

**UNIVERSITAS PANCASILA
FAKULTAS HUKUM**



**KEBIJAKAN SPMI
(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)**

Sekretariat : Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta 12640

Telp. 021-7864730 Pes. 121, Fax. 021-7270128 dan 7272290

LEMBAR PENGESAHAN

KEBIJAKAN SPMI (SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL) FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	
Tanggal	:	
Disusun & Dikendalikan Oleh	:	Ketua Satuan Jaminan Mutu  Dr. Lisda Syamsumardian, S.H., M.H.
Disahkan Oleh	:	Ketua Senat Fakultas Hukum Universitas Pancasila  Prof. Dr. Eddy Pratomo, S.H., M.A.

**Buku Kebijakan Mutu
Sistem Penjaminan Mutu Internal
Fakultas Hukum Universitas Pancasila**

KATA PENGANTAR

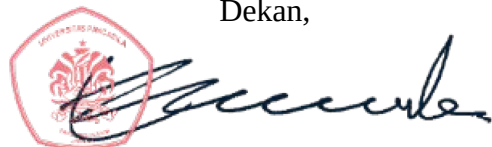
Sesuai Pasal 51, Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa: “Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara arif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi 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 diperbaharui dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) No. 62 Tahun 2016 pada tanggal 23 September 2016 tentang perihal yang sama.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi ini terdiri dari tiga, yakni Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilakukan oleh setiap Perguruan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) guna mendukung sistem penjaminan mutu tersebut.

Berkenaan dengan SPMI inilah maka Fakultas Hukum Universitas Pancasila (FHUP) memandang perlu untuk menerbitkan Buku Kebijakan SPMI agar pelaksanaan penjaminan mutu di FHUP 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,
Fakultas Hukum Universitas Pancasila
Dekan,



(Prof. Dr. Eddy Pratomo, S.H., M.A.)

DAFTAR ISI

	Hal
Lembar Pengesahan	
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
 BAB 1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Fakultas Hukum Universitas Pancasila	1
1.1 Sejarah FHUP	1
1.2 Profil FHUP	1
1.3 Visi, Misi dan Tujuan FHUP	2
 BAB 2 Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Fakultas Hukum Universitas Pancasila	6
2.1 Latar Belakang FHUP menjalankan SPMI	6
2.2 Prinsip Kebijakan SPMI	6
2.3 Tujuan Kebijakan SPMI	8
2.4 Luas Lingkup Kebijakan SPMI	8
2.5 Strategi Kebijakan SPMI	8
2.6 Definisi/Istilah dalam dokumen SPMI	9
2.7 Landasan Hukum Kebijakan SPMI	10
 BAB 3 Garis Besar Pelaksanaan SPMI Fakultas Hukum Universitas Pancasila	12
3.1 Tujuan dan Strategi SPMI FHUP	12
3.2 Asas-Asas Pelaksanaan SPMI FHUP	12
3.3 Pendekatan Proses SPMI di FHUP	13
3.4 Tahapan Proses/Siklus SPMI di FHUP	16
3.5 Struktur Organisasi dan Tata Kelola SPMI FHUP	18
 BAB 4 Luas Lingkup Dokumen Standar SPMI Fakultas Hukum Universitas Pancasila	23
4.1 Dokumen SPMI	23
4.2 Dokumen Manajemen	24
4.3 Dokumen Akademik	25
4.4 Pengendalian Dokumen	25
4.5 Pengendalian Rekaman	25
4.6 Pengendalian Standar	26
 BAB 5 Kebijakan Mutu dan Standar Mutu Fakultas Hukum Universitas Pancasila	28
5.1 Kebijakan Mutu FHUP Berbasis BAN-PT dan SPMI	28
5.2 Standar Mutu FHUP Berbasis BAN-PT	29
5.3 Program Strategis dan Indikator Sasaran Pencapaian	36
 Penutup	51
Daftar Referensi Acuan	51

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

BAB 1

VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA

1.1 SEJARAH FHUP

Fakultas Hukum Universitas Pancasila (FHUP) berdiri tahun 1970 dengan status “terdaftar” memiliki Jurusan/Program Studi : Program Studi Ilmu Hukum. Fakultas Hukum Universitas Pancasila (FHUP) pada tahun 1981 statusnya meningkat menjadi “diakui” berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, tanggal 23 Februari 1981, Nomor 080/O/1981. Sejak tahun 1985, status itu berubah menjadi status “Disamakan”. Pada tahun 1986/1987, UPPS mempergunakan Sistem Kredit Semester (SKS) berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 04/DIKTI/Kep/1986 tertanggal 23 Januari 1986. Merespon kebijakan tersebut, FHUP menyelenggarakan penyesuaian dan penyempurnaan, salah satunya dengan membentuk pedoman SKS. Dengan demikian, semua mahasiswa lama FHUP yang menganut kebijakan sistem paket dikonversikan ke dalam sistem SKS. Konversi tersebut, diajukan oleh FHUP ke Kopertis Wilayah III.

Sejak Tahun 1999 hingga saat ini FHUP selalu memperoleh Akreditasi A. Dalam rangka mengantisipasi perkembangan di bidang hukum, maka pada tahun 2001 dibuka Program Studi Magister Ilmu Hukum, pada tahun 2014 dibuka Program Studi Magister Kenotariatan, dan pada tahun 2023 dibuka Program Studi Doktor Ilmu Hukum.

1.2 PROFIL FHUP

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

1. FHUP memiliki 1 Program Studi S-3 yaitu Program Doktor Ilmu Hukum yang mulai beroperasi tahun 2023.
2. FHUP memiliki 2 Program Studi S-2 yaitu Program Magister Ilmu Hukum yang mulai beroperasi tahun 2001 dengan konsentrasi Hukum Bisnis, Hukum Konstitusi & Tata Kelola Pemerintahan, serta Hukum Pidana & Siber, dan Program Magister Kenotariatan yang mulai beroperasi tahun 2014.
3. FHUP memiliki 1 Program Studi S-1 yaitu Program Studi Ilmu Hukum yang memiliki konsentrasi: Hubungan Sesama Anggota Masyarakat, Kegiatan Ekonomi, Pencegahan dan Penanggulangan Kejahatan, Praktisi Hukum, Hubungan Negara dan Masyarakat, dan Hubungan Transnasional.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

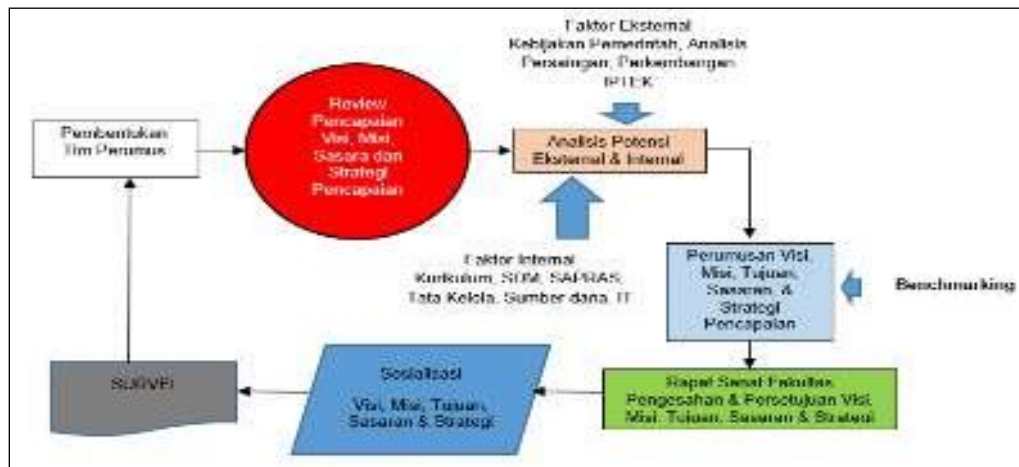
1.3 VISI, MISI DAN TUJUAN FHUP

Penyusunan Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Hukum Universitas Pancasila (FHUP) mengacu pada visi dan misi dari Universitas Pancasila. Mekanisme penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran FHUP, mengikuti mekanisme yang ditetapkan dalam SK. Rektor No.0133/R/UP/V/2012 dan dilakukan dengan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan berbagai anggota masyarakat. Diagram alir penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran FHUP, disajikan pada Gambar 1.

