

**Manual Mutu
Standar Nasional
Universitas Paramadina
(SN-UPM)**

**DIREKTORAT PERENCANAAN
DAN
PENJAMINAN MUTU INTERNAL (PMI)
2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah dokumen laporan satu siklus Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan Standar (PPEPP) dapat disusun dengan baik. Dokumen ini sebagai wujud dari Standar Nasional UPM (SNUPM) yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI). UPM sangat berkomitmen untuk meningkatkan mutu UPM baik untuk mutu internal maupun mutu eksternal. SNUPM sebagai dasar acuan bagi penyelenggaraan UPM menjadi dokumen penting untuk selalu disesuaikan dan ditingkatkan mutunya.

Setiap tahapan siklus tersebut melibatkan berbagai pihak di UPM, Penetapan dilakukan oleh tim yang menjadi perwakilan UPM dan Yayasan Wakaf Paramadina (YWP), Pelaksanaan dilakukan oleh seluruh unit kerja terkait, Evaluasi dilakukan oleh tim penjaminan mutu internal, Pengendalian dilakukan oleh tim yang telah ditentukan oleh UPM dan Peningkatan dilakukan oleh tim UPM dan penjaminan mutu. Hal ini membutuhkan kolaborasi dari semua pihak agar tercipta budaya mutu di UPM.

Untuk itu, kami tim penyusun laporan PPEPP ini mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam siklus penjaminan mutu di UPM. Kami dengan senang hati dapat menerima masukan dan saran untuk peningkatan mutu internal dan eksternal UPM. Demikian laporan yang dapat kami susun agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan membangun '*continuous improvement*' mutu di UPM.

Jakarta, 4 Oktober 2021
Tim PMI UPM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI	2
ISTILAH dan DEFINISI	3
PENDAHULUAN	4
PENETAPAN STANDAR.....	5
PELAKSANAAN STANDAR.....	6
EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR.....	7
PENGENDALIAN STANDAR.....	44
PENINGKATAN STANDAR.....	45

Istilah dan Definisi

- PDDikti : merupakan **pangkalan data** secara nasional keberadaan perguruan tinggi yang ada, mulai dari Program Studi (Prodi), profil PT, Profil Dosen dan bahkan tersedia juga **data** Profil Mahasiswa.
- BANPT : merupakan satu-satunya badan **akreditasi** yang memperoleh wewenang dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam meningkatkan mutu **pendidikan tinggi**, memperkenalkan serta menyebarluaskan "Paradigma Baru dalam Pengelolaan Pendidikan Tinggi", dan meningkatkan relevansi, atmosfer akademik, pengelolaan institusi, efisiensi dan keberlanjutan pendidikan tinggi.
- SPMI : adalah sistem penjaminan mutu yang berjalan di dalam satuan pendidikan dan dijalankan oleh seluruh komponen dalam satuan pendidikan yang mencakup seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan dengan memanfaatkan berbagai sumberdaya untuk mencapai SNP.^[1] SPMI melibatkan seluruh sivitas akademika dan stake holder universitas. Keseluruhan komponen tersebut bersama sama memikirkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu supaya bisa terlaksana dengan maksimal.
- SPME : Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (**SPME**) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu Prodi dan Perguruan Tinggi.
- Tim Perumus : Tim yang dibentuk oleh UPM untuk merumuskan kembali standar pendidikan di UPM berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- SNDikti : adalah **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** merupakan satuan **standar** yang meliputi **Standar Nasional Pendidikan**, ditambah dengan **Standar Penelitian**, dan **Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**.
- SN UPM : adalah SNDikti ditambah dengan standar yang telah disepakati oleh UPM.
- Tim Gugus Mutu: adalah tim yang dibentuk oleh UPM dan merupakan perwakilan Dosen Tetap dari setiap Fakultas yang ada di UPM dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.

PENDAHULUAN

Sistem Penjaminan Mutu adalah kegiatan sistemik dan berkelanjutan melalui kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar pendidikan tinggi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, yang terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal atau akreditasi yang dilaksanakan oleh BAN-PT, dan Pangkalan Data Perguruan Tinggi baik pada perguruan tinggi maupun pada Ditjen Dikti. SPMI bertujuan menjamin pemenuhan standar mutu akademik UPM secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya yang selalu mengutamakan mutu, yaitu keunggulan mutu Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Mekanisme SPMI diawali oleh perguruan tinggi dengan mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan yang disingkat sebagai PPEPP, yaitu terdiri atas:

- 1) Penetapan (P), yaitu kegiatan penetapan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi;
- 2) Pelaksanaan (P), yaitu kegiatan pemenuhan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi;
- 3) Evaluasi (E) pelaksanaan, yaitu kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar dengan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi;
- 4) Pengendalian (P) pelaksanaan, yaitu kegiatan analisis penyebab standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
- 5) Peningkatkan (P), yaitu kegiatan perbaikan standar yang terdiri atas SN Dikti dan Standar agar lebih tinggi daripada standar sebelumnya.

Dalam konteks SPMI, standar yang dimaksud adalah Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti) yang ditetapkan oleh Pemerintah (SN Dikti), dan ada yang harus ditetapkan UPM (SN UPM). Dalam laporan ini akan dijelaskan tahapan siklus PPEPP yang dilaksanakan di UPM periode 2020.

