



**UNIVERSITAS
PANCASILA**
"A PLACE TO CREATE YOUR SUCCESS"



21001: 2018
EDUCATION ORGANIZATIONS
MANAGEMENT SYSTEMS



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

KEBIJAKAN SPMI PENGATURAN TERKAIT PENINGKATAN STANDAR DALAM SPMI INSTITUSI

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

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PANCASILA
JAKARTA 2025**



PENGESAHAN SOP

Dibuat oleh,	Dikaji oleh,	Disahkan oleh,	Dikendalikan oleh,
Fitria Candra, SE., M.Ak., ACCIA., CIIQA (Kabid. SPMI & AMI) (19 Mei 2025)	Dr.Nurmala Ahmar, SE., M.Si., Ak., CA (Kepala LPM) (22 Mei 2025)	Prof. Dr. Adnan Hamid, SH., MH., MM. (Pjs. Rektor) (23 Mei 2025)	Dr. Nurmala Ahmar, SE., M.Si., Ak., CA (Kepala LPM) (24 Mei 2025)

Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal dikeluarkan	04-09-2024
Judul	Peningkatan Standar		
No. Dokumen	PR-4-0.0-0104-12-1	Tanggal direvisi	1 19-05-2025
Area	Akademik		
Unit Kerja	Lembaga Penjaminan Mutu		

1. TUJUAN

Memastikan bahwa standar yang terkait dengan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat serta Tata Kelola di Universitas Pancasila mengalami peningkatan mutu secara berkelanjutan, berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian, sehingga mampu memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan standar tambahan yang ditetapkan oleh Universitas Pancasila.

2. RUANG LINGKUP

Mencakup seluruh proses peningkatan terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan standar tambahan yang ditetapkan oleh Universitas Pancasila dalam SPMI, pada bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta aspek tata kelola dan layanan nonakademik yang mendukung pencapaian mutu secara menyeluruh. Proses peningkatan ini berlaku untuk seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Pancasila sebagai bagian dari siklus PPEPP guna menjamin relevansi, adaptivitas, dan mutu berkelanjutan.

3. DASAR HUKUM / REFERENSI

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

- 5) Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;
- 6) Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi melalui Mekanisme Automasi;
- 7) Peraturan BAN-PT Nomor 18 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Program Studi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi melalui Mekanisme Automasi;
- 8) Peraturan BAN-PT Nomor 27 Tahun 2024 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi untuk Perolehan Status Terakreditasi melalui Mekanisme Asesmen oleh Asesor;
- 9) Surat Edaran Dirjen Diktiristek Nomor 3 Tahun 2024 tentang Penyesuaian Standar Nasional Pendidikan Tinggi berdasarkan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023;
- 10) Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Kemdikbudristek Tahun 2024;
- 11) Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila Nomor 222/PER/YPP-UP/VIII/2024 tentang Statuta Universitas Pancasila Tahun 2024 sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Nomor 290/PER/YPP-UP/X/2024;
- 12) Keputusan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila Nomor 02/KEP/KA.PEMB/YPP-UP/I/2025 tentang Penetapan dan Pengesahan Rencana Strategis Universitas Pancasila 2025–2029;
- 13) Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor 481/Kep. R/UP/III/2006 tentang Pembentukan Kantor Jaminan Mutu Universitas Pancasila;
- 14) Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor 4712/KEP.R/UP/IX/2024 tentang Struktur Organisasi Universitas Pancasila;
- 15) Keputusan Rektor Universitas Pancasila Nomor 7118/KEP.R/UP/XII/2024 tentang Perubahan Nomenklatur Kantor Jaminan Mutu menjadi Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Pancasila.

4. INDIKATOR KEBERHASILAN

- 1) Tersusunnya dokumen peningkatan standar secara sistematis.
Dokumen usulan dan revisi standar disusun berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, dan umpan balik yang terdokumentasi.
- 2) Ditetapkannya standar baru atau hasil peningkatan melalui mekanisme formal.
Standar yang telah ditingkatkan disahkan oleh pimpinan institusi sesuai prosedur penetapan dalam SPMI.
- 3) Diterapkannya standar hasil peningkatan di unit kerja terkait.
Standar baru mulai diimplementasikan dalam kegiatan Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Tata Kelola.
- 4) Kesesuaian substansi standar hasil peningkatan dengan SN-Dikti dan kebutuhan internal.
Isi standar mencerminkan kepatuhan terhadap regulasi serta relevansi terhadap visi institusi.
- 5) Terdokumentasinya proses peningkatan standar secara lengkap dan tertelusur.
Mulai dari usulan, pembahasan, penetapan, hingga monitoring penerapan standar terdokumentasi dalam arsip mutu.