Tahapan penyusunan Visi, Misi, Tujuan FHUP adalah sebagai berikut :

1. Pembentukan tim perumus Visi, Misi dan Tujuan
2. Review pencapaian Visi, Misi dan Tujuan
3. Pembahasan analisis potensi
4. Perumusan Visi, Misi dan Tujuan
5. Pengesahan dan persetujuan Senat FHUP
6. Sosialisasi Visi, Misi dan Tujuan FHUP

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	



Gambar 1. Diagram Alir Mekanisme Penyusunan Visi, Misi dan Tujuan FHUP

1. Visi Fakultas Hukum Universitas Pancasila

Visi FHUP adalah sebagai berikut :

” Menjadi salah satu Fakultas Hukum Unggulan yang menghasilkan lulus berkualitas dan profesional berdasarkan pada nilai-nilai Pancasila

Penjelasan dari pernyataan Visi FHUP adalah sebagai berikut :

- Pendidikan Tinggi Hukum Unggulan memiliki makna yang substantif bahwa FHUP memiliki daya saing yang tinggi yang tercermin dalam keunggulan bidangpendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik dalam ranah Nasional dan Internasional. Pada bidang pendidikan, FHUP merupakan fakultas yang menghasilkan lulusan yang kompeten melalui perwujudan dari capaian pembelajaran yang mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan kebutuhan dunia kerja.

FHUP dalam melaksanakan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, dilakukan melalui Pusat Kajian di tingkat Fakultas dimana terdapat 5 (lima) pusat kajian yaitu:

- 1) Pusat Kajian Hukum Adat
(SK. Dekan FHUP No.1447/Kep.D/FH/IX/2017), tentang Pembentukan Pusat Kajian Hukum Adat FHUP.
- 2) Pusat Kajian Kejaksaan
(SK. Dekan FHUP No.287/S.Kep.D/FH/II/2023), tentang Pembentukan Pusat Kajian Kejaksaan FHUP.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

- b. Menghasilkan Lulusan Berkualitas dan Profesional: bahwa lulusan FHUP dipersiapkan agar dapat menempati posisi yang sesuai dan dibutuhkan di dunia industri/pengguna.

2. Misi Fakultas Hukum Universitas Pancasila

Untuk mencapai visi diperlukan misi yang jelas dan mudah dipahami serta dapat diaplikasikan untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Misi FHUP ditetapkan dengan mengedepankan nilai-nilai moral sebagai bangsa yang berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945 untuk menghasilkan generasi penerus yang paripurna. Adapun Misi FHUP adalah sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menghasilkan Lulusan yang berkualitas tinggi dalam penguasaan ilmu hukum yang berlandaskan nilai-nilai pancasila
- 2) Meningkatkan kualitas dosen dan tenaga kependidikan menuju profesionalitas dalam rangka memberikan pelayanan yang berkualitas

3. Tujuan Fakultas Hukum Universitas Pancasila

Tujuan FHUP adalah menciptakan lulusan yang mampu bersaing dan berkolaborasi dengan sumber daya dari negara lain, baik dalam skala lokal, nasional maupun internasional.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

BAB 2

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTENAL (SPMI) FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA

2.1 LATAR BELAKANG FHUP MENJALANKAN SPMI.

Mutu pelayanan merupakan faktor yang esensial dalam seluruh operasional sebuah institusi pendidikan seperti Fakultas Hukum 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 Hukum 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 FHUP. Untuk itulah, maka Fakultas Hukum 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 diperbaharui 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 Hukum Universitas Pancasila (FHUP), sesuai dengan Kebijakan dan Standar Mutu Akademik FHUP. Semua ketentuan/persyaratan serta kebijakan yang tertuang dalam Manual Mutu ini merupakan acuan untuk menjalankan kegiatan operasional di FHUP.

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, FHUP 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 tindak lanjut yang dilakukan untuk lebih meningkatkan mutu pelayanan kepada *stakeholders* FHUP.

2.2 PRINSIP KEBIJAKAN SPMI.

Adapun prinsip manajemen mutu dalam Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Intenal (SPMI) adalah aturan/keyakinan yang komprehensif dan mendasar, untuk memimpin dan mengoperasionalkan organisasi dalam hal ini adalah FHUP, yang bertujuan untuk terus meningkatkan kinerja dalam jangka panjang dengan berfokus pada kebutuhan dari semua

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

pemangku kepentingan/Pelanggan/*stakeholders* FHUP. Didalam manajemen mutu ini yang dimaksud dengan pihak pemangku kepentingan /pelanggan atau *stakeholder* FHUP adalah: Mahasiswa, Orangtua mahasiswa, Dosen tetap, Karyawan tetap, Pengguna Lulusan, dan Alumni. Berikut *stakeholder* yang berkepentingan terkait keberadaan FHUP yang tercantum pada tabel berikut ini.

Tabel 1. Daftar Pihak Pemangku Kepentingan /Pelanggan/*Stakeholders* FHUP

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

Ada 7 prinsip manajemen mutu dalam Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk memudahkan pencapaian sasaran mutu di FHUP, 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.
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, FHUP harus fokus terhadap perbaikan yang berkelanjutan.
7. Manajemen hubungan. FHUP harus dapat mengelola hubungan dengan para pihak kepentingan/pelanggan dalam melakukan perbaikan yang berkelanjutan.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

2.3 TUJUAN KEBIJAKAN SPMI

Secara umum tujuan dari Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di FHUP 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 FHUP, adalah:

1. Memberikan panduan bagi FHUP untuk mendukung pencapaian sukses berkelanjutan dengan pendekatan manajemen mutu dan memberikan hasil yang konsisten yang memenuhi harapan pihak pemangku kepentingan/pelanggan/stakeholders FHUP, sementara memastikan FHUP 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 9001:2008.
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 FHUP 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.

2.4 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 FHUP ini mencakup semua kegiatan akademikyaitu 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 Hukum Universitas Pancasila baik di semua prodi dan unit kerja dilingkungan FHUP.

2.5 STRATEGI KEBIJAKAN SPMI

1. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika 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.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

5. FHUP 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 FHUP menunjuk SJM yang bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI.

2.6 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 FHUP, sehingga dapat menimbulkan kepuasan kepada Pihak Pemangku Kepentingan/Pelanggan/*Stakeholders* FHUP.
2. Pihak Pemangku Kepentingan Pelanggan/*Stakeholders* FHUP 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.
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 FHUP, Program Studi/PS, dan di Unit Kerja di lingkungan FHUP 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

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

- yang tersedia, serta mengevaluasi hasil dari tindaklanjut yang dilakukan untuk lebih meningkatkan mutu pelayanan kepada *stakeholders* FHUP.
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 FHUP ditetapkan, dilaksanakan, dikendalikan dan dikembangkan, ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutudapat tercapai.
 14. Manual SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pemenuhan, pengendalian dan peningkatan standar SPMI diimplementasikan di FHUP.
 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 tindakan mengecek secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan di FHUP yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan Isi Standar yang telah ditetapkan.
 21. Audit Internal adalah kegiatan berupa pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di FHUP dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di FHUP.

2.7 LANDASAN HUKUM KEBIJAKAN SPMI

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan mutu Standar SPMI, dilaksanakan untuk meningkatkan efektivitas pencapaian indikator mutu FHUP. Oleh karena itu landasan Kebijakan SPMI FHUP 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. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
6. Surat edaran Dirjen Dikti No. 595/E/O/2014 tanggal 17 Oktober 2014.
7. Pedoman Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Tahun 2003.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

8. Akreditasi Program Studi Sarjana, Magister dan Doktor oleh Badan Akreditasi Nasional, 2009.
9. Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional, 2008.
10. Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)-Bahan Pelatihan, Tahun 2010

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

BAB 3

GARIS BESAR PELAKSANAAN SPMI

FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA

Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan secara efektif, efisien dan akuntabel, maka setiap program studi dan unit kerja di lingkungan FHUP 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) FHUP yang secara periodik dilakukan evaluasi diri serta audit mutu internal.