PENETAPAN STANDAR

Langkah-langkah /mekanisme Penetapan Standar UPM adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan tim perumus standar UPM.
2. Tim Perumus Standar menjadikan visi, misi UPM sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat.
3. Tim Perumus Standar mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar.
4. Tim Perumus Standar mencatat dasar hukum atau syarat-syarat apa yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang sesuai Statuta UPM, RIP UPM, Renstra UPM, dan Permendikbudikti.
5. Berdasarkan Hasil analisis SWOT (*strengths, weaknesses, opportunities, threats*) perguruan tinggi dan/atau unit pengelola prodi; Hasil studi pelacakan lulusan (*tracer study*) dan/atau *need assessment* terhadap pengguna lulusan. Melakukan *benchmarking* ke perguruan tinggi lain (jika dipandang perlu) untuk memperoleh informasi, pengalaman, dan saran. Tim perumus menyusun rumusan awal standar UPM.
6. Tim Perumus Standar merumuskan draft awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI dari tiap pernyataan dalam standar.
7. Draft Standar disosialisasikan ke pihak-pihak UPM yang berkepentingan dalam perumusan standar.
8. Tim Perumus standar merevisi draft awal standar.
9. Rektor menyetujui standar dan memberlakukan standar.
10. YWP menetapkan standar.

Agar semua pihak dalam suatu perguruan tinggi dapat memahami bagaimana SNUPM yang ditetapkan perguruan tinggi sendiri, dirumuskan dan ditetapkan, diperlukan ketersediaan Manual Penetapan Standar. Manual ini dilengkapi dengan Manual Pelaksanaan Standar, Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar, Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Manual Peningkatan Standar, dapat dihimpun menjadi sebuah Buku Manual SPMI.

PELAKSANAAN STANDAR

Pelaksanaan SNUPM ditetapkan dan diberlakukan pada seluruh sivitas akademika UPM. Hal ini bertujuan untuk memenuhi atau mewujudkan apa yang menjadi cita-cita atau kriteria atau keinginan yang tercantum dalam isi SNUPM tersebut.

Langkah-langkah /mekanisme Pelaksanaan Standar:

1. Pimpinan UPM melakukan sosialisasi Standar ke unit kerja di UPM.
2. Unit kerja menyusun rencana kerja sesuai dengan strategi pencapaian standar dan indikator standar.
3. Unit kerja menyusun rencana pembiayaan sesuai ketentuan yang berlaku di UPM.
4. Unit kerja menyiapkan atau merevisi atau menyusun dokumen-dokumen acuan pencapaian standar, misal prosedur (SOP), panduan, formular dan instruksi kerja terkait.
5. Unit kerja yang terkait dengan pencapaian standar bidang penelitian melaksanakan proses agar tercapai indikator kinerja utama dan atau indikator kinerja tambahan yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan standar pada setiap unit kerja diwujudkan dalam program kerja tahunan.

EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR

Evaluasi Pelaksanaan Standar adalah tindakan nyata pejabat struktural UPM yaitu Rektorat, Dekanat, Prodi dan Direktorat. Kesemuanya akan menilai kesesuaian antara praktik (pelaksanaan) dengan cita-cita (standar). Evaluasi dan monitoring pelaksanaan Standar juga dilakukan dalam rangka kegiatan Audit Mutu Internal. Hasil dari audit internal ini jika buruk maka tentu diperlukan langkah atau tindakan perbaikan, jika baik maka praktik baik tersebut dapat dipertahankan dan ditingkatkan mutunya.

Langkah-langkah / mekanisme evaluasi pelaksanaan standar.

1. Setiap unit kerja melakukan evaluasi pencapaian standar yang terkait dengan kinerja di unit kerjanya.
2. Tim Gugus Mutu Internal dibawah koordinasi PMI berdiskusi dengan unit kerja untuk mencatat dan merekam temuan, kesalahan atau penyimpangan dan perbaikan dari tiap pelaksanaan standar.
3. Tim Gugus Mutu Internal dibawah koordinasi PMI bersama unit kerja terkait memonitor dan evaluasi dokumen-dokumen formal pendukung pelaksanaan standar.
4. Tim Gugus Mutu Internal dibawah koordinasi PMI bersama unit kerja terkait mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan isi standar
5. Tim PMI menyusun laporan hasil ketercapaian standar bidang penelitian dan bersama unit kerja terkait memberikan rekomendasi pengendalian