- 6) Adanya siklus peningkatan berkelanjutan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi standar sebelumnya.
Standar ditinjau secara berkala dan ditingkatkan sesuai temuan siklus PPEPP sebelumnya.

5. DEFINISI

1) Evaluasi

Proses sistematis untuk menilai ketercapaian pelaksanaan standar serta menjadi dasar perumusan peningkatan mutu dalam siklus PPEPP.

2) Indikator Keberhasilan

Ukuran yang digunakan untuk menilai tercapainya tujuan peningkatan standar secara terukur dan terdokumentasi.

3) Mutu Berkelanjutan

Upaya peningkatan mutu yang dilakukan secara terus-menerus berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, dan kebutuhan strategis institusi.

4) Peningkatan Standar

Proses penyempurnaan substansi dan implementasi standar berdasarkan hasil evaluasi, pengendalian, dan umpan balik untuk memastikan kesesuaian dengan SN-Dikti dan kebutuhan internal.

5) Pengendalian

Tahap dalam PPEPP yang mencakup koreksi penyimpangan pelaksanaan standar, pemeliharaan konsistensi pelaksanaan, serta pembinaan untuk menjamin mutu sebelum peningkatan dilakukan.

6) PPEPP

Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi.

7) SN-Dikti (Standar Nasional Pendidikan Tinggi)

Kriteria minimal sistem pendidikan tinggi nasional yang ditetapkan oleh pemerintah dan wajib dipenuhi oleh seluruh perguruan tinggi.

8) SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal)

Sistem penjaminan mutu yang disusun dan dilaksanakan oleh perguruan tinggi secara mandiri untuk menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi berdasarkan prinsip PPEPP.

9) Standar dalam SPMI Universitas Pancasila

Keseluruhan standar mutu pendidikan tinggi yang digunakan di Universitas Pancasila, terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan standar tambahan yang ditetapkan oleh Universitas Pancasila sesuai dengan kebutuhan institusi dan perkembangan kebijakan pendidikan tinggi.

10) Tata Kelola

Sistem pengelolaan organisasi, struktur, dan mekanisme kerja yang mendukung pelaksanaan Tridharma dan peningkatan mutu kelembagaan secara efektif dan akuntabel.

11) Tridharma Perguruan Tinggi

Tiga pilar utama pelaksanaan pendidikan tinggi di Indonesia, yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

12) Unit Kerja

Entitas struktural di lingkungan Universitas Pancasila, termasuk Rektorat, Fakultas, dan Program Studi, yang melaksanakan dan bertanggung jawab atas implementasi dan peningkatan standar.

6. PIHAK YANG TERLIBAT

- 1) Rektor
- 2) Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
- 3) Kepala Bidang SPMI & AMI
- 4) Staf LPM
- 5) Tim Peningkatan Standar
- 6) Unit Kerja

7. PENANGGUNG JAWAB

Kepala Lembaga Penjaminan Mutu

8. PROSEDUR

No	Langkah Kegiatan	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1	Kepala LPM menyampaikan Laporan RTL, Laporan AMI, dan Berita Acara RTM berisi usulan peningkatan standar kepada Rektor	Kepala LPM	Laporan RTL, AMI, RTM, Usulan Peningkatan Standar
2	Rektor memberikan disposisi untuk pembentukan Tim Peningkatan Standar SPMI-UP	Rektor	Disposisi Rektor
3	Kepala LPM meneruskan disposisi ke Kabid SPMI&AMI untuk menyusun konsep Surat Penugasan Tim, Jadwal, dan Rencana Kerja	Kepala LPM	Disposisi Kepala LPM
4	Kabid SPMI&AMI menginstruksikan staf LPM menyiapkan data tabulasi indikator standar	Kabid SPMI&AMI	Daftar Indikator Standar SPMI-UP
5	Kabid SPMI&AMI menyerahkan draft surat penugasan, jadwal, rencana kerja, dan tabulasi indikator kepada Kepala LPM	Kabid SPMI&AMI	Konsep Surat Penugasan, Jadwal, Rencana Kerja, Tabulasi Indikator
6	Kepala LPM memeriksa dokumen dan meminta persetujuan Rektor	Kepala LPM	Draft Surat Penugasan Tim
7	Rektor memberikan persetujuan dan instruksi kepada tim untuk melaksanakan kajian peningkatan standar	Rektor	Surat Penugasan Tim Peningkatan Standar
8	Tim Peningkatan Standar SPMI-UP melakukan kajian	Tim Peningkatan Standar	Laporan Kegiatan, Dokumen Standar Termutakhir