3.1 TUJUAN DAN STRATEGI SPMI FHUP

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

Adapun strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan SPMI diatas adalah :

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

3.2 ASAS-ASAS PELAKSANAAN SPMI FHUP

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

- a. Asas akuntabilitas, yaitu bahwa semua penyelenggaraan Kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan terbuka dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir yang bersifat dinamis.
- b. Asas transparansi, yaitu bahwa Kebijakan Mutu diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya lingkungan akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.
- c. Asas kualitas, yaitu bahwa Kebijakan Mutu diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas masukan, proses dan luaran.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

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

3.3 PENDEKATAN PROSES SPMI DI FHUP

Dengan penerapan SPMI, maka FHUP 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 FHUP secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilaikinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan FHUP beserta jajaran manajemen, seluruh program studi dan unit-unit di lingkungan FHUP, dimana hasil evaluasi diri tersebut oleh pimpinan FHUP akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakanyang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

Melaksanakan SPMI, mengharuskan setiap program studi dan unit-unit dalam lingkungan FHUP 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 FHUP beserta jajaran manajemen oleh SJM, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Untuk melaksanakan proses SPMI di FHUP dilakukan melalui tahapan PPEPP yakni Penetapan Standar Mutu, Pelaksanaan Standar Mutu, Evaluasi Standar Mutu, Pengendalian Standar Mutu dan Peningkatan Standar Mutu. Dengan tahapan PPEPP, semua proses kegiatan operasional di FHUP, dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di FHUP terjamin mutunya, dengan selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan

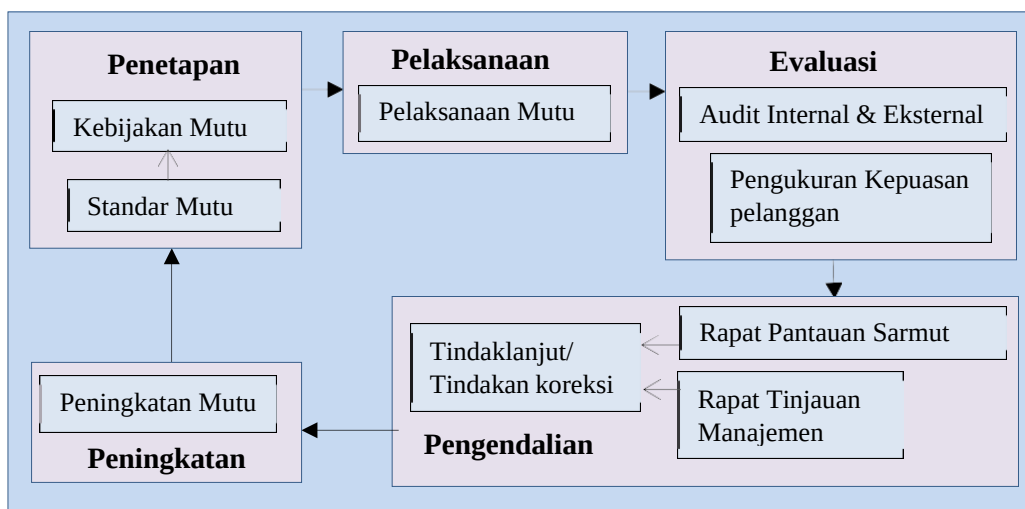
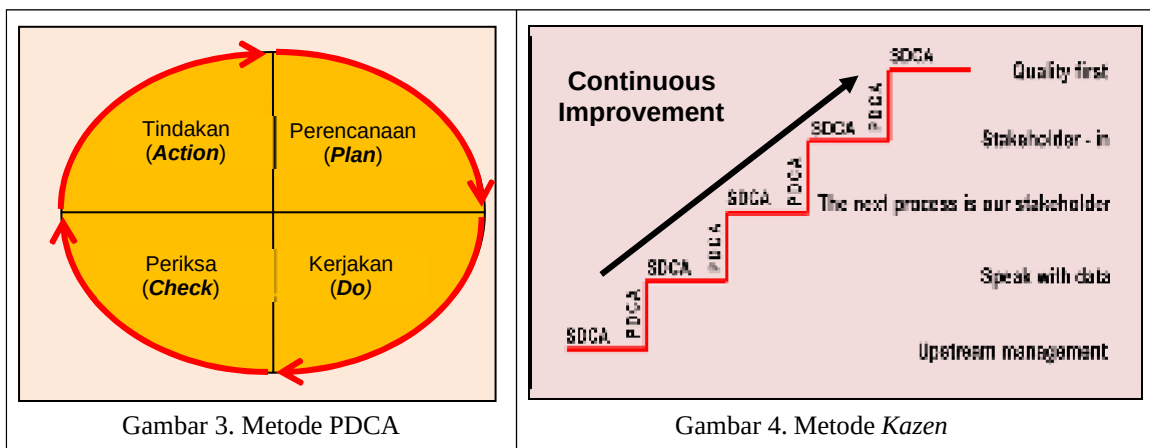
	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Adapun tahapan PPEPP menurut SPM Dikti 2014, ditunjukkan pada gambar berikut:

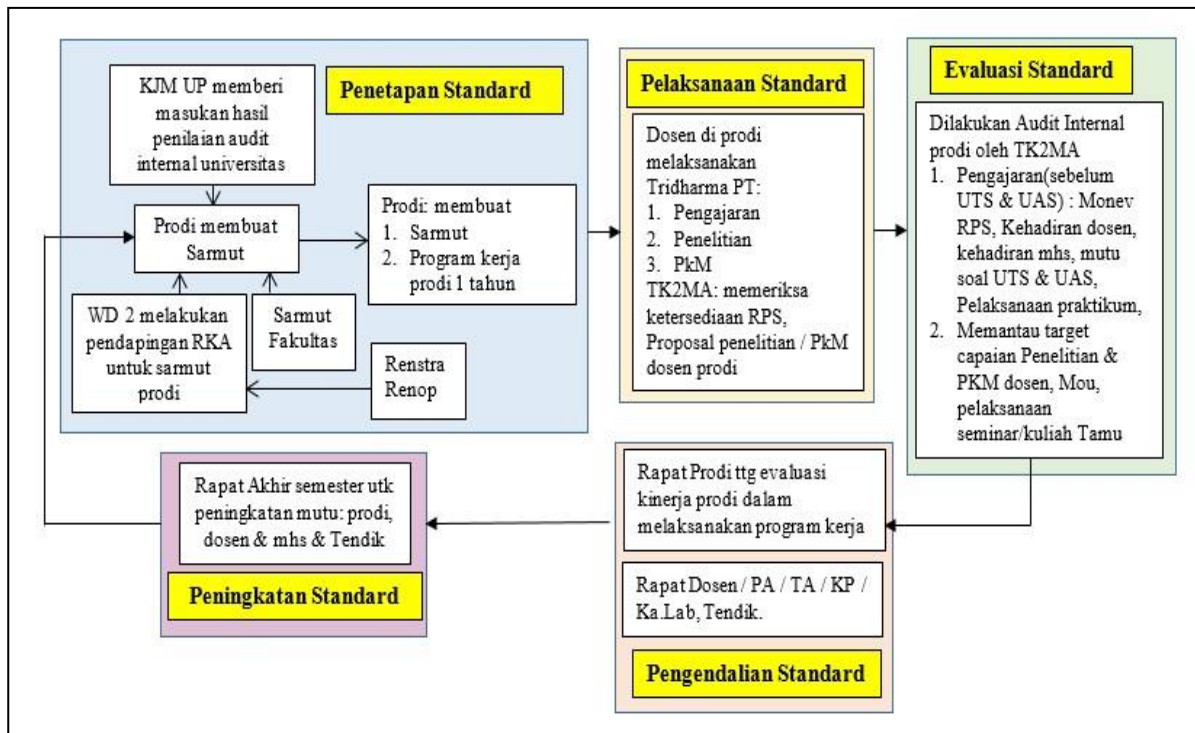


Gambar 2. Pentahapan SPMI Dengan Siklus PPEPP
(Sumber: Buku Pedoman SPM-Dikti, 2014)

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



Gambar 5. Model Manajemen Kendali Mutu FHUP



Gambar 6. Contoh Model Kendali Mutu Terhadap Sasaran Mutu di Prodi

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

3.4 TAHAPAN PROSES/SIKLUS SPMI DI FHUP

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

1. 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 FHUP. Standar SPMI tersebut tertuang di dalam dokumen FHUP yaitu dokumen Kebijakan SPMI, dokumen Manual SPMI, dokumen Standar SPMI dan dokumen Renstra FHUP. Semuaketentuan/persyaratan serta kebijakan yang tertuang dalam dokumen tersebut, merupakan acuan untuk menjalankan kegiatan operasional di FHUP.