Berikut adalah tabel evaluasi pelaksanaan SNUPM

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
1. Kompetensi Lulusan	1. "Kompetensi lulusan Universitas Paramadina (UPM) memiliki kualifikasi kemampuan lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi; dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi".	Adanya dokumen terkait rumusan kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.	Setiap Prodi merumuskan Kompetensi Lulusan dan didokumentasikan dalam Buku Kurikulum Prodi Kurikulum Prodi di-SK-kan oleh Fakultas	1. Prosedur penyusunan kurikulum (ada) 2. Prosedur Evaluasi Kurikulum 3. Panduan Kurikulum 4. SK Kurikulum (ada)	Buku Kurikulum
	Lulusan program Sarjana menguasai konsep teoritis dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus secara mendalam.		1. Rumusan kompetensi lulusan setiap Prodi 2. Rumusan CPL setiap matakuliah 3. RPS	1. Prosedur penyusunan kurikulum (ada) 2. Prosedur Evaluasi Kurikulum (ada) 3. Panduan Kurikulum 4. SK Kurikulum (ada)	Buku Kurikulum
	Lulusan program Magister menguasai teori dan aplikasi bidang pengetahuan tertentu.				
2. Proses Pembelajaran	Karakteristik proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat kepada mahasiswa sesuai dengan nilai Paramadina keIndonesiaan, keIslaman, dan keModernan.	Adanya dokumen RPS di setiap Matakuliah	Setiap Prodi Menyusun dokumen RPS setiap mata kuliah dan didokumentasikan dalam Buku Kurikulum Dokumen RPS mencakup CPMK, uraian BK, Metode Pembelajaran, Evaluasi dan Penilaian	1. RPS (ada) 2. Prosedur pelaksanaan pembelajaran 3. Pelaporan kegiatan pembelajaran PDDIKTI setiap semester 4. Evaluasi proses belajar mengajar	1. Laporan proses belajar mengajar setiap semester 2. Laporan evaluasi
	Setiap Program Studi sudah memiliki rencana pembelajaran semester (RPS) yang ditetapkan dan dikembangkan sendiri atau bersama kelompok keahlian bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, secara berkala.		Idem	Idem	Idem

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	Setiap prodi sudah melaksanakan proses pembelajaran yang sesuai dengan RPS.		Idem	Idem	Idem
	Proses pembelajaran diintegrasikan dengan penelitian dan pengabdian masyarakat.	Adanya kebijakan terkait dengan integrasi kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Kebijakan Akademik 2020, Panduan Penelitian dan PkM		
	Proses pembelajaran semester efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.	Adanya kebijakan Akademik	Kebijakan Akademik 2020		
4. Penilaian Pembelajaran	Pimpinan Universitas (Dekan, Ketua Program Studi) memastikan bahwa penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik penilaian, instrumen penilaian, mekanisme, dokumentasi dan pelaporan penilaian terdokumentasi dan terlaksana dengan baik.	Terdapat dokumen yang mengatur proses dan hasil belajar dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Dokumen tersebut mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa	Prodi menyusun RPS yang merumuskan penilaian setiap mata kuliah. Univ mengelola penilaian mata kuliah dalam sistem Akademik UPM.	1. KHS 2. KRS	1. KHS 2. Transkrip Nilai Akademik
5. Dosen Tetap dan Tenaga Kependidikan	1. Dosen dan Tenaga Kependidikan memenuhi kualifikasi dan kompetensi yang sesuai yang telah ditetapkan UPM.	Adanya panduan beban kerja dosen	1. Prodi bersama SDM memenuhi dosen dan tendik yang berkualitas dan kompeten untuk pembelajaran dan pendukung pembelajaran.	1. Prosedur Pengelolaan Dosen dan Tendik (Rekrutmen, Penempatan, Pengembangan Karir, Retensi serta	1. Jumlah Dosen Tetap sesuai dengan kualifikasi Akademik, Jabatan

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
			2. Adanya Kebijakan (peraturan) hak dan kewajiban dosen 3. Di pelaporan LLDIKTI jumlah dosen dan tendik <i>terupdate</i>	sistem Monitoring dan evaluasinya) 2. Buku Kepegawaian	fungsional dan sertifikasi 2. Peningkatan kompetensi <i>hardskill</i> dan <i>softskill</i> Tendik
	2. Beban kerja dosen diatur berdasarkan kegiatan pokok (perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran; pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; pembimbingan dan pelatihan; penelitian; pengabdian kepada masyarakat), tugas tambahan dan penunjang	Adanya Sistem Informasi Kepagawaian dalam pengelolaan data dosen dan tenaga kependidikan UPM	1. Dosen secara teratur melaporkan kinerjanya melalui aplikasi BKD dan SKP 2. Kinerja tendik dapat dilaporkan di aplikasi HRIS UPM namun Belum ada sistem untuk pelaporan kinerja tendik secara spesifik		
6, Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku (elektronik dan repositori), sarana teknologi informasi dan komunikasi (TIK), instrumen eksperimen, sarana kesehatan, sarana olah raga, sarana kesenian, fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan dan sarana pendukung mahasiswa berkebutuhan khusus.	Adanya dokumen rumusan sarana dan prasarana yang memenuhi persyaratan penyelenggaraan kegiatan pembelajaran	1. UPM mempunyai dokumen rencana peningkatan sarana prasarana pembelajaran yang tertuang di RENSTRA dan Rencana kerja tahunan Unit DOP 2. Sarana prasarana dikelola dengan baik dan ditingkatkan kualitasnya	1. Prosedur penggunaan sarana dan prasarana 2. Kebijakan <i>sharing facility</i> (ada)	1. Laporan penggunaan sarana dan prasarana 2. <i>Log book</i> penggunaan sarana dan prasarana

