

BUKU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS PAKUAN

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SPMI UNPAK | KSPMI | 01 | 2014 |

**UNIVERSITAS PAKUAN**

**2014**

1. **Latar Belakang**

Dasar pemikiran Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Pakuan telah digagas sejak 1 Juli 2008 berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Pakuan Nomor: 021/KEP/REK/VII/2008, tentang SK Pendirian, Pembentukan KPM dan Struktural KPM. Terbentuknya Kantor penjaminan Mutu (KPM) yang awalnya Kantor Pusat Penjaminan Mutu (KPPM) merupakan tindak lanjut dari pendirian Lembaga Pengembangan dan Peningkatan Aktivitas Instruksional (LP2AI) tahun 2007, yang ditujukan untuk pengendalian mutu proses pembelajaran dan peningkatan kompetensi pembelajaran dosen Universitas Pakuan. Perubahan nama KPM mengacu pada perubahan STATUTA tahun 2013. Pembentukan KPM merupakan wujud komitmen Rektor periode 2008-2012, yang bertekad menyelenggarakan pendidikan tinggi yang mandiri, unggul dan berkarakter, sejalan dengan visi Universitas Pakuan. Sejak 2008 sudah dibuat sejumlah dokumen utama KPM meliputi kebijakan akademik, manual mutu, standar akademik dan bermacam SOP ditingkat universitas yang disahkan oleh senat universitas dalam bulan Oktober 2010. Pada tahun 2014 dokumen SPMI disempurnakan dengan telah terbitnya PERMENDIKBUD Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. KPM menyusun kembali dokumen buku Kebijakan SPMI, buku Manual SPMI, buku Standar SPMI dan buku formulir SPMI. Dalam perannya KPM mengawal mutu pada 6 fakultas dan program pascasarjana dengan 32 program studi. Upaya memperkuat SPMI di lingkungan Unpak telah dibentuk di tingkat fakultas dan program pascasarjana dengan sebutan Unit Penjaminan Mutu Fakultas dan Pascasarjana (UPMF/P) dan di tingkat program studi ada Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPM). Penyusunan dokumen SPMI Unpak perlu dilakukan dalam rangka menyesuaikan dengan peraturan dan kebijakan terbaru guna mencapai mutu yang taat azas. KPM Unpak berusaha konsisten dan taat azas dalam mengimplementasikan penjaminan mutu secara sistematis dan berkelanjutan. Seiring dengan pelaksanaan penjaminan mutu yang taat azas dan berkelanjutan dapat mempercepat ketercapaian visi, misi dan tujuan Universitas Pakuan.