Adapun proses Penetapan Standar SPMI

- Dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), BAN PT dan standar lain sesuai dengan masing-masing Program Studi/Unit Kerja
- Rumusan standar disesuaikan dengan nilai-nilai dasar FHUP.
- Mengacu dari hasil kajian analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat)
- Dilakukan melalui *benchmarking* secara internal maupun eksternal.
- Dilakukan secara konsensus dengan melibatkan semua pemangku kepentingan.

2. 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 FHUP, termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen Kendali Mutu FHUP 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 sebagai landasan yang bersifat normatif-ideologis yang wajib dimiliki oleh setiap unit dalam kegiatan pengelolaan administrasi dan operasional.

Adapun proses Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

- FHUP menjamin pelaksanaan standar yang telah ditetapkan melalui proses perbaikan berkelanjutan.
- Pelaksanaan/Pemenuhan Standar dikoordinir oleh Satuan Jaminan Mutu FHUP dan Kantor Jaminan Mutu UP.
- Pelaksanaan standar harus dicatat dan didokumentasikan sesuai dengan format atau formulir yang ditetapkan.
- Pelaksanaan standar mengacu pada *Standard Operating Procedure* (SOP) atau Instruksi Kerja (IK) yang telah ditetapkan.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

3. 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, pengakuan kepuasan pelanggan, dan mendokumentasikan keluhan pelanggan. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi SPMI ini dilakukan oleh unit Satuan Jaminan Mutu FHUP beserta tim auditor FHUP 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

- Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar dilakukan dengan mengacu pada SOP yang telah ditetapkan.
- Dalam pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi bertujuan untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan kinerja di fakultas, prodi dan unit kerja, dengan standar yang telah ditetapkan.
- Dalam pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan adalah melakukan Audit Mutu Internal, pengakuan kepuasan pelanggan, dan mendokumentasikan keluhan pelanggan.
- Dalam pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal, setiap pimpinan Prodi dan unit kerja dilingkungan FHUP, berkewajiban mengumpulkan data evaluasi diri dan dokumen pelaksanaan standar yang akan dievaluasi (kelengkapan dokumen sistem penjaminan mutu dan pencapaian sasaran mutu)
- 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.
- Dalam pelaksanaan kegiatan pengakuan kepuasan pelanggan dan keluhan pelanggan, dilakukan oleh unit Satuan Jaminan Mutu FHUP.

4. Pengendalian Standar SPMI

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

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

Dari hasil rapat-rapat tersebut, ditetapkan tindaklanjut atau tindakan koreksi yang akan dilakukan untuk perbaikan yang berkelanjutan.

Adapun proses Pengendalian Standar SPMI

- Melalui Rapat Pantauan Sasaran Mutu dan Rapat Tinjauan Manajemen, FHUP memutuskan tindak-lanjuti yang akan dilakukan terhadap hasil kegiatan evaluasi.
- 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 FHUP.

5. 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 FHUP.

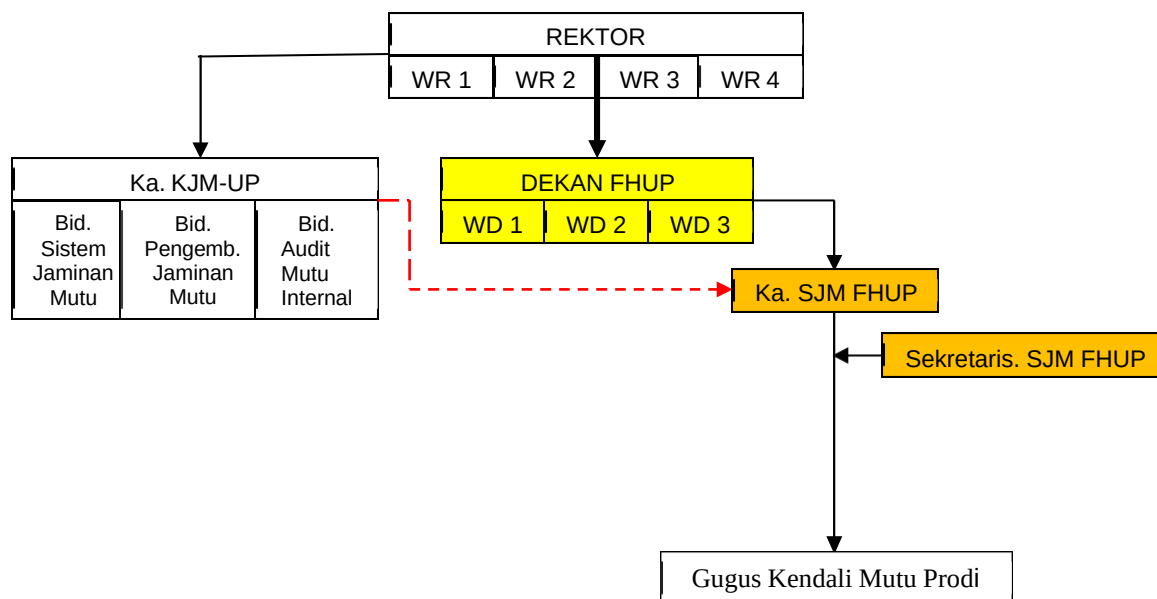
Adapun proses Peningkatan Standar SPMI

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

3.5 STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA SPMI FHUP

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 ISO 9001: 2008. Adapun Organisasi/Kelembagaan penjaminan mutu di tingkat FHUP berdasarkan SK Dekan No. 1167/Kep.D/FH/12/2010 tentang Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Pelaksana Akademik, Pelaksana Administrasi dan Unsur Pelaksana Teknis Fakultas Hukum Universitas Pancasila adalah sebagai berikut:

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	



Gambar 7. Bagan Organisasi Penjaminan Mutu FHUP

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

Tabel 2. Kegiatan Penjaminan Mutu FHUP
Berdasarkan BAN PT - SNPT – SPMI

No	Kegiatan	Keterangan
1	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
2	Internal Audit	Dilakukan pada bulan 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
3	Pengukuran Kepuasan Pelanggan	dilakukan bulan Februari dan Agustus
		SJM melakukan pengukuran kepuasan pelanggan secara terjadwal : <i>Evaluasi Kepuasan Lulusan, Evaluasi Kinerja Dosen Oleh Mahasiswa, Evaluasi Kinerja FHUP Oleh Mahasiswa, Evaluasi Kepuasan Pengguna Lulusan, Penelusuran Alumni (Tracer Study)</i>
4	Keluhan Pelanggan	Dilakukan setiap akhir bulan, direkap dari masing unit kerja
		SJM menghimpun keluhan pelanggan (klaim) yang merupakan harapan dan kebutuhan pihak-pihak terkait seperti Mahasiswa, Dosen, Karyawan dan Pengguna lulusan sebagai upaya unpan balik dalam pemenuhan SMM sesuai harapan pelanggan

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

5	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

3.6 Pelaksana SPMI Tingkat Fakultas

Pelaksanaan SPMI tingkat Fakultas dilakukan oleh unit Satuan Jaminan Mutu (SJM).

Ketentuan menyangkut jabatan dilingkungan SJM adalah seperti diuraikan dibawah ini.