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
			3. <i>Repository</i> sudah tersedia dan sudah dipergunakan, ada aturan tentang penggunaan <i>repository</i> 4. TIK untuk pembelajaran adalah ASIK, MyParmad (aplikasi akademik berbasis <i>mobile</i>) dan <i>e-elearning</i>		
	Prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat olah raga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha dan fasilitas umum.	Adanya dokumen rumusan penyediaan sarana dan prasarana yang harus memenuhi standar persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan	1. Dibangun dan ditingkatkan prasarana perkuliahan, Lab Komputer, <i>Lab Game</i> , studio, dan fasilitas umum (Mushola, ruang UKM, dll)		
		Adanya dokumen rumusan penyediaan sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa berkebutuhan khusus	1. Untuk Sarana ABK juga sudah dipertimbangkan dalam pengadaannya dan masih disusun aturan untuk ABK		
		Adanya Sistem Pengelolaan sarana dan prasarana untuk memenuhi kegiatan pembelajaran	1. Adanya Rancangan Sistem Pengelolaan Sarana dan Prasarana (Sistem Aset)		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Adanya dokumen monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana yang memenuhi kegiatan pembelajaran	1. Adanya dokumen monev sarana dan prasarana		
7. Pembiayaan Pembelajaran	1. Pembiayaan pembelajaran mencakup: besaran biaya investasi, biaya operasional pendidikan	Memiliki dokumen rencana kerja dan anggaran setiap unit kerja yang disahkan oleh Yayasan	1. DOP dan RPS menyusun dokumen rencana kerja dan anggaran unitnya dan mengkompilasi anggaran UPM setiap tahunnya 2. PMI melakukan monev pelaksanaan program kerja dan pengelolaan anggaran	1. Prosedur Penyusunan Program Kerja dan Anggaran (ada) 2. Prosedur Evaluasi Program Kerja dan Anggaran	1. Program Kerja dan Rencana Anggaran Tahunan yang telah disahkan 2. Laporan Evaluasi Program Kerja dan Anggaran
	2. Biaya investasi mencakup: biaya pengadaan sarana dan prasarana, biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan	Memiliki kebijakan evaluasi pembiayaan dan dokumen pendukung lainnya.	Belum ada		
	3. biaya operasional pendidikan mencakup: biaya pelaksanaan pendidikan (biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung)	Memiliki sistem pencatatan yang berupa aplikasi terintegrasi dengan sistem lainnya.	1. Ada sistem pencatatan, 2. Ada rancangan aplikasi sistem terintegrasi keuangan		
	4. Ditetapkannya biaya per mahasiswa per tahun untuk operasional pendidikan.	Memiliki dokumen panduan analisis biaya dan pelaporan	Belum ada		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	5. Sumber pendapatan universitas dari biaya pendidikan mahasiswa, kegiatan tridharma dosen, kerjasama dengan pihak lain serta sumber dana lainnya yang ditetapkan oleh Yayasan.				
	6. Memiliki rencana kerja dan anggaran disetiap unit kerja dilingkungan universitas pada setiap tahunnya		Dokumen rencana kerja dan RKA		
	7. Melakukan evaluasi ketercapaian biaya pendidikan pada setiap akhir tahun anggaran.		Evaluasi pelaksanaan Proker		
	8. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;		DUA mempunyai pencatatan biaya melalui aplikasi ASIK – pembayaran, FIS dan Aset		
	9. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan		Dokumen Proker dan RKA		
8. Pengelolaan Pembelajaran	Pimpinan Universitas memastikan bahwa standar pengelolaan pembelajaran :	Adanya dokumen Kebijakan Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan / Peraturan Akademik update setiap tahunnya 2. Panduan kegiatan akademik masa pandemic 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Kurikulum setiap Prodi 2. Panduan Akademik (ada) 3. Prosedur terkait proses pembelajaran (ada) 4. Prosedur penyelenggaraan kegiatan akademik (ada) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan Akademik 2. Laporan kegiatan