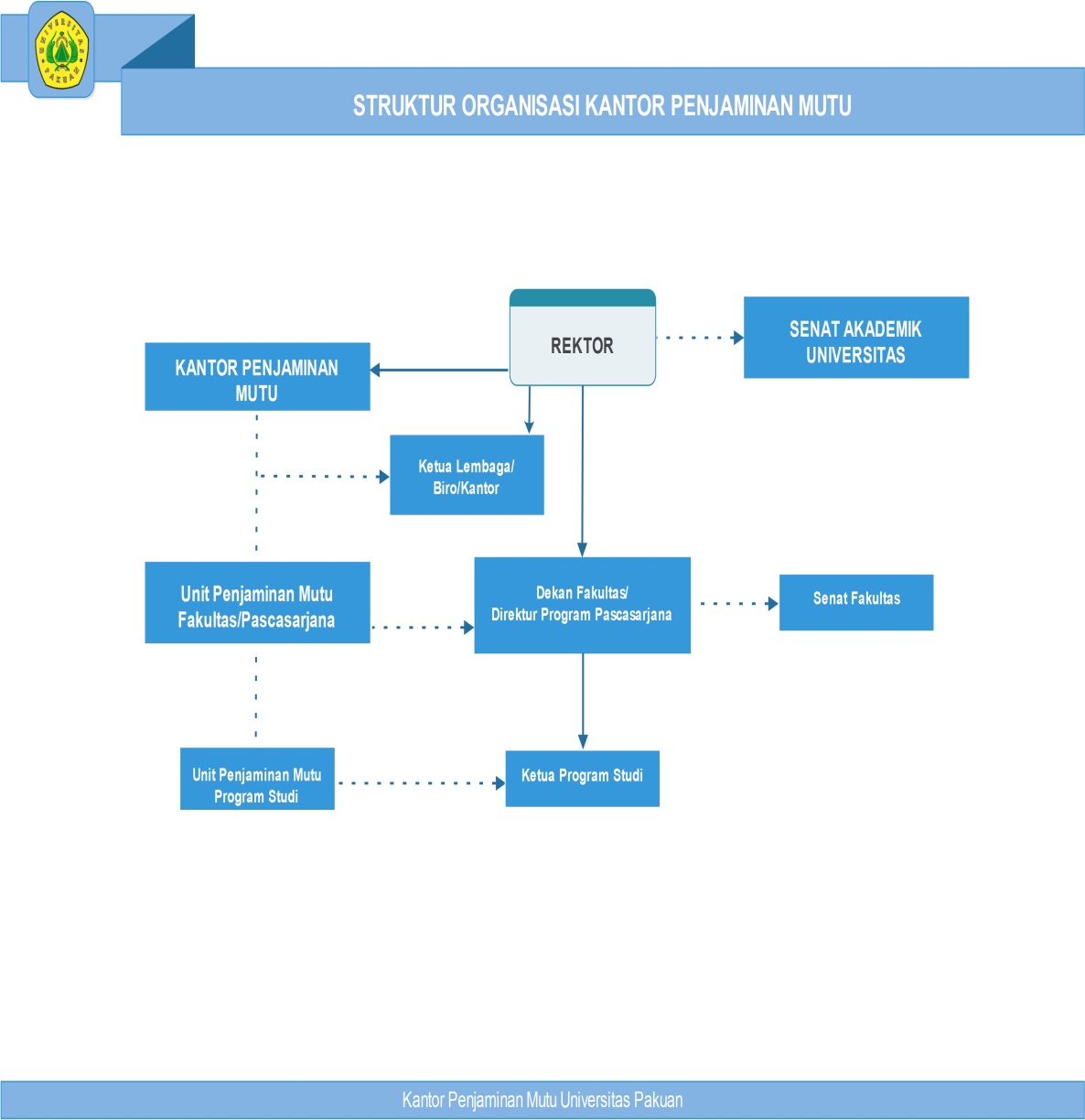
1. **Tujuan dan Sasaran Penyusunan**

Dasar penyusunan buku Kebijakan SPMI sebagai panduan dalam menetapkan, melaksanakan, mengendalikan dan mengembangkan mutu bidang akademik dan nonakademik di Universitas Pakuan. Keberadaan buku kebijakan ini dipergunakan semua unit kerja sebagai pedoman melaksanakan tugas secara efektif dan efisien sehingga tercipta budaya mutu di Universitas Pakuan.

