

	UNIVERSITAS PANCASILA Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640 Telp.(021)7270086–89 Fax (21) 7271868 www.univpancasila.ac.id , email : humas@univpancasila.ac.id		
	Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal dikeluarkan
Judul	Pengendalian Produk Tidak Sesuai	Tanggal direvisi	Revisi 2
No. Dokumen	SOP/UP/SPMI/05/00/009		31 Desember 2020
Area	Standar Pengelola		
Unit Kerja	Kantor Jaminan Mutu		

1. TUJUAN

Agar Produk Universitas Pancasila (Produk UP) yang tidak sesuai dapat diperbaiki atau ditingkatkan mutunya sesuai dengan “standar” yang telah ditetapkan.

2. INDIKATOR KEBERHASILAN

Dapat disusunnya rencana perbaikan (Action Plan) dan produk yang tidak sesuai dapat diperbaiki atau ditingkatkan mutunya sesuai dengan rencana perbaikan tersebut.

3. DEFINISI

- 3.1. Produk UP terdiri dari: Lulusan, Hasil Penelitian dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- 3.2. Produk yang tidak sesuai adalah: Lulusan, Hasil Penelitian dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang mutunya tidak sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.

4. RUANG LINGKUP

Produk UP meliputi semua jenjang program pendidikan, yakni Program D3, Program S1, Program S2 dan Program S3.

5. PIHAK YANG TERLIBAT

- a. Rektor
- b. Para Wakil Rektor
- c. Ketua Kantor Jaminan Mutu
- d. Kepala SPMI
- e. Ketua SJM
- f. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana
- g. Para Wakil Dekan/Asisten Direktur
- h. Ketua Jurusan

6. PENANGGUNG JAWAB

Ketua Kantor Jaminan Mutu

7. REFERENSI

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

8. PROSEDUR (DIAGRAM ALIR).

Prosedur dalam bentuk diagram alir dapat dilihat dihalaman berikut



SOP PENGENDALIAN PRODUK YANG TIDAK SESUAI



NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU	
		Rektor	Para WR	KJM	Rapat Rektorat	Rapat KJM	Dekan/Kajur	Waktu (Hari)	Dokumen
1	Disposisi ke WR mengenai keluhan pengguna terkait dengan mutu produk Universitas Pancasila yang tidak sesuai							1	Disposisi Rektor
2	Menerima disposisi rektor dan mengkoordinasikan masalahnya dengan KJM							3	Rencana tindak lanjut
3	Mengirim undangan ke pihak terkait : WR, LP3UP, LPPM, Dekan, SJM, Ketua Jurusan							1	Undangan Rapat
4	Rapat membahas tentang produk yang tidak sesuai, melakukan analisis dan mencari akar permasalahan, mengugaskan KJM, SJM dan Kajur untuk menyusun rencana perbaikan (action plan)							5	Notulen Rapat
5	Rapat KJM, SJM dan para Kajur terkait membahas rencana perbaikan. Hasilnya dikirim ke wark 1 untuk persetujuan							2	Rencana Perbaikan
6	Menerima laporan hasil rapat berupa usulan perbaikan untuk diteruskan ke rektor							2	Laporan Rencana Perbaikan
7	Menerima laporan rencana perbaikan dan instruksi ke dekan/kajur untuk melaksanakan perbaikan							2	Surat Instruksi Rektor Untuk Pelaksanaan Perbaikan
8	Pelaksanaan perbaikan							15-30	Dokumen Pelaksanaan Perbaikan