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	1) Memenuhi kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi dengan mengacu standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.		Sistem pengelolaan pembelajaran dengan sistem informasi akademik ASIK dan MyParmad		
	2) Unit Pengelola program studi : Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;				
	Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;		Monev terhadap perkuliahan berjalan		
	Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan proses pembelajaran;		Monev terhadap perkuliahan berjalan		
	Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.	Adanya dokumen Peraturan Akademik	Laporan tahunan dan laporan kinerja pembelajaran tiap akhir semester		
	3) Perguruan Tinggi	Adanya dokumen Kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Program Studi	Dokumen Kurikulum setiap Prodi lengkap dengan RPS-nya		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;	Adanya Dokumen kegiatan pemantauan dan evaluasi pengelolaan pembelajaran	Ada dokumen kegiatan pemantauan dan evaluasi pengelolaan pembelajaran		
	b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;	Tersedianya dokumen Prosedur Standar Operasional	SOP penyelenggaraan akademik terunggah di wikiupm dan oc.paramadina		
	c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;		Idem		
	d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;	Adanya Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Pembelajaran	Aplikasi ASIK dan MyParmad Feeder PDDIKTI		
	e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan	Tersedianya Data Laporan internal dan PDDIKTI	Pelaporan kegiatan akademik tepat waktu setiap periodenya		
	f. menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	Tersedianya dokumen Panduan Penulisan Karya Akhir dan Tesis	Panduan Karya Akhir dan Tesis		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	4) Pengelolaan pembelajaran didukung oleh Aplikasi Sistem Informasi Akademik.				
9. Hasil Penelitian	Isi penelitian mencakup:	Adanya kebijakan yang terkait dengan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Panduan Penelitian dan PkM 2. Dokumen Renstra dan Rencana Induk Penelitian dan PkM 3. Dokumen <i>Road Map</i> Penelitian dan PkM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk Riset (ada), 2. Prosedur Penelitian (ada), 3. Panduan Penulisan Proposal (ada), 4. Panduan Penulisan Laporan Akhir (ada) 	Laporan Hasil Penelitian, Artikel Ilmiah siap di terbitkan
	a) Kedalaman dan keluasan penelitian	Adanya dokumen perencanaan isi penelitian dalam bentuk Rencana Induk Penelitian Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 4. Dokumen Panduan Penelitian dan PkM 5. Dokumen Renstra dan Rencana Induk Penelitian dan PkM 6. Dokumen Road map Penelitian dan PkM 	Idem	
	b) Penelitian dasar	Adanya dokumen monitoring pelaksanaan Rencana Induk Penelitian Universitas	Belum ada		
	c) Penelitian terapan	Adanya bukti dokumen keterkaitan antara pelaksanaan Rencana Induk Penelitian dengan kegiatan penelitian dan PkM	Belum ada		
	d) Orientasi pada luaran penelitian				

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
10. Isi Penelitian			<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk Penelitian UPM 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas 		
11. Proses Penellitian	a) Penelitian internal harus mengikuti tahap yang telah ditetapkan, yaitu: (1) Pengajuan proses penelitian, (2) Seleksi proposal, (3) Penandatanganan kontrak penelitian, (4) Pelaksanaan penelitian, (5) Penyerahan laporan penelitian yang disertai laporan keuangan penelitian	Tersedianya dokumen laporan penelitian dosen Tersedianya dokumen hasil monitoring dan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dengan RIR UPM *	Dokumen Laporan Penelitian dosen dan atau mahasiswa sesuai dengan RIR UPM dan prodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk Riset (ada), 2. Prosedur Penelitian (ada), 3. Panduan Penulisan Proposal (ada), 4. Panduan Penulisan Laporan Akhir (ada). 	Laporan Hasil Penelitian, Arikel Ilmiah siap di terbitkan
	b) Penelitian eksternal harus mematuhi aturan dan/atau prosedur yang ditetapkan oleh pemberi dana dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di UPM.	Adanya dokumen panduan untuk pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti.	Belum ada		
	c) Direktur LPPM memastikan bahwa kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan	Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen (dapat digabung dengan dokumen *)	Belum ada monev dan dokumennnya		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	d) Direktur LPPM memastikan agar penelitian yang dilakukan dosen sebaiknya melibatkan mahasiswa baik sebagai tenaga pendukung, ataupun asisten penelitian	Adanya dokumen panduan untuk pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti	Belum ada		
	e) 5.5 Direktur LPPM memastikan bahwa penelitian yang dilakukan oleh dosen, baik yang bersifat internal maupun eksternal, harus dilaporkan kepada Fakultas dan LPPM.	Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen	Dokumen rekap penelitian dosen dan mahasiswa		
	f) Direktur LPPM memastikan bahwa penelitian diselesaikan tepat waktu sesuai dengan kontrak penelitian.	Persentasi kegiatan penelitian internal dan eksternal yang dilaporkan ke LPPM per tahun			
		Persentase kegiatan penelitian yang selesai tepat waktu			
12. Penilaian Penelitian	Penilaian penelitian mengacu pada tingkat kesesuaian metodologi, kesesuaian dengan penerapan keilmuan/keahlian, hasil penelitian yang bersifat objektif, akuntabel dan transparan yang dihasilkan dalam satu penelitian sedikitnya dalam satu semester tahun ajaran.	Terdapat pedoman penilaian penelitian yang berlaku di tingkat Universitas (LPPM)	Belum ada	1. Rencana Induk Riset (ada), 2. Prosedur Penelitian (ada), 3. Panduan Penulisan Proposal (ada), 4. Panduan Penulisan Laporan Akhir (ada).	Laporan Hasil Penelitian, Arikel Ilmiah siap di terbitkan
		Terdapat peta rencana induk penelitian Universitas	1. Rencana Induk Penelitian UPM 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Persentase dosen yang melakukan kegiatan penelitian yang sesuai dengan bidang ilmu/keahlian			
		Persentase kesesuaian metodologi penelitian yang dibutuhkan untuk penyelesaian masalah			
		Persentase penelitian yang membutuhkan pelibatan tim dosen			
		Persentase penelitian yang melibatkan mahasiswa			
		Persentase penelitian yang menghasilkan luaran bahan ajar			
		Persentase penelitian yang menghasilkan luaran jurnal atau prosiding			
13. Peneliti	“Standar peneliti untuk melakukan penelitian memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, obyek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian, yang ditentukan berdasarkan: a). a) Kualifikasi akademik, b). b) Hasil penelitian peneliti, c). c) Pedoman melaksanakan penelitian	Adanya dokumen kriteria peneliti untuk masing-masing skema penelitian yang ada di universitas dan penelitian di luar universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. RIR penelitian 2. Panduan Penelitian dan PKM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk Riset (ada), 2. Prosedur Penelitian (ada), 3. Panduan Penulisan Proposal (ada), 4. Panduan Penulisan Laporan Akhir (ada), 5. Data base Peneliti (ada). 	Laporan Hasil Penelitian