1. **Kebijakan SPMI Unpak**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Visi, Misi dan Tujuan Universitas Pakuan** | Visi Universitas Pakuan:  Menjadi universitas yang Unggul, Mandiri, dan Berkarakter pada tahun 2031.  Misi:   1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk menyiapkan sumber daya manusia yang mampu menggali, mengembangkan, dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. 2. Menerapkan ilmu pengetahuan yang dilandasi sikap arif dan bijaksana. 3. Menghasilkan lulusan yang berkualitas, mandiri, beriman, berakhlak mulia, dan patriotik.   Tujuan:   1. Mewujudkan Universitas Pakuan sebagai pusat pengendalian, pengembangan, serta penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS). 2. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi guna menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki daya nalar tinggi, jujur, dan berbudi luhur. 3. Mewujudkan manusia pembangunan yang berjiwa Pancasila, beriman dan bertaqwa, cakap, terampil, berkualitas, dan mandiri. |
| 1. **Latar belakang Menjalankan SPMI** | Upaya penerapan SPMI Unpak dalam rangka rangka (1) peningkatan layanan proses pembelajaran terhadap mahasiswa Unpak sesuai dengan standar kurikulum yang berlaku (2) menjalankan tranparansi dan akuntabilitas standar mutu yang telah ditetapkan (3) mendorong sivitas akademika untuk menjalankan budaya mutu (4) menunjukkan kualitas pendidikan di Unpak sesuai dengan SN-DIKTI.  SPMI Unpak memberikan jaminan kepada *stakeholders* dan meningkatkan reputasi.  PERMENDIKBUD Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagai dasar organisasi SPMI Unpak dan sebagai pedoman dalam mengimplementasikan penjaminan mutu internal. Revitalisasi SPMI Unpak dilakukan agar lebih efektif, efisien, dan konsisten, dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan, sebagai pemenuhan *stakeholders* sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku. Dengan demikian buku kebijakan dapat dijadikan sebagai acuan bidang akademik dan nonakademik. |
| 1. **Luas Lingkup Kebijakan** | Luas lingkup SPMI Unpak mengawal mutu bidang akademik dan nonakademik. Kebijakan mutu bidang akademik mencakup kurikulum, proses pembelajaran, evaluasi pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kebijakan mutu nonakademik mencakup layanan administrasi dan keuangan, sarana dan prasarana, dan sistem informasi. Pada tahap awal kendali mutu dilakukan oleh KPM dengan mendata dokumen manual mutu setiap program studi, fakultas, program pascasarjana, lembaga, kantor dan biro. Fokus utama yang dikawal yaitu mutu setiap kegiatan Tridharma PT di tingkat program studi. Audit internal meliputi kelengkapan panduan, formulir kendali mutu. Selanjutnya dilakukan audit internal bidang akademik dan nonakademik yang mencakup administrasi dan keuangan. |
| 1. **Istilah dan Definisi** | 1. Kebijakan adalah pedoman tertulis instutusi sebagai sikap, tindakan dan pandangan dalam pelaksanaan suatu pekerjaan. 2. Kebijakan SPMI Unpak adalah pedoman tertulis yang mendeskripsikan sikap, tindakan dan pandangan Unpak terhadap bagaimana cara memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan. 3. Manual SPMI adalah pedoman tertulis sebagai petunjuk pelaksanaan dalam menjalankan SPMI. 4. Standar SPMI adalah dokumen tertulis sebagai kriteria, cara, proses, dan keseragaman teknis yang harus dipenuhi. 5. Evaluasi diri adalah aktivitas dalam proses pengukuran secara periodik yang dilakukan oleh setiap unit kerja untuk menganalisis, memeriksa, dan mengevaluasi kinerja sendiri melalui analisis SWOT. 6. Audit SPMI adalah pemeriksaan setiap periodik untuk mengetahui ketercapaian suatu pekerjaan berdasarkan standar, peraturan yang telah disetujui dan berlaku di Unpak. 7. Auditor adalah orang yang berkompeten dan objektif dalam memeriksa pekerjaan akademik, dan non akademik mencakup administrasi dan keuangan. 8. Audit Internal adalah suatu penilaian atas kepastian dan objektif terhadap prosedural setiap unit kerja dalam meningkatan efektivitas organisasi. 9. KPM adalah Kantor Penjaminan Mutu yang bertugas mengawal, memeriksa, menilai mutu akdemik dan non akademik di Unpak. 10. UPMF/P adalah Unit Penjaminan Mutu Fakultas dan Pascasarjana yang bertugas mengawal, memeriksa, menilai mutu akademik dan nonakademik di fakultas dan program pascasarjana. 11. GPM adalah Gugus Penjaminan Mutu yang bertugas mengawal, memeriksa, menilai mutu akademik dan nonakademik di program studi. |