- 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.
- SJM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat oleh Dekan/Direktur SPs berdasarkan Rapat Pimpinan Fakultas/SPs.
- Untuk menjalankan tugasnya Ketua SJM dibantu oleh seorang Wakil Ketua dan seorang Sekretaris.
- Setiap jabatan diangkat untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan setelahnya dapat diangkat kembali.
- Pemberhentian jabatan dapat terjadi oleh karena hal-hal sebagai berikut :
 - Berhalangan sementara
 - Berhalangan tetap
 - Melanggar ketentuan hukum
 - Pengunduran diri
- 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.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

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

1. Dekan FHUP bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan tenaga akademik, tenaga administrasi, dan mahasiswa. Dekan FHUP bertanggung jawab atas terjaminnya mutu akademik dan non akademik di FHUP. Dalam mengemban tanggungjawabnya, Dekan FHUP dibantu oleh Wakil Dekan, yaitu : Bidang Akademik (Wadek I), Bidang Administrasi Umum & 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.
3. Ketua SJM ditunjuk untuk melaksanakan tugas sebagai Wakil Manajemen yang memiliki tanggung jawab dan wewenang sbb :
 - 1) Memastikan proses yang diperlukan SPMI, ditetapkan, diterapkan dan dipelihara.
 - 2) Melaporkan kepada Dekan tentang kinerja SPMI dari setiap program studi dan unit kerja di lingkungan FHUP, agar SPMI tetap berjalan.
 - 3) Memastikan peningkatan kesadaran tentang pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan/stakeholder FHUP.
 - 4) Sebagai penghubung dengan pihak luar dalam masalah yang berkaitan dengan SPMI.
 - 5) Menyelenggarakan pelatihan, konsultasi, pendampingan dan kerjasama di bidang penjaminan mutu.
 - 6) Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik dan nonakademik di FHUP
 - 7) Mengkoordinir penyusunan dan mengendalikan dokumen yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik dan nonakademik meliputi ; Kebijakan mutu, Manual mutu, SOP, Instruksi Kerja dan Formulir-formulir yang selaras dengan keadaan sosial-budaya kampus FHUP.
 - 8) Mengkoordinir pelaksanaan monitoring sistem penjaminan mutu akademik dan nonakademik,
 - 9) Mengkoordinir pelaksanaan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik dan nonakademik,
 - 10) Melaporkan pelaksanaan sistem penjaminan mutu kepada pimpinan FHUP.
4. Unit Satuan Jaminan Mutu (SJM) mempunyai lingkup kerja mencakup semua program studi, dan Unit Kerja di lingkungan FHUP. Dalam melaksanakan tugasnya Ketua SJM dibantu oleh Sekretaris SJM.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

- 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

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

BAB 4

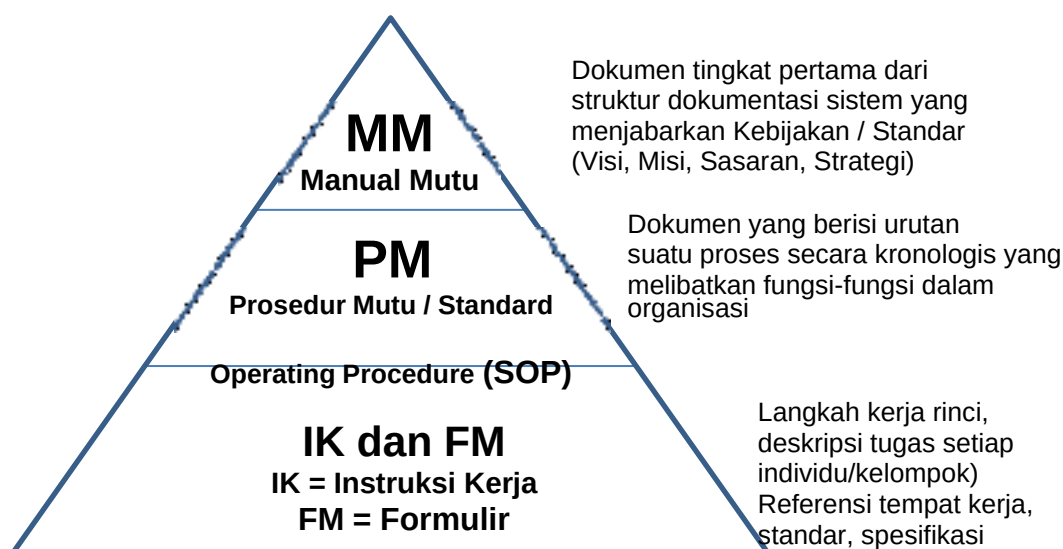
LUAS LINGKUP DOKUMEN STANDAR SPMI FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA

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

- 1) Proses-proses yang dikelola oleh FHUP 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

4.1 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 8. Struktur Dokumen Mutu

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

Instruksi Kerja (IK)

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

Formulir (FM)

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

Tabel 3. Dokumen Mutu Fakultas Hukum Universitas Pancasila

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

4.2 DOKUMEN MANAJEMEN

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

Tabel 4. Dokumen Manajemen Fakultas Hukum 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 & Kode Etik
Tingkat Fakultas	Dokumen Organisasi Tata Kelola dan Tata Laksana
	Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Fakultas
	Dokumen Rencana Operasional (Renop) Fakultas

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

4.3 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 Hukum Universitas Pancasila

Jenjang Kepemilikan	Jenis Dokumen Manajemen
Tingkat Universitas	Dokumen Pedoman Akademik Universitas
	Dokumen Kalender Akademik Universitas
	Dokumen Peraturan Akademik Universitas
Tingkat Fakultas	Dokumen Peraturan Akademik Fakultas
	Dokumen Road Map Penelitian
	Dokumen Road Map PPM
Tingkat Program Studi	Dokumen Spesifikasi Program Studi
	Dokumen Kurikulum & 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

4.4 PENGENDALIAN DOKUMEN

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

4.5 PENGENDALIAN REKAMAN

- 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.
- Semua rekaman yang mendukung SPMI selalu dijaga agar tetap mudah dibaca, siap untuk ditunjukkan dan diambil.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

- c. Guna memastikan kendali yang diperlukan untuk identifikasi, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, masa simpan dan pembuangannya disusun Prosedur tentang Pengendalian Rekaman.

4.6 PENGENDALIAN STANDAR.

Standar yang ada didalam SPMI adalah Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pancasila (Standar Dikti-UP) yang diturunkan pada standar FHUP. Masing-masing standar didalam program studi tersebut mengandung kurang lebih 135 standar yang mengacu pada PermenRistekdikti No.44 tahun 2015 tentang SNPT, Borang Akreditasi BAN-PT dan standar yang ada didalam Universitas Pancasila sendiri. Adapun penyajiannya mengikuti pola Borang Akreditasi BAN-PT yang mengelompokkan 135 standar tersebut kedalam 9 (sembilan) standar sebagaimana disajikan didalam table berikut ini.

Tabel 6. Standar Pendidikan Tinggi FHUP

No	Standar	Cakupan Standar (Standar Turunan)
1	Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi Pencapaian	Mekanisme Penyusunan Visi, Misi, Pernyataan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran (VMTSS), Strategi Pencapaian VMTSS, Sosialisasi dan Evaluasi Pencapaian VMTSS.
2	Tata Pamong, Kepemimpinan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama	Sistem Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Sistem Penjaminan Mutu Internal, Umpan Balik, Keberlanjutan dan Kerjasama
3	Mahasiswa	Sistem Rekrutmen Mahasiswa Baru, Rasio Mahasiswa Ikut Seleksi vs Daya Tampung, Rasio Mahasiswa Baru Registrasi VS Mahasiswa Ikut Seleksi, Rasio Mahasiswa Transfer vs Mahasiswa Bukan Transfer, Nilai Rataan IPK, Prestasi Mahasiswa, Layanan Mahasiswa, Kualitas Layanan, Program Kreativitas Mahasiswa, Kelompok Ilmiah Mahasiswa, Beasiswa Mahasiswa, dan Mahasiswa Asing. Pelacakan Lulusan, Pendapat Pengguna, Masa Tunggu Pekerjaan, Kesesuaian Bidang Kerja, Partisipasi Alumni, Kelompok Ilmiah Mahasiswa dan Program Pengembangan Profesi.
4	Sumber Daya Manusia	Sistem Seleksi dan Pengembangan, Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja, Kualifikasi Dosen Tetap/Tidak Tetap, Beban Kerja Dosen Tetap/Tidak Tetap, Upaya Peningkatan Kompetensi Dosen, Metode Mengajar Dosen, Bahan Ajar Dosen, Kemampuan Bahasa Inggris Dosen, Kualifikasi Tenaga Kependidikan dan Upaya Peningkatannya.
5	Keuangan, Sarana dan Prasarana	Keterlibatan Program Studi, Penetapan Biaya Pendidikan, Jumlah Dana Operasional (DOM), Dana Penelitian, Dana PkM, Luas Ruang Kerja Dosen, Prasarana Yang Dimiliki Sendiri Oleh Program Studi, Prasarana Penunjang, Bahan Pustaka Buku Teks, Bahan Pustaka Desertasi / Tesis / Skripsi /Tugas Akhir, Jurnal Ilmiah Terakreditasi Dikti, Jurnal Internasional, Prosiding Seminar, Fasilitas Akses ke Perpustakaan Diluar PT, Akses dan Pemanfaatan