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Meningkatnya Penguasaan dosen dalam hal metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, obyek penelitian, dan kapabilitas yang sesuai dengan tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian dimaksud			
14. Sarana dan Prasarana Penelitian	Sarana prasarana Penelitian di lingkungan Universitas Paramadina memenuhi persyaratan kegiatan penelitian terpenuhi setiap tahunnya”	Adanya dokumen rumusan sarana dan prasarana yang memenuhi persyaratan penyelenggaraan kegiatan penelitian	Sarana dan prasarana serta dukungan IT dalam penelitian	1. Rencana Induk Riset (ada), 2. Prosedur Penelitian (ada), 3. Panduan Penulisan Proposal (ada), 4. Panduan Penulisan Laporan Akhir (ada).	Laporan Hasil Penelitian, Arikel Ilmiah siap di terbitkan
		Adanya dokumen rumusan penyediaan sarana dan prasarana yang harus memenuhi standar mutu keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	Belum ada		
		Adanya mekanisme penyediaan sarana dan prasarana untuk memenuhi kegiatan penelitian			

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Adanya dokumen monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana yang memenuhi kegiatan penelitian.			
15. Pembiayaan Penelitian	a. Unit Program Studi: 1) Melakukan penyusunan proposal penelitian yang selaras dengan Rencana Induk Penelitian, 2) Melakukan Pengelolaan terhadap dana penelitian yang diterima, 3) Membuat Laporan hasil penelitian bersama dengan laporan pertanggungjawaban dana penelitian yang diterima	Jumlah Hibah Penelitian bagi dosen dari pemerintah	Panduan dan aturan-aturan tentang Hibah Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk Riset (ada), 2. Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian (ada), 3. Prosedur Penilaian Penelitian (ada), 4. Prosedur Pelaporan Penelitian (ada). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Karya Ilmiah yang berupa hasil penelitian dan siap untuk dipublikasikan, 2. <i>Data base</i> penelitian yang terkoneksi dalam Simlitabmas

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	<p>b. Perguruan tinggi: 1) Membuat standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian, 2) Menyediakan dana penelitian dan pengelolaan dana penelitian internal, 3) Mengupayakan penelitian yang bersumber dari Pemerintah, Lembaga Dalam Negeri, Lembaga Luar Negeri dan Perusahaan Swasta, 4) melakukan pengawasan terhadap pengelolaan pembiayaan penelitian supaya efektif, efisien serta tepat sasaran, 5) menyelenggarakan sosialisasi tata kelola dana penelitian sesuai dengan proposal penelitian yang telah disusun, 6) menyampaikan laporan kinerja perguruan tinggi dalam pengelolaan pembiayaan penelitian kepada Yayasan secara periodik,</p>	Jumlah Hibah Penelitian yang disediakan PT	Panduan Penelitian dan PkM UPM	Panduan Penelitian dan PkM UPM	Panduan Penelitian dan PkM UPM
		Jumlah Kerjasama Penelitian dengan Lembaga Dalam Negeri			
		Jumlah Kerjasama Penelitian dengan Lembaga Luar Negeri			
		Adanya Kerjasama penelitian dengan pihak Perusahaan Swasta			

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Persentase Dokumen Laporan Pertanggung jawaban Dana Penelitian			
		Adanya dokumen Prosedur Standar Operasional			
16. Pengelolaan Penelitian	LPPM: 1) menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi, 2) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan dan sistem penjaminan mutu internal penelitian, 3) memfasilitasi pelaksanaan Penelitian, 4) Melaksanakan pemantauan dan valuasi pelaksanaan penelitian, 5) melakukan diseminasi hasil penelitian, 6) memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah dan perolehan kekayaan intelektual (KI), 7) memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi dan 8) melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya	Adanya Rencana Strategis Penelitian Perguruan Tinggi	RIR Penelitian		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	<p>Perguruan Tinggi: 1) memiliki rencana strategis penilitain yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi, 2) menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar, 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan, 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian, 5) memiliki panduan tentang kriteria penilitia dengan mengacu pada standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian, 6) mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembga lain melalui program kerja sama penelitian , 7) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis dan spesifikasi saran dan prasarana penelitian dan, 8) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsu penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi</p>	<p>Adanya Sistem Informasi Pengelolaan Penelitian</p>	SOP	SOP	SOP
		<p>Disemninasi hasil Penelitian melalui Paramadina <i>Reseach</i> Day</p>			