| 1. **Garis Besar Kebijakan SPMI** | Pembentukan visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian dalam rangka menyiapkan SDM yang mampu menggali, mengembangkan, dan menerapkan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni yang dilandasi dengan kearifan lokal yaitu *silih asih, silih asah dan silih asuh* yang dianut dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi adalah kejujuran, tanggung jawab, kreativitas, inovasi, kebersamaan dan berkualitas. Pencapaian strategi tersebut mengacu pada standar mutu yang telah digariskan dalam kebijakan SPMI. KPM melakukan audit mutu internal secara periodik sebagai pengawal agar dapat terwujud secara transparan dan akuntabel.  **a. Tujuan dan Strategi SPMI Unpak**  Tujuan SPMI Unpak sebagai berikut:   1. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Pakuan dalam rangka mewujudkan visi Universitas Pakuan dan mencapai target mutu yang ditetapkan. 2. Melakukan monitoring dan evaluasi mutu layanan akademik dan nonakademik. 3. Melaporkan pelaksanaan audit internal untuk ditindaklanjuti. 4. Melaksanakan pendampingan dalam penyelenggaraan sistem penjaminan mutu program studi. 5. Menjadi penjamin mutu untuk kegiatan akademik dan nonakademik.   Strategi untuk mencapai kebijakan SPMI Unpak sebagai berikut:   1. Melakukan studi banding dan mengundang para pakar dalam menyusun dokumen SPMI. 2. Membuat dokumen SPMI dengan melibatkan semua unsur yang terkait mulai dari penyusunan draft sampai pengesahan oleh Rektor. 3. Mensosialisasikan dokumen SPMI kepada pengguna internal secara periodik. 4. Mengadakan pelatihan bagi auditor internal dari seluruh program studi di Unpak. 5. Melakukan audit internal ke semua unit kerja secara periodik.   **b. Prinsip atau Asas-Asas Pelaksanaan SPMI**   1. Asas kredibel dalam pelaksanaan kebijakan SPMI artinya semua unsur yang terlibat paham akan kebijakan SPMI berdasarkan pengalaman dalam mengelola institusi. 2. Asas transparan yaitu semua kebijakan yang telah disetujui diinformasikan ke semua pihak pengguna internal secara periodik. 3. Asas akuntabel yaitu kebijakan SPMI dapat diakses oleh semua pihak yang berkepentingan dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. 4. Asas bertanggungjawab yaitu setiap kegiatan dilaporkan sesuai dengan kebijakan SPMI yang telah ditetapkan secara periodik kepada penanggung gugat. 5. Asas adil yaitu dalam membuat kebijakan, peraturan, prosedur operasional bebas dari masalah ras dan kesetaraan gender. Semua perlakuan bagi dosen, karyawan dan mahasiswa berdasarkan hak dan kewenangan tanpa adanya pemaksaan kehendak dan campur tangan orang lain. 6. Asas kualitas, yaitu bahwa kualitas kebijakan SPMI menjadi target untuk dilaksanakan sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. 7. Asas kebersamaan, kebijakan SPMI dilaksanakan berdasarkan kebersamaan untuk mencapai visi, misi, tujuan, serta strategi pencapaian Unpak. 8. Asas hukum, yaitu bahwa kebijakan SPMI yang berlaku berdasarkan atas dasar hukum yang berlaku. Semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat asas dalam menegakkan hukum. 9. Asas manfaat, yaitu bahwa kebijakan SPMI yang berlaku memiliki kemaslahatan yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, bangsa dan negara. 10. Asas kemandirian, yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI tidak tergantung pada pihak lain yang senantiasa mengandalkan kemampuan sumberdaya yang ada untuk meningkatkan kemampuan institusi secara berkelanjutan.   **c. Manajemen SPMI**  Pengelolaan SPMI Unpak mengacu pada model *PDCA (Plan, Do, Check, Action)* dimana semua kegiatan dilaksanakan secara bersiklus. Semua unit kerja membuat program kerja dan mekanisme pelaksanaannya yang dipantau secara berkelanjutan untuk perbaikan kegiatan berikutnya. Pada setiap kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan berdasarkan pada standar tertentu untuk mengukur kinerja atau pencapaian tujuan serta ditetapkan pada buku manual sebagai petunjuk teknis pelaksanaan dan evaluasi peningkatan. Pada tahap implementasi setiap unit kerja dalam melaksanakan tupoksinya harus berlandaskan:   1. *Quality First*: semua sikap dan prilaku harus membudayakan mutu. 2. *Stakeholder in*: semua sikap dan prilaku harus ditujukan pada kepuasan pengguna. 3. *The next process is our stakeholder*: setiap orang yang bertugas harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai penggunanya yang harus dipuaskan. 4. *Speak with data*: setiap orang harus melaksanakan dan mengambil keputusan berdasarkan informasi data yang faktual. 5. *Upstream management*: semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif, bukan otoritatif.   Pada tahap monitoring: unit kerja melaksanakan tupoksinya harus mengevaluasi diri dengan cara mengaudit kesesuaian dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Setiap kegiatan yang memenuhi standar, untuk proses berikutnya dapat ditingkatkan. Jika ditemukan kegiatan yang tidak sesuai akan dilakukan tindakan koreksi dan pencegahan tindakan berikutnya.  **d. Penanggungjawab SPMI**  Kantor Penjaminan Mutu Unpak merupakan struktur organisasi yang melekat pada institusi. KPM dibentuk melalui SK Rektor yang berfungsi sebagai pengawal penjaminan mutu akademik dan nonakademik di Universitas. Rektor adalah sebagai penanggungjawab penjaminan mutu di tingkat universitas, Dekan pada tingkat fakultas, Direktur pada program pascasarjana, Ketua ditingkat lembaga dan program studi. Ditingkat fakultas, program pascasarjana, dibentuk Unit Penjaminan Mutu Pascasarjana/Fakultas (UPMP/F) dan ditingkat program studi, dibentuk Gugus Penjaminan Mutu (GPM).  **e. Daftar Standar SPMI dan Manual SPMI**  Standar SPMI Unpak mencakup standar akademik dan standar nonakademik. Berikut daftar Standar SPMI Unpak:   1. Standar Visi dan Misi. 2. Standar Kurikulum. 3. Standar Administrasi Akademik. 4. Standar Pembelajaran. 5. Standar Evaluasi dan Penilaian. 6. Standar Kompetensi Lulusan. 7. Standar Dosen. 8. Standar Tenaga Kependidikan. 9. Standar Mahasiswa. 10. Standar Pembiayaan. 11. Standar Sarana dan Prasarana. 12. Standar Pengelolaan. 13. Standar Penelitian. 14. Standar Pengabdian pada Masyarakat. 15. Standar Sistem Informasi. 16. Standar Kerjasama.   Sebagai prosedur operasional maka dibuat petunjuk teknis atau buku manual SPMI Unpak yaitu:   1. Manual Penetapan Standar. 2. Manual Pelaksanaan Standar. 3. Manual Pengendalian Standar. 4. Manual Pengembangan Standar. |