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

No	Standar	Cakupan Standar (Standar Turunan)
		Laboratorium, Ketersediaan Sistem Informasi dan Kemampuan Aksesnya, Fasilitas Ruang Kelas, Fasilitas Ruang Laboratorium, Fasilitas Ruang Perpustakaan, Fasilitas Ruang Tenaga Kependidikan, Aspek Keselamatan Kerja.
6	Pendidikan	Rumusan Profil dan Kompetensi Lulusan, Capaian Pembelajaran, Struktur Kurikulum, Mata Kuliah Pilihan, Modul Praktikum, Peninjauan Kurikulum, Penyusunan Materi Kuliah, Monitoring Proses Pembelajaran, Mutu Soal Ujian, Sistem Pembimbingan Akademik, Pembimbingan Tugas Akhir, Upaya Perbaikan Proses Pembelajaran, Upaya Peningkatan Suasana Akademik, Bahan Ajar Berisikan Hasil Riset dan PkM, Bahan Ajar Menggunakan E-Learning, Metoda Pembelajaran SCL- PBL
7	Penelitian	Program Kerja Penelitian, Peta Jalan Penelitian, Grup Riset, Mutu Penelitian, Sarana dan Prasarana Penelitian, dan Monev Penelitian. Jumlah Penelitian Dosen, Penelitian Bersama Mahasiswa dan Dosen, Jumlah Artikel Ilmiah Dosen, Perolehan HaKI, Peta Jalan Penelitian, Research Group, Jurnal dan E-Journal, Hasil Penelitian Untuk Pengembangan Bahan Ajar, Monitoring dan Evaluasi Hasil Penelitian.
8	Pengabdian kepada Masyarakat	Program Kerja PkM, Peta Jalan PkM, Grup PkM, Mutu PkM, Sarana dan Prasarana PkM, dan Monev PkM. Jumlah PkM Dosen, PkM Bersama Mahasiswa dan Dosen, Peta Jalan PkM, Hasil PkM Untuk Pengembangan Bahan Ajar, Monitoring dan Evaluasi Hasil PkM.
9	Luaran dan Capaian	Angka Efisiensi Edukasi, Persentase Kelulusan Tepat Waktu, Rata-Rata IPK lulusan, Rata-Rata Masa Studi Mahasiswa, Sertifikasi Kompetensi Lulusan, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), Pelacakan Lulusan, Masa Tunggu Lulusan Memperoleh Pekerjaan Pertama, Lulusan Bekerja Sesuai Bidang Keahlian, Partisipasi Alumni, dan Kepuasan Pengguna Lulusan.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

BAB 5

KEBIJAKAN MUTU DAN STANDAR MUTU FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA

5.1 KEBIJAKAN MUTU FHUP BERBASIS BAN-PT dan SPMI

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

1. Pendidikan di FHUP diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang berkompeten, berahlak mulia, dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki keunggulan.
2. FHUP 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) FHUP dan selalu disertai dengan inovasi terhadap metode dan substansi pembelajaran serta peningkatan infrastruktur, perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan. Pengembangan dalam jangka menengah dan panjang diarahkan untuk menjadi Fakultas Hukum yang unggul.
4. Pelaksanaan pendidikan di lingkungan FHUP 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 sistematis, terstruktur, periodik dan berkesinambungan dengan menggunakan alat ukur yang dapat diterima dan dikembangkan dalam rangka percepatan FHUP menjadi fakultas Hukum yang unggul.
6. Kebijakan mutu pendidikan ini harus dipahami oleh seluruh Sivitas Akademika, sehingga dapat memberikan sumbangsih terhadap pencapaiannya.
7. Peningkatan mutu pendidikan di FHUP didasarkan pada 5 (lima) pilar pokok kebijakan pengembangan proses pembelajaran Universitas Pancasila yaitu :
 - a. Materi pembelajaran lebih didekatkan dengan persoalan yang realistis, melatih identifikasi permasalahan dan strategi penyelesaian.
 - b. Integrasi antar disiplin ilmu yang saling mendukung untuk pemahaman dan implementasinya.
 - 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.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

8. Agar arah dan proses penyelenggaraan akademik di FHUP 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. FHUP 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*)

5.2 STANDAR MUTU FHUP BERBASIS BAN-PT

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 Hukum (FH) melibatkan semua pemangku kepentingan, dengan uraian VMTSS sangat jelas dan realistis, 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 FHUP oleh sivitas akademika & tenaga kependidikan.

Standar 2: Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

1. FHUP dan PS memiliki proses akademik yang terintegrasi dengan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, struktur organisasi, *jobdesk* & SOP lengkap yang menjamin terwujudnya visi melalui misi dengan menerapkan prinsip kredibel, transparan, akuntabel, tanggungjawab dan adil.
2. FHUP dan PS memiliki dokumen pelaksanaan sistem kepemimpinan yang meliputi, kepemimpinan operasional, organisasional dan publik.
3. Pengelolaan FH 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 FHUP.
4. Adanya dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan pelaksanaan kegiatannya di PS dan FHUP di bidang akademik dan non akademik yang dibuktikan dengan keberadaan dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu,

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

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 FHUP, yang berasal dari 4 unsur, yaitu: dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan secara berkala.
6. Adanya dokumen upaya menjamin keberlanjutan PS dan FHUP 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 & monev di PS atau FHUP) 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 FHUP) sebanyak lebih dari 5 kerjasama.

Standar 3: Mahasiswa

1. Rasio mahasiswa ikut seleksi/daya tampung ≥ 6
2. Rasio mahasiswa baru registrasi/mahasiswa ikut seleksi $\geq 95\%$ (atau 0,95 ?)
3. Rasio mahasiswa baru transfer/mahasiswa baru bukan transfer $\geq 0,25$
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 & konselling, bimbingan karir dan kewirausahaan, minat dan bakat, pembinaan softskill, beasiswa dan kesehatan). Ada upaya FH dan PS meningkatkan layanan untuk mahasiswa. Sehingga kualitas layanan kepada mahasiswa. ≥ 3.5 (skala 4)
7. Maksimum beban dosen dengan adanya PMB non reguler (jumlah sks) ≤ 13
8. Jumlah prestasi mahasiswa dalam 3 (tiga) tahun adalah tingkat lokal atau tingkat daerah ≥ 6 , Jumlah prestasi mahasiswa tingkat nasional ≥ 2 , Jumlah prestasi mahasiswa tingkat internasional ≥ 1 . Ada upaya PS meningkatkan program prestasi mahasiswa.
9. Prosentase kelulusan tepat waktu $\geq 50\%$. Ada upaya PS meningkatkan presentase kelulusan tepat waktu
10. Prosentase mahasiswa *Drop Out* (DO) atau mengundurkan diri $\leq 6\%$. Ada upaya PS mengurangi prosentase mahasiswa DO.
11. Bukti ada 5 layanan mahasiswa (bimbingan & konselling, minat dan bakat, pembinaan softskill, beasiswa dan kesehatan). Ada upaya FH dan PS meningkatkan layanan untuk mahasiswa. Sehingga kualitas layanan kepada mahasiswa. ≥ 3.5 (skala 4)
12. Ada bukti upaya pelacakan lulusan secara berkala & bermutu serta tindak lanjut dari pelacakan lulusan berupa perbaikan pembelajaran, pengalangan dana, informasi kerja & jejaring serta kerjasama untuk pengembangan FH.
13. Pendapat pengguna lulusan terhadap mutu alumni $\geq 3,61$ (skala 4). Ada bukti PS melakukan evaluasi mutu lulusan dan tindak lanjut secara periodik.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