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Peningkatan jumlah perolehan Kekayaan Intelektual			
		Terlaksananya pemberian penghargaan Peneliti Berprestasi			
		Peningkatan jumlah data laporan Penelitian pada simlitabmas			
17. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	a) merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa	Adanya dokumen berisi kriteria minimal tentang hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	Jumlah PkM dan publikasi PkM meningkat.	1. Renstra Abmas (ada), 2. RIR (ada), 3. Prosedur Pelaksanaan Abmas (ada), 4. Prosedur Laporan Abmas (ada).	Laporan PkM
	b) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah (i). penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan	Adanya dokumen penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan			
	c) pemanfaatan teknologi tepat guna	Adanya dokumen berisi pemanfaatan teknologi tepat guna			

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	d) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi peraturan di perguruan tinggi	Adanya dokumen bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi			
	e) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	Adanya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar			1. Bahan ajar 2. Modul pelatihan
18. Isi PKM	Pimpinan Universitas memastikan bahwa isi penelitian mencakup:	Adanya kebijakan yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat	1. Renstra PkM 2. Panduan Penelitian dan PkM	1. <i>Roadmap</i> PkM, 2. Prosedur Pengajuan PkM (ada), 3. Laporan Pelaksanaan PkM	1. Laporan Hasil PkM, 2. Kerjasama PkM
	1. Kedalaman dan keluasan materi	Adanya dokumen perencanaan isi PkM dalam bentuk Rencana Induk PkM Universitas			
	2. Materi PkM berasal dari:	Adanya dokumen monitoring pelaksanaan Rencana Induk PkM Universitas			
	a) Hasil penelitian	Adanya bukti dokumen keterkaitan antara pelaksanaan Rencana Induk PkM dengan kegiatan penelitian dan PkM			
	b) Pengembangan IPTEK untuk pemberdayaan masyarakat				

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	c) Teknologi tepat guna				
	d) Pemecahan masalah sosial				
	Kekayaan intelektual				
19. Proses PkM	Pelaksanaan PkM yang memperhatikan Memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	Tersedianya dokumen pedoman pengabdian kepada masyarakat yang mendefinisikan standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	Sistem dan pengelolaan kegiatan PkM sesuai dengan panduan PkM	1. <i>Roadmap</i> PkM, 2. Prosedur Pengajuan PkM (ada), 3. Laporan Pelaksanaan PkM	1. Laporan Hasil PkM, 2. Kerjasama PkM
	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.	Tersedianya dokumen panduan perencanaan, pembuatan proposal, pelaksanaan, penulisan laporan akhir, dan penulisan laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Hasil laporan PkM sesuai dengan dokumen Panduan PkM		
	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.	Jumlah mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dimana mahasiswa turut terlibat penuh	Mendata mahasiswa yang ikut dalam PkM. Jumlah mahasiswa dalam kegiatan PkM meningkat		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.	dan diberi tanggungjawab, baik di tingkat prodi maupun fakultas.	Idem		
		Tersedianya panduan besaran SKS untuk kontribusi mahasiswa pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dimuat dalam transkrip non akademik.	Konversi PkM menjadi SKS mata kuliah		
		(a) Jumlah rencana kegiatan pengabdian masyarakat ditingkat prodi dan fakultas selambat-lambatnya 2 bulan setelah tahun akademik baru dimulai.	Adanya jadwal PkM Prodi dan Fakultas sesuai dengan Renstra dan <i>road map</i> PkM		
		(b) Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap, dengan jumlah Nilai Kasar (NK) ≥ 1	-		
		Keterangan:			
		$NK = 4 \times Na + 2 \times Nb + Nc$			
		\sum_{DTPS}			