No	Langkah Kegiatan	Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
9	Hasil kajian disampaikan kepada Kepala LPM	Tim Peningkatan Standar	Dokumen Standar Hasil Peningkatan
10	Kepala LPM menyampaikan dokumen hasil peningkatan standar kepada Rektor	Kepala LPM	Dokumen Standar SPMI-UP hasil peningkatan
11	Rektor memberikan disposisi untuk dilakukan sosialisasi hasil peningkatan standar kepada unit kerja	Rektor	Disposisi Rektor
12	Kepala LPM melaksanakan sosialisasi hasil peningkatan standar ke unit kerja	Kepala LPM	Laporan Sosialisasi Standar SPMI-UP hasil peningkatan

9. DIAGRAM ALIR

Prosedur dalam bentuk diagram alir dapat dilihat dihalaman berikut

10. LAMPIRAN

- 1) Diagram alir SOP Peningkatan Standar



DIAGRAM ALIR SOP PENINGKATAN STANDAR



NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU	
		Rektor	Kepala LPM	Kabid SPMI&AMI	Staf LPM	Tim Peningkatan Standar	Unit Kerja	WAKTU	DOKUMEN
1	Kepala LPM menyampaikan Laporan RTL, Laporan AMI, Berita Acara RTM kepada Rektor dan Usulan Peningkatan Standar							1 hari	Laporan RTL, Laporan AMI, Berita Acara RTM, Usulan Peningkatan Standar
2	Rektor memberikan disposisi untuk pembentukan Tim Peningkatan Standar SPMI UP							1 hari	Disposisi Rektor
3	Kepala LPM meneruskan disposisi ke Kabid.SPMI&AMI untuk dibuatkan konsep Surat Penugasan Tim, Jadwal dan Rencana Kerja							1 hari	Disposisi Ka.LPM kepada Kabid SPMI&AMI
4	Kabid. SPMI&AMI menginstruksikan kepada staff LPM untuk menyiapkan data tabulasi indikator standar							2 hari	Daftar Indikator Standar SPMI UP
5	Kabid. SPMI& AMI menyerahkan Draft Surat Penugasan Tim Peningkatan Standar, Jadwal, Rencana kerja dan Daftar Tabulasi Indikator Standar ke Ka. LPM							3 hari	Konsep Surat Penugasan Tim, Jadwal, Rencana Kerja, Tabulasi Indikator Standar
6	Kepala LPM memeriksa konsep Surat Penugasan Tim dan dokumen pendukung untuk dimintakan persetujuan kepada Rektor							1 hari	Draft Surat Penugasan Tim
7	Rektor memberikan instruksi kepada tim untuk melakukan kajian peningkatan standar SPMI - UP							2 hari	Surat Penugasan Tim Peningkatan Standar
8	Tim Peningkatan Standar SPMI - UP melakukan kajian							3 minggu	Laporan Kegiatan Tim Peningkatan Standar, Dokumen Standar Termutakhir
9	Hasil kerja Tim Peningkatan Standar SPMI - UP diserahkan kepada Kepala LPM							1 hari	Dokumen Standar SPMI - UP hasil peningkatan
10	Kepala LPM menyampaikan Laporan Peningkatan Standar SPMI-UP kepada Rektor							1 hari	Dokumen Standar SPMI - UP hasil peningkatan
11	Rektor memerintahkan Kepala LPM untuk melakukan sosialisasi hasil Peningkatan Standar SPMI-UP kepada Unit Kerja							1 hari	Disposisi Rektor
12	Kepala LPM Melakukan Sosialisasi Standar SPMI - UP hasil peningkatan							7 hari	Laporan Sosialisasi Standar SPMI - UP hasil peningkatan