| **6. Dokumen SPMI: Manual, Standar, dan Formulir SPMI.** | Dokomen SPMI mencakup Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI pedoman tertulis yang mendeskripsikan sikap, tindakan dan pandangan Unpak yang berlaku bagaimana cara memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan Unpak.Manual SPMI merupakan pedoman tertulis berupa petunjuk pelaksanaan dalam menjalankan SPMI. Manual SPMI terdiri dari Manual Penetapan Standar, Manual Pelaksanaan Standar, Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Manual Peningkatan Standar. Manual ini dibuat berdasarkan peraturan yang berlaku oleh KPM sebagai petunjuk teknis dalam operasional lembaga. Manual penetapan standar merupakan tindakan dalam melegalkan aturan berlaku disahkan dan disetujui oleh pimpinan tertinggi di universitas. Manual Pelaksanaan Standar merupakan petunjuk teknis sebagai tahapan dalam melaksanakan kegiatan. Sebagai petunjuk teknis berupa instruksi kerja yang tertulis untuk dilaksanakan oleh penerima kerja. Manual peningkatan standar merupakan dokumen tertulis kegiatan evaluasi dengan tujuan untuk meningkatkan mutu standar secara berkelanjutan. Kegiatan ini dilakukan untuk menilai hasil pelaksanaan sebelumnya apakah sudah tercapai atau terlampaui.  Standar SPMI berisikan dokumen tertulis sebagai kriteria, cara, proses, dan teknis yang seragam yang harus dilakukan untuk dipenuhi. Standar SPMI ini merupakan acuan dalam audit internal dengan kriteria hasil audit “mencapai, melampaui, belum mencapai, dan menyimpang”. Untuk mengetahui kriteria hasil audit internal dibutuhkan formulir SPMI berupa instrumen baik angket maupun borang. Berdasarkan hasil pelaksanaan audit mutu internal yang dilakukan oleh KPM, universitas harus melakukan tindakan pengendalian atas standar-standar yang telah ditetapkan.  Formulir SPMI merupakan lembaran kontrol setiap kegiatan yang mengacu pada tiap-tiap standar operasional kegiatan yang telah ditetapkan. Selain itu juga yang berfungsi sebagai alat untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu. Isian formulir yang telah dibuat sebagai bukti rekaman mutu pelaksanaan kegiatan. |
| **7. Hubungan Kebijakan SPMI Dengan Statuta dan Renstra** | Kebijakan SPMI Unpak yang telah ditetapkan tidak lepas dari Statuta sebagai pedoman dasar dalam pelaksanaan kegiatan Unpak. Statuta Unpak berisikan berbagai ketentuan umum dan khusus yang meliputi, visi, misi dan tujuan, identitas, penyelenggaraan pendidikan, kebebasan akademik, gelar dan penghargaan, susunan organisasi, dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni, kerjasama, sarara dan prasarana, pembiayaan, pengawasan, pengendalian, dan akreditasi.  Berdasarkan statuta Unpak selajutnya dibuat rencana strategis dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang berisikan landasan pemikiran, ruang lingkup, evaluasi diri, visi,misi dan tujuan, strategi pengembangan, tahap dan target pengembangan, program dan indikator keberhasilan. Semua indikator keberhasilan dimonitoring kesusuaiannya antara kebijakan SPMI dengan tahapan dan target pengembangan renstra Unpak. |
| **8. Referensi** | 1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005, tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-Undang No. 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi dan Penjelasannya; 4. Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI); 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 22 tahun 2011, tentang Terbitan Berkala Ilmiah; 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 tahun 2013, tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi; 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 78 tahun 2013, tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Kehormatan Profesor; 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 89 tahun 2013, tentang Perubahan atas Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Kehormatan Guru Besar; 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 tahun 2014, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 tahun 2014, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi; 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 87 tahun 2014, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 124 tahun 2014, tentang Rumpun, Pohon Dan Cabang Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Untuk Pembentukan Lembaga Akreditasi Mandiri; 14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 154 tahun 2014, tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Serta-Gelar Lulusan Perguruan Tinggi; 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 46 tahun 2014, tentang perubahan atas Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya; 16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi. |