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Na = jumlah kegiatan PkM dengan sumber biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu			
		Nb = jumlah kegiatan PkM dengan sumber biaya luar yang sesuai bidang ilmu	-		
		Nc = jumlah kegiatan PkM dengan sumber biaya UPM yang sesuai bidang ilmu	-		
		DTPS = dosen tetap program studi	-		
20. Penilaian PkM	Penilaian PKM mengacu pada tingkat kesesuaian metodologi, kesesuaian dengan penerapan keilmuan/keahlian bidang ilmu pelaksana PKM, kesesuaian jenis kegiatan, tingkat kerumitan, dan capaian kegiatan yang dihasilkan dalam satu semester tahun ajaran.	Terdapat pedoman penilaian PKM yang berlaku di tingkat Universitas (LPPPM)	Aturan Penilaian PkM dalam panduan Penelitian dan PkM		
		Terdapat peta rencana alur kegiatan PKM Universitas		1. <i>Road map</i> 2. <i>Prosedur Kegiatan PkM (ada).</i>	
		Persentase dosen yang melakukan kegiatan PKM yang sesuai dengan bidang ilmu/keahlian	Dosen yang melakukan kegiatan PkM sesuai dengan bidang ilmu/keahliannya		
		Persentase kesesuaian tema PKM yang dilakukan dosen dengan jenis kegiatan yang dibutuhkan	PkM yang dilakukan dosen harus sesuai dengan kebutuhan Prodi dan Fakultas		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Persentase PKM yang membutuhkan pelibatan tim dosen (tingkat kerumitan)			
		Persentase PKM yang melibatkan mahasiswa (tingkat kerumitan)			
		Presentase PKM yang menghasilkan luaran bahan ajar	Hasil PkM dapat dijadikan bahan ajar		Bahan Ajar
		Presentase PKM yang menghasilkan luaran jurnal atau prosiding	Hasil PkM dapat dijadikan jurnal atau prosiding		1. Jurnal 2. Prosiding
21. Pelaksana PkM	Pimpinan Universitas memastikan bahwa Pelaksana PKM memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.	Adanya dokumen Panduan, Kebijakan dan lainnya mengenai Pelaksana PKM.	Panduan Penelitian dan PkM	1. <i>Roadmap</i> PkM, 2. Prosedur Pengajuan PkM (ada), 3. Laporan Pelaksanaan PkM	Laporan Hasil PkM, Kerjasama PkM
	Pimpinan Universitas memastikan Kemampuan pelaksana PKM ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PKM yang memiliki kualifikasi akademik dan hasil PKM		-		
	Pimpinan Universitas memastikan adanya program peningkatkan kemampuan pelaksana PKM		-		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Adanya dokumen program kerja peningkatan kemampuan pelaksana PKM	-		
22. Sarana dan prasaranas PkM	Pimpinan Universitas memastikan bahwa Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat, proses pembelajaran dan kegiatan penelitian	Adanya dokumen yang mengatur sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Sarana dan prasarana PkM dan dukungan IT	Prosedur Penggunaan Sarana dan prasarana	Laporan PkM
	Pimpinan Universitas memastikan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	Adanya dokumen standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan terkait dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Sarana dan prasarana sesuai dengan dokumen standar mutu	Prosedur Keselamatan, Kesehatan, Kenyamanan, dan Keamanan Kerja	
23. Pembiayaan PkM	Pimpinan Universitas memastikan bahwa pengelolaan pembelajaran mencakup	Jumlah Hibah pengabdian masyarakat bagi dosen dari Pemerintah	1) Hibah PkM meningkat dan bertambah dana PkM Insentif PkM 2) Dana hibah dipergunakan sesuai dengan anggaran yang diterima	1. <i>Roadmap</i> PkM, 2. Prosedur Pengajuan PkM (ada), 3. Prosedur Laporan PkM	Laporan PkM
	a) perencanaan,	Jumlah Hibah pengabdian masyarakat yang disediakan oleh Perguruan Tinggi	Idem		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	b) pelaksanaan,	Jumlah kerja sama pengabdian masyarakat dengan Lembaga Dalam Negeri	Idem		
	c) pengendalian,	Jumlah kerja sama pengabdian masyarakat dengan Lembaga Luar Negeri	Idem		
	d) pemantauan dan	Jumlah kerja sama pengabdian masyarakat dengan pihak Perusahaan Swasta	Idem		
	e) evaluasi, serta	Jumlah Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Dana pengabdian masyarakat	Kegiatan PkM terdokumentasi dalam laporan PkM		
	f) pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.	Adanya dokumen Prosedur Standar Operasional	Laporan PkM dibuat sesuai dengan prosedur PkM		
24. Pengelolaan PkM	Pimpinan Universitas memastikan bahwa pengelolaan pembelajaran mencakup	Adanya Dokumen Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)	Sistem Pengelolaan PkM sesuai dengan Panduan PkM	Prosedur PkM (ada)	Laporan PkM
	a) perencanaan,	Adanya dokumen Peraturan dan Panduan Pengabdian kepada Masyarakat	Sistem Pengelolaan PkM sesuai dengan Peraturan dan Panduan PkM		
	b) pelaksanaan,	Adanya dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal	Sistem Pengelolaan PkM sesuai dengan SPMI PkM		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Pengabdian kepada Masyarakat			
	c) pengendalian,	Adanya dokumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	Monev terhadap sistem pengelolaan PkM	1. Laporan monev	
	d) pemantauan dan evaluasi, serta	Adanya dokumen Rencana Kerja Lembaga terkait Pengabdian kepada Masyarakat	Kegiatan PkM sesuai dengan Proker	1. Laporan kegiatan PkM	
	Pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat program studi	Adanya dokumen Manual Prosedur Pengabdian kepada Masyarakat	Laporan kegiatan PkM sesuai dengan Manual Prosedur PkM	Idem	
		Jumlah penghargaan pelaksana pengabdian kepada masyarakat berprestasi	Penghargaan pelaksanaan PkM meningkat	1. Sertifikat penghargaan	
		Jumlah kerjasama dengan Lembaga lain terkait dengan pengabdian kepada masyarakat	Kerjasama PkM meningkat	1. MOU	
		Adanya Sistem Informasi Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Pengelolaan PkM terintegrasi		
		Jumlah Data Laporan Penelitian pada Simlibtabmas terkini			

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
25.VMTS	Yayasan dan Pimpinan Universitas memastikan bahwa sesuai kewenangan masing-masing terlibat dalam melakukan perumusan, penetapan, sosialisasi dan evaluasi terhadap Visi, Misi, Tujuan, Sasaran pencapaiannya selalui sesuai dengan kondisi dan tantangan yang pada masa kini dan masa depan dan menjadi landasan dari pelaksanaan setiap kegiatan di Universitas.	Adanya dokumen evaluasi, perumusan, penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran untuk Universitas, Fakultas, dan Program Studi	Sosialisasi VMTS Evaluasi VMTS	1. Prosedur RKA, 2. Instrumen survey