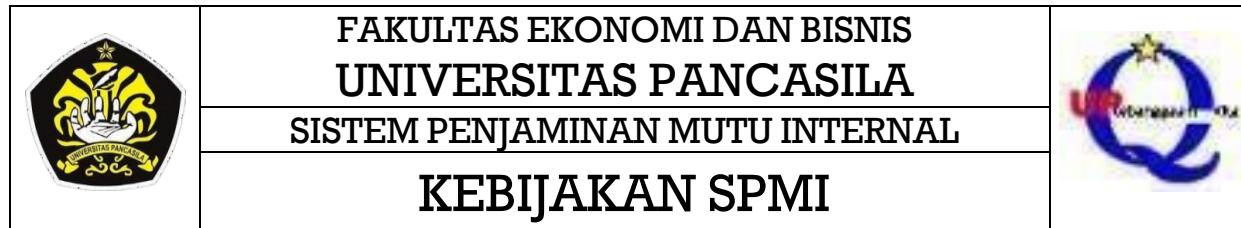


No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
49	Peningkatan Suasana Akademik	Jumlah studi kunjungan per tahun	4	2	2	3	3	3	4
		Jumlah kuliah tamu per tahun	3	1	2	2	3	3	3
		Seminar nasional per tahun	4	2	2	2	3	4	4
		Seminar internasional per tahun	1	1	1	1	1	1	1
		Kuliah umum per tahun	20	15	15	15	20	20	20
		Bedah buku per tahun	1	1	1	1	1	1	1
		Jumlah Penelitian yang digunakan sebagai acuan dalam pembelajaran (%).	40	10	12	13	20	30	40
50	Peningkatan mutu bahan ajar berdasarkan hasil penelitian	Jumlah penelitian yang digunakan sebagai acuan dalam pembelajaran (%)	40	30	30	30	30	40	40
51	Peningkatan mutu bahan ajar berdasarkan hasil PkM	Percentase kegiatan PkM yang digunakan untuk meningkatkan pembelajaran	50	20	30	40	50	50	50
52	Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran	Evaluasi Kinerja Dosen (EDOM)	100	100	100	100	100	100	100
53	Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran	Evaluasi Kinerja Dosem (EDOM)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

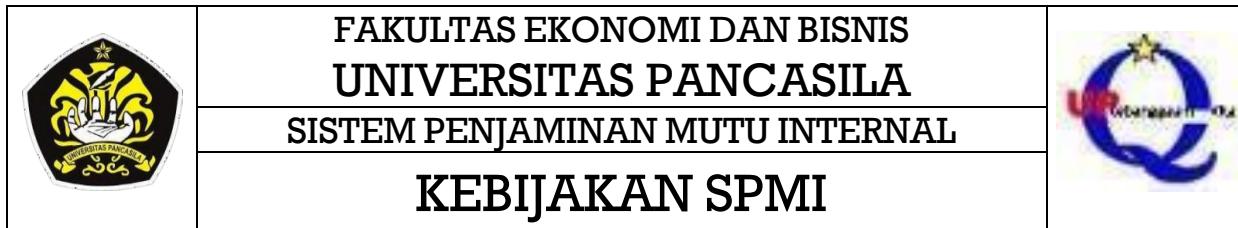


No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Penelitian</b>									
54	Peningkatan penelitian dosen dan mahasiswa sesuai roadmap	Presentase Jumlah penelitiandosen dan mahasiswa sesuai roadmap	100	100	100	100	100	100	100
55	Peningkatan penelitian melibatkan industri	Presentase Jumlah penelitian melibatkan industri	6	3	4	5	5	5	6
56	Peningkatan Penelitian yang terintegrasi dengan pengajaran dan PKM	Jumlah penelitian yang menjadi bahan ajar mata kuliah	22	15	17	19	21	21	22
		Jumlah penelitian yangbermanfaat bagi UMKM/Bumdes	13	9	10	10	12	12	13
57	Monitoring dan Evaluasi	Persentase penelitian yang dimonev	100	100	100	100	100	100	100