Lampiran 1:



Gambar 1. Struktur Organisasi KPM Unpak

Lampiran 2:

|  |
| --- |
| 1. KEBIJAKAN BIDANG PENDIDIKAN   A.1. Penetapan Bidang Pendidikan |
| 1. Universitas menyelenggarakan pendidikan yang unggul, mandiri, dan berkarakter dalam penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS). 2. Universitas melaksanakan tridharma perguruan tinggi guna menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki daya nalar tinggi, jujur, dan berbudi luhur untuk mencapai visi, misi dan tujuan. 3. Universitas menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berpegang pada prinsip kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.   A.2. Pelaksanaan Bidang Pendidikan   1. Universitas menyelenggarakan program pendidikan berbasis kompetensi yang diselaraskan dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester. 2. Universitas menerapkan sistem pendidikan terdiri dari landasan kepribadian (moral), penguasaan ilmu dan keterampilan, kemampuan berkarya (berkreasi, berinovasi, dan berwirausaha), sikap dan prilaku dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai (etika dan professional), pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai pilihan keahlian dalam berkarya. 3. Universitas melaksanakan dan mengembangkan proses pembelajaran yang inovatif dan kondusif, serta mendorong terwujudnya interaksi akademik yang bertanggungjawab, santun, dan bermoral melalui sistem tatap muka dan atau *e-learning*. 4. Universitas mengembangkan pendidikan program diploma (D3) bersifat terapan, pendidikan strata satu (S1) bersifat generalis, pendidikan strata dua (S2) mengarah ke spesifikasi, dan strata tiga (S3) bersifat spesifik. 5. Universitas menyelenggarakan pendidikan berdasarkan kalender akademik yang meliputi jadwal pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB), daftar ulang mahasiswa, perwalian (pengisian Formulir Rencana Studi), perkuliahan efektif 16 minggu, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Wisuda Lulusan, Dies Natalis, minggu tenang, serta libur akhir semester. 6. Universitas menerima seleksi calon mahasiswa baru baik dari dalam negeri atau luar negeri melalui proses seleksi tes potensi akademik dan dilaksanakan secara terpusat. 7. Universitas menerima mahasiswa transfer dengan persyaratan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. 8. Merumuskan sistem dan proses pembelajaran yang memungkinkan terciptanya sinergi lintas bidang ilmu bagi mahasiswa. 9. Mengembangkan dan melaksanakan proses pembelajaran yang didasarkan pada rasa tanggungjawab keilmuan yang tinggi, serta dilandasi iman dan taqwa. 10. Melaksanakan penjaminan mutu akademik dan nonakademik yang dikendalikan oleh penjaminan mutu di tingkat universitas, fakultas dan program studi dan dikoordinasikan oleh Kantor Penjaminan Mutu. 11. Mendorong mahasiswa untuk selalu pro-aktif dalam kegiatan akademik melalui proses belajar-mengajar yang interaktif, inovatif, dinamis, dan mampu menjadi pembelajar sepanjang hayat dalam upaya meningkatkan kompetensi dan pengayaan wawasan. 12. Mendorong dosen untuk selalu meningkatkan kompetensinya, baik dalam penguasaan substansi dan metode pengajaran, pencapaian jenjang akademik tertinggi, serta kemampuan melakukan berbagai inovasi yang dapat menjamin tercapainya kompetensi mahasiswa pada matakuliah yang diampunya. 13. Mengembangkan sistem penghargaan yang memadai bagi sivitas akademika, untuk mendorong terciptanya suasana akademik yang lebih kondusif. 14. Mengembangkan program akademik yang mengedepankan konsep integrasi antar bidang ilmu melalui pengembangan kelompok-kelompok kajian. 15. Mempercepat pengembangan berbagai sarana dan prasarana akademik berbasis TIK, yang bertujuan untuk meningkatkan mutu akademik. 16. Meningkatkan kemudahan akses terhadap pendidikan secara adil dan proporsional, dengan memanfaatkan TIK. 17. Fakultas atau Program Studi mengembangkan kurikulum dan mata kuliah masing-masing dengan memperhatikan visi universitas, fakultas, dan program studi dengan memperhatikan kebutuhan pengguna lulusan, masyarakat, dan asosiasi profesi. 18. Fakultas atau Program Studi menerima jumlah mahasiswa per kelas per mata kuliah atau pratikum disesuaikan dengan ketentuan SN Dikti. 19. Fakultas atau Program studi melaksanakan proses pembelajaran dengan model *team teaching* setiap mata kuliah. 20. Fakultas atau Program studi melaksanakan penilaian proses pembelajaran secara edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.   A.3. Evaluasi Bidang Pendidikan   1. Melakukan upaya perbaikan dan peningkatan mutu akademik secara berkesinambungan, dan melaksanakan standarisasi mutu pada seluruh program pengembangan akademik. 2. Melakukan evaluasi terhadap program-program pendidikan yang ada secara sistematik, terstruktur, periodik, dan berkesinambungan, menggunakan alat ukur yang baku, dengan dilandasi dukungan internal, untuk mempercepat terwujudnya visi dan misi Universitas Pakuan. 3. Melakukan evaluasi kurikulum minimal 5 (lima) tahun sekali dengan mempertimbangkan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan *stakeholders*. 