14. Profil masa tunggu kerja pertama (dalam bulan) ≤ 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 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/FHUP tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan
2. Adanya dokumen sistem monev kinerja dosen & tenaga kependidikan, dilaksanakan secara konsisten & ditindaklanjuti
3. Adanya bukti tentang kinerja dosen dalam pendidikan, penelitian & PkM dan hasilnya di evaluasi & ditingkatkan
4. Dosen berpendidikan S2 & S3 $\geq 90\%$
5. Dosen berpendidikan S3 (%) $\geq 40\%$
6. Dosen Guru Besar & Lektor Kepala $\geq 50\%$
7. Dosen memiliki sertifikasi pendidik profesional $\geq 40\%$
8. Rasio dosen/mahasiswa Kelompok Keilmuan IPA (RDM) $17 < RDM < 23$
9. Beban kerja dosen RFTE $11 < RFTE \leq 13$ sks
10. Kesesuaian keahlian dosen tetap dengan matakuliah $\geq 100\%$
11. Prosentase 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. Prosentase Kehadiran dosen tidak tetap dalam perkuliahan $\geq 95\%$
15. Jumlah tenaga ahli/pakar/praktisi sebagai pembicara/dosen tamu per tahun ≥ 12
16. Peningkatan dosen tetap melalui studi lanjut S3 dalam 3(tiga) tahun terakhir ≥ 4
17. Jumlah kegiatan dosen tetap dalam seminar/lokakarya/penataran workshop /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 ≥ 1 , nasional ≥ 3 dan tingkat lokal ≥ 6
19. Prosentase Dosen tetap yang menjadi anggota asosiasi sesuai bidang keilmuan tingkat internasional $\geq 30\%$
20. Jumlah Pustakawan sesuai kualifikasi pendidikan ≥ 4
21. Jumlah tenaga laboran, teknisi, analis, operator dan programmer, yang sesuai kebutuhan dan mempunyai kinerja yang sangat baik.
22. Jumlah pendidikan Tenaga Kependidikan ≥ 4 , dan ada upaya pengembangan Tenaga Kependidikan, pemberian kesempatan belajar/pelatihan, fasilitas dan jenjang karir

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

23. Ada dokumen program pengembangan SDM, realisasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut, ditunjang dengan pendanaan yang mencukupi.
24. Prosentase dosen tetap yang sudah menerapkan metode pembelajaran SCL (*Problem Based Learning* dan *Project Based Learning*) sebesar 100 %.
25. Prosentase Dosen tetap yang memiliki TOEFL di atas 500 sebesar 100%
26. Prosentase Dosen tetap memiliki sertifikasi profesi sesuai bidang keahlian $\geq 50\%$
27. Prosentase Dosen tetap yang memiliki bahan ajar berisikan hasil penelitian, PkM dan pengembangan IPTEKS dengan dukungan multimedia sebesar 100%.
28. Prosentase dosen tetap yang proposal penelitian di biyai Kemenristek Dikti maupun instasi lainnya, sebanyak 100%.
29. Prosentase dosen tetap yang proposal PkM dibiayai Kemenristek Dikti maupun instasi lainnya, sebanyak 100%.
30. Prosentase Dosen yang memiliki sertifikat pelatihan *softskill* dosen sebesar 100%.
31. Prosentase Dosen yang menulis di jurnal nasional / internasional sebesar 100% per tahun.

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) ≥ 18 juta/tahun
3. Dana penelitian untuk dosen tetap ≥ 3 juta/tahun,
4. Dana pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap ≥ 1.5 juta/tahun
5. Dana untuk mendukung peningkatan prestasi mahasiswa ≥ 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 ≥ 6 juta / tahun.
9. Skor luas ruang kerja setiap dosen ≥ 4 m².
10. PS memiliki prasarana sendiri berupa kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, termasuk ruang dosen yang dipergunakan untuk mendukung proses pembelajaran.
11. FH 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/tugasakhir (Jumlah judul/50).
14. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti ≥ 3 judul dengan nomor lengkap.
15. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional ≥ 2 judul dengan nomor lengkap.
16. Jumlah Bahan pustaka berupa prosiding seminar nasional internasional dalam tiga tahun terakhir ≥ 9 .
17. Jumlah Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya ≥ 10 .

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

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 FHUP dan PS dalam proses pembelajaran.
20. Tersedianya fasilitas untuk mengakses data dan informasi dalam sistem informasi yang dimiliki PS dan FH melalui WAN, secara *on-line* dan *real time*.
21. Ruang kelas dilengkapi oleh komputer, jaringan internet 1.2 Mbps, stop kontak, LCD serta *remote*, Layar, *Whiteboard*, Meja, Bangku, AC yang memadai dan pencahayaan yang cukup terang.
22. Ruang laboratorium dilengkapi alat praktek yang terawat, nyaman, dan adanya alat keselamatan kerja
23. Perpustakaan ada ruang diskusi yang nyaman, komputer, LCD dan akses internet yang cepat ≥ 2
24. Ruang kerja dosen minimal 4 m², 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 matakuliah berisikan bahan kajian/materi ajar yang berorientasi ke masa depan.
4. Kesesuaian Mata kuliah yang digunakan untuk Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) dengan kesepakatan kerjasama MBKM antar program studi di Perguruan Tinggi yang sama maupun berbeda.
5. Prosentase 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 ≥ 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 5 tahun dilakukan secara mandiri melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal (ada SOP, SK tim dan dokumen pendukung)
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).

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

11. FHUP 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. FHUP memiliki dokumen pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan, untuk selanjutnya dilakukan analisis dan tindak lanjut.
13. FHUP 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) ≤ 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 ≥ 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 ≤ 46 mahasiswa
18. Jumlah rata-rata pertemuan atau pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir /skripsi/Tesis, ≥ 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 lektu kepala.
20. Rata-rata waktu penyelesaian penulisan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis ≤ 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, dankemitraan 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 kecendekiawanan 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. Prosentase bahan ajar yang berisikan hasil riset , PkM, kajian pengembangan IPTEK dan identifikasi kebutuhan industri sesuai dengan bidang keilmuan sebesar 100%.
29. Prosentase bahan ajar dosen yang menggunakan *e-learning* dan multimedia ≥ 75 %.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

30. Nilai rata-rata evaluasi dosen oleh mahasiswa dalam proses pembelajaran skala 1-4 $\geq$ 3.5.
31. Prosentase 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. Prosentase 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 FHUP, yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dalam tiga tahun terakhir $\geq$ 2 HaKi/paten
5. PS dan FHUP, 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 FHUP, sesuai dengan peminatan dan melaksanakan kegiatan penelitian dengan melibatkan mahasiswa dan praktisi industri dengan mengacu pada peta jalan penelitian.
7. FHUP atau PS memiliki jurnal dan e-journal yang menerbitkan hasil penelitian dosen dan mahasiswa
8. Prosentase penelitian dosen yang dimanfaatkan untuk memutakhirkan bahan ajar $\geq$ 75%.
9. Jumlah penelitian dosen yang dimanfaatkan oleh masyarakat per tahun $\geq$ 2.
10. Ada dokumen evaluasi dan monitoring hasil kegiatan penelitian oleh PS.

Standar 8: Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

1. Nilai kasar jumlah PkM dosen tetap sesuai bidang keahlian selama tiga tahun terakhir $\geq$ 1
2. Ada bukti keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, mahasiswa terlibat penuh dan diberikan tanggungjawab.
3. FHUP dan PS memiliki peta jalan (*roadmap*) PkM yang dibuat dengan melibatkan semua pemangku kepentingan.
4. Prosentase PkM dosen yang dimanfaatkan untuk memutakhirkan bahan ajar/tahun sebesar 100%.
5. Jumlah kegiatan PkM dosen yang dimanfaatkan oleh masyarakat pertahun $\geq$ 2 kegiatan.
6. Ada dokumen evaluasi dan monitoring hasil kegiatan PkM oleh PS.

Standar 9: Luaran dan Capaian Tridharma

1. Ada bukti analisis pemenuhan CPL yang diukur setiap tahun dalam tiga tahun terakhir.
2. IPK rata-rata mahasiswa selama 4 (empat) tahun $\geq$ 3,20. Ada upaya PS meningkatkan IPK mahasiswa.

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

- Jumlah prestasi mahasiswa dalam 3 (tiga) tahun adalah tingkat lokal atau tingkat daerah ≥ 6 , Jumlah prestasi mahasiswa tingkat nasional ≥ 2 , Jumlah prestasi mahasiswa tingkat internasional ≥ 1 . Ada upaya PS meningkatkan program prestasi mahasiswa.
- Prosentase kelulusan tepat waktu $\geq 50\%$. Ada upaya PS meningkatkan presentase lulusan tepat waktu
- Prosentase mahasiswa Drop Out (DO) atau mengundurkan diri $\leq 6\%$. Ada upaya PS mengurangi prosentase mahasiswa DO.
- Ada bukti upaya pelacakan lulusan secara berkala & bermutu serta tindak lanjut dari pelacakan lulusan berupa perbaikan pembelajaran, pengalangan dana, informasi kerja & jejaring serta kerjasama untuk pengembangan FH.
- 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) ≤ 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 bersamadengan 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.