No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Pengabdian Kepada Masyarakat</b>									
58	Peningkatan PkM dosen dan mahasiswa sesuai roadmap	Presentase Jumlah PkM dosen dan mahasiswa sesuai roadmap	100	100	100	100	100	100	100
59	Peningkatan PkM melibatkan industri	Presentase Jumlah PkM melibatkan industri	30	10	10	15	20	25	30
60	Peningkatan PkM yangbermanfaat bagi UMKM/Bumdes	Presentase Jumlah PkM yangbermanfaat bagi UMKM/Bumdes	20	5	5	10	10	15	20
61	Monitoring dan Evaluasi	Persentase PKM yang dimonev	100	100	100	100	100	100	100



No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Luaran</b>									
61	Peningkatan mutu capaian pembelajaran lulusan Program Studi	Dokumen ketercapaian CPLsetiap Prodi (%)	100	100	100	100	100	100	100
62	Peningkatan IPK lulusan Program Studi	IPK rata-rata lulusan Prodi D3	3,4	3.3	3.3	3.3	3.3	3.3	3.4
63		IPK rata-rata lulusan Prodi S1	3,25	3,00	3,05	3,10	3,15	3,20	3,25
64	Mempersingkat masa studilulusan	Masa studi lulusan untuk Prodi D3	3	3.25	3.2	3.2	3.2	3.1	3
		Masa studi lulusan untuk Prodi S1	4,00		4,25	4,20	4,15	4,10	4,00
65	Peningkatan lulusan tepat waktu	Lulusan tepat waktu untuk setiap Prodi (%)	55	50	51	52	53	54	55
66	Peningkatan keberhasilan Program Studi	Tingkat keberhasilan Program Studi (%)	90	80	82	85	87	90	92
67	Mengurangi mahasiswa DO ( <i>Drop Out</i> )	Mahasiswa yang DO (%)	< 10	10	9	8	7	6	5
68	Mempersingkat waktu tunggu lulusan memperolehpekerjaan	Lulusan Prodi S1 yang memperoleh pekerjaan < 6bulan (%)	80	70	72	74	76	78	80
		Lulusan Prodi D3 yang memperoleh pekerjaan < 6 bulan (%)	80	50	50	70	70	80	80
69	Peningkatan lulusan yangbekerja sesuai bidang	Lulusan Prodi S1 yang bekerja sesuai dengan bidang (%)	90	80	82	84	86	88	90
		Lulusan Prodi D3 yang bekerjasesuai dengan bidang (%)	80	50	50	70	70	80	80
	Peningkatan kepuasan	Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap mutu lulusanProgram Studi S1 (skala1:4)	3,65	3,60	3,61	3,62	3,63	3,64	3,65



No	Strategi	Indikator Keberhasilan	Target	Base Line	Target Capaian Pertahun				
			2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
70	pengguna lulusan terhadap mutu lulusan Program studi	Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap mutu lulusan Program Studi D3 (skala 1:4)	3.5	3.2	3.2	3.3	3.3	3.4	3.5
71	Peningkatan mutu pelacakan lulusan	Lulusan yang terlacak (%)	60	44	46	48	50	55	60
72	Peningkatan jumlah lulusan yang berwirausaha/bekerja tingkat Nasional	Lulusan S1 yang berwirausaha/bekerja tingkat Nasional (%)	45	34	36	38	40	40	45
		Lulusan D3 yang berwirausaha/bekerja tingkat Nasional (%)	2	N/A	0	1	1	2	2
73	Peningkatan jumlah lulusan yang berwirausaha/bekerja tingkat Internasional/Multinasional	Lulusan S1 yang berwirausaha/bekerja tingkat Internasional (%)	22	17	18	19	20	20	22
		Lulusan D3 yang berwirausaha/bekerja tingkat Internasional (%)	0.5	N/A	0	0	0.3	0.4	0.5

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PANCASILA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

## PENUTUP

Dengan telah disusunnya Dokumen Kebijakan SPMI dan juga Dokumen SPMI lainnya, diharapkan hal ini dapat menjadi pedoman bagi seluruh program studi dan unit kerja di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila dalam melaksanakan penjaminan mutu dibawah koordinasi SJM. Saran dan koreksi diharapkan dari semua pihak agar Dokumen Kebijakan SPMI FEB-UP ini kedepan semakin baik.

	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> <b>UNIVERSITAS PANCASILA</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>KEBIJAKAN SPMI</b>	
---	---	---

## DAFTAR REFERENSI ACUAN

1. UU Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. PP Nomor : 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. PP Nomor : 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Pancasila.
6. Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila.
7. Peraturan Presiden Nomor : 08 Tahun 2010 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
8. Permendikbud Nomor : 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).