4. Melakukan evaluasi proses pembelajaran melalui ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan penilaian proses untuk menguji kompetensi dalam peningkatan mutu.   A.4. Kelembagaan Bidang Pendidikan   1. Mengembangkan dan meningkatkan mutu akademik secara transparan berdasarkan azas akuntabilitas. 2. Mengembangkan dan meningkatkan mutu, metode, manajemen, dan proses pembelajaran yang mengarah pada pencapaian kompetensi lulusan. 3. Melaksanakan evaluasi diri secara sistematis dan berkesinambungan tentang daya saing masing-masing unit kerja, untuk mencapai standar internasional. 4. Membuka program studi baru, mengembangkan atau menutup program studi yang sudah ada, dengan mengacu pada sistem pendidikan yang inovatif namun tetap berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. 5. Mewadahi program vokasi (diploma) dalam institusi, yang dikelola secara terpisah. 6. Menjalin kerjasama dengan institusi pendidikan tinggi nasional dan internasional, guna memungkinkan pertukaran dosen dan mahasiswa, serta penyetaraan mata kuliah antar institusi pendidikan. 7. Menggunakan pangkalan data akademik secara online pada SIMAK. 8. Dosen wajib melaksanakan tridarma PT sesuai dengan kompetensi dan wewenang serta tugasnya. 9. Melaksanakan penilaian kinerja dosen dilakukan secara periodik melalui beban kerja dosen, sasaran kerja pegawai, dan Sistem Informasi Pengembangan Karir Dosen (SIPKD). 10. Mengelola sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan oleh fakultas, pascasarjana, program studi, BAAK dan BAUm. 11. Melaksanakan kelulusan dan pemberian gelar, setelah mahasiswa memenuhi persyaratan akademik. 12. Melaksanakan pemberian gelar bagi lulusan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. 13. Melaksanakan upacara kesadaran nasional, wisuda, orasi ilmiah, dies natalis, dan pengukuhan guru besar. 14. Memiliki ikatan alumni pada tingkat prodi, fakultas, pascasarjana, dan universitas. |
| Lampiran 3:  B. KEBIJAKAN BIDANG PENELITIAN   1. Universitas menetapkan strategi, kebijakan, dan prioritas penelitian sesuai dengan visi, misi dan tujuan Unpak, dengan mempertimbangkan masukan dari pemangku kepentingan. 2. Universitas merumuskan standar mutu penelitian dengan mempertimbangkan masukan dari pemangku kepentingan, yang mencakup ukuran kualitatif dan kuantitatif, serta menciptakan ciri khas penelitian Unpak. 3. Universitas mengalokasikan dana penelitian pada setiap tahun anggaran. 4. Universitas menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan penelitian, paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi. 5. Universitas mengadakan pelatihan/seminar/lokakarya, secara berkesinambungan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian. 6. Universitas dapat mengkoordinasikan penelitian lintas bidang ilmu di tingkat lokal, regional, dan internasional. 7. Universitas melakukan kerjasama penelitian dengan luar negeri dan menjaga penggunaan plasma nutfah asli dan kekayaan alam lainnya, situs sejarah, warisan budaya, dan adat-istiadat, tidak merugikan kepentingan nasional. 8. Universitas dapat mengembangkan hak atas kekayaan intelektual (HAKl atau paten) hasil penelitian, dan membangun kerjasama dengan industri untuk memperoleh sumber dana penelitian lebih lanjut. 9. Universitas mendorong dosen untuk aktif mengajukan usulan penelitian, dengan memanfaatkan sumber dana dari dalam maupun luar negeri melalui prosedur institusional. 10. Universitas melalui Lembaga Penelitian memfasilitasi diseminasi hasil-hasil penelitian sehingga mudah diakses oleh masyarakat luas. 11. Universitas memfasilitasi publikasi hasil penelitian di jurnal-jurnal nasional dan internasional yang terakreditasi. 12. Universitas menetapkan mekanisme yang menjamin penggunaan hasil penelitian tidak menyimpang dari tujuan. 13. Universitas menetapkan setiap dosen melakukan penelitian dan publikasi setiap tahun. 14. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. 15. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 16. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi penelitian dasar dan penelitian terapan. 17. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dalam rangka melaksanakan tridharma perguruan tinggi. 18. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi standar yang telah ditetapkan juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan Unpak. 19. Kegiatan penelitian dilakukan untuk menunjang dan menjadi bagian terpadu dari kegiatan pendidikan. 20. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester. 21. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 22. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses, dan pencapaian kinerja hasil penelitian. 23. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan Unpak. 24. Setiap peneliti wajib menghindari terjadinya plagiat. 25. Setiap peneliti wajib menegakkan dan menjaga etika moral, sosial, dan ilmiah dalam melakukan penelitian, dan publikasi hasil penelitiannya. 26. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian (LP)yang bertugas untuk mengelola penelitian. 27. Lembaga penelitian memiliki wewenang dan tugasuntuk menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian Unpak. |

Lampiran 4:

C. KEBIJAKAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan IPTEKS untuk kesejahteraan masyarakat luas.
2. Universitas menetapkan strategi, kebijakan, dan prioritas pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Unpak, dengan mempertimbangkan masukan dari pemangku kepentingan.
3. Universitas melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh LPM yang bertugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, memantau, dan evaluasi, serta melaporkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Universitas melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kriteria standar minimal yang ditetapkan oleh Unpak.
5. Universitas melalui LPM memfasilitasi layanan kegiatan pengabdian yang bersifat lintas bidang ilmu, dengan sumber dana internal, dan eksternal.
6. Universitas menetapkan setiap dosen melakukan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.
7. Universitas melalui LPM memberikan sumber dana pengabdian dosen untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
8. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dengan merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat.
9. Pengabdian kepada masyarakat melibatkan peran serta dosen dan mahasiswa, sebagai aplikasi keilmuan sesuai dengan kompetensi bidang ilmunya.
10. Pengabdian kepada masyarakat dapat memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
11. Pengabdian kepada masyarakat dapat memberikan umpan balik untuk kegiatan pendidikan, dan pengajaran, maupun penelitian.
12. Pengabdian kepada masyarakat dapat merangsang civitas akademika untuk mentransfer pengetahuan, inovasi, serta proses pengembangan sumberdaya manusia.
13. Pengabdian kepada masyarakat dapat menawarkan layanan jasa konsultasi kepada masyarakat, dan bekerjasama dengan mitra pemerintah dan non pemerintah.
14. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
15. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.