5.3 PROGRAM STRATEGIS DAN INDIKATOR SASARAN PENCAPAIAN

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

Komponen	Isu Strategis	Sasaran	Rencana Operasional/ Program Kerja	Waktu Pelaksanaan			
				20/21	21/22	22/23	23/24
A Visi dan Misi	Memiliki Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang Jelas dan Realistik	Sosialisasi kepada pihak-pihak pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal untuk meningkatkan pemahaman visi dan misi Program Studi Ilmu Hukum Universitas Pancasila	Publikasi visi dan misi dengan cara lisan, tertulis, Web dan media elektronik.	√	√	√	√
B Tata Kelola	- Menjalankan sistem penjaminan mutu internal secara efektif. - Menjalankan dengan baik sistem penjaminan mutu eksternal terutama dari BAN PT.	Secara berkala mengevaluasi efektifitas dan efisiensi tata kelola sehingga terlaksananya tata kelola yang efektif & efisien.	B.1.1. Mengevaluasi setiap pelaksanaan program kerja, pertanggungjawaban dan SOP masing-masing kegiatan	√	√	√	√
		Mengarahkan dan mempengaruhi perilaku unsur-unsur organisasi yang sejalan dengan norma, etika dan budaya organisasi.	B.1.2. Memberikan arahan kepada semua unsur dalam unit kerja untuk senantiasa mengikuti norma, etika	√	√	√	√

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA							
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL							
	KEBIJAKAN SPMI							
			dan budaya organisasi agar mampu mengambil tindakan dan keputusan yang cepat dan tepat melalui: rapat kerja, rapat mingguan, rapat semesteran, workshop dan training.					
		Peningkatan efektifitas sistem penjaminan mutu internal melalui penataan kelembagaan.	B.1.3.Membentuk satuan jaminan mutu di tingkat Program Studi Ilmu Hukum Universitas Pancasila untuk melakukan monitoring dan evaluasi proses akademik	√	√	√	√	
		Mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu yang meliputi aspek akademik dan non akademik	B.1.4.Membentuk satuan jaminan mutu di tingkat Program Studi Ilmu Hukum Universitas Pancasila untuk melakukan monitoring dan evaluasi proses akademik.	√	√	√	√	
C Mahasiswa dan Lulusan	▪ mahasiswa lulus tepat waktu ▪ Mewujudkan sistem data base yang berbasis pada <i>knowledge management</i> dan ICT, serta pengelolaan yang profesional sehingga terwujud jaringan komunikasi yang efektif dan efisien antara mahasiswa, alumni, dan <i>stakeholder</i> lainnya. ▪ Memfasilitasi mhs untuk meningkatkan kemampuan <i>hard skill</i> dan <i>soft skill</i> secara professional. ▪ Menyediakan/memfasilitasi pendidikan dan latihan tambahan bagi mahasiswa ▪ Menyediakan/memfasilitasi pelatihan bagi kegiatan mahasiswa ▪ Mengikutsertakan mahasiswa ke kompetisi2	▪ Upaya meningkatkan agar kelulusan mahasiswa tepat waktu Meningkatkan penjangkauan mahasiswa baru melalui berbagai kegiatan promosi Bekerja sama dengan alumni melalui KAUP	C.1.1. Mengadakan semester pendek dan ujian khusus C.1.2.Melakukan promosi melalui media cetak, dan jejaring yang telah tersedia. C.1.3.Menjaga intensitas networking dengan alumni.	√	√	√	√	

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA							
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL							
	KEBIJAKAN SPMI							
D Sumber Daya Manusia	Penambahan Dosen S3	Rasio kecukupan	D.1.1. Tugas belajar dosen S2 menjadi S3	√	√	√	√	
			D.1.2. Melakukan perekrutan dosen S3	√	√	√	√	
	Penambahan tenaga kependidikan	Peningkatan pelayanan administrasi	D.2.1. Tugas belajar tenaga kependidikan	√	√	√	√	
			D.2.2. Pelatihan ketrampilan	√	√	√	√	
			D.2.3. Melakukan perekrutan tenaga kependidikan	√	√	√	√	
E Pembelajaran dan suasana akademik	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Sistem informasi terpadu	Mewajibkan dosen membuat RPS	E.1.1. Mengusulkan ke Universitas untuk menerbitkan aturan penyusunan RPS melalui sosialisasi atau pelatihan	√	√	√	√	
		Meningkatkan pelayanan akademik	E.2.1 Membuat Sistem informasi terpadu (mahasiswa, dosen, keuangan, akademik, perpustakaan) secara realtime.	√	√	√	√	
F Penelitian	Terlaksananya penelitian yang melibatkan dosen dan mahasiswa	Peningkatan jumlah dosen tetap >50% melakukan penelitian	F.1.1. Menyelenggarakan pelatihan metodologi penelitian. F.1.2. Mengusulkan peningkatan anggaran penelitian	√	√	√	√	
		Peningkatan jumlah dosen tetap dalam memperoleh dana hibah penelitian	F.2.1. Mengusulkan ke Universitas tentang peluang memperoleh dana hibah penelitian untuk para dosen	√	√	√	√	
G Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerja sama	Pengabdian Masyarakat & Kerja sama	Peningkatan jumlah dosen tetap >50% terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat	G.1.1. Menjadi narasumber dalam kegiatan seminar, workshop, lokakarya	√	√	√	√	
			G.1.2. Melakukan penyuluhan hukum, bantuan hukum, konsultasi hukum, pelatihan hukum oleh dosen dan mahasiswa	√	√	√	√	

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA							
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL							
	KEBIJAKAN SPMI							
			G.1.3. Pelatihan penyuluhan hukum	√	√	√	√	
H Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana	Perbaikan/perawat sarana dan prasarana untuk kenyamanan proses belajar mengajar	H.1.1. Identifikasi sarana dan prasarana	√	√	√	√	
			H.1.2. Menyusun rencana kebutuhan prioritas sarana dan prasarana	√	√	√	√	
			H.1.3. Menyusun anggaran sarana dan prasarana	√	√	√	√	
			H.1.4. Pelaksanaan skala prioritas	√	√	√	√	
		Pengadaan barang untuk peremajaan sarana dan prasarana	H.2.1. Identifikasi sarana dan prasarana	√	√	√	√	
			H.2.2. Menyusun rencana kebutuhan prioritas sarana dan prasarana	√	√	√	√	
			H.2.3. Menyusun anggaran sarana dan prasarana	√	√	√	√	
			H.2.4. Pelaksanaan skala prioritas	√	√	√	√	
I Keuangan	Sistem Keuangan yang sentralisasi akuntabel dan fleksibel	Tersedianya anggaran yang sesuai dengan kegiatan di fakultas	I.1.1 Proaktif agar mahasiswa membayar tepat waktu.	√	√	√	√	

1.2 Pencapaian Sasaran, Indikator Utama dan Target Pencapaian

No	Sasaran	Indikator	Baseline	Target Pencapaian (tahun)			
				20/21	20/21	20/21	20/22
1	Peningkatan lulusan tepat waktu	Prosentase lulusan tepat waktu (%)	32%	42%	47%	50%	➤ 50%
2	Peningkatan jumlah dosen tetap >50% melakukan penelitian	Jumlah penelitian oleh dosen tetap meningkat	40%	50%	55%	60%	➤ 60%
3	Peningkatan jumlah dosen tetap >50% terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat	Peningkatan keterlibatan dosen tetap dalam Pengabdian Kepada Masyarakat	20%	30%	40%	45%	➤ 50%

Note: Apabila indikator keberhasilan (*baseline*) tidak diketahui sebaiknya ditulis NA (*Not Available*)

	FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA	
	SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	
	KEBIJAKAN SPMI	

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 Hukum Universitas Pancasila dalam melaksanakan penjaminan mutu dibawah koordinasi SJM. Saran dan koreksi diharapkan dari semua pihak agar Dokumen Kebijakan SPMI FHUP ini kedepan semakin baik.

DAFTAR REFERENSI ACUAN

- 1 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 4 PP No. 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 5 Rencana Strategis (Renstra) Universitas Pancasila
- 6 Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Hukum Universitas Pancasila
- 7 Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2010 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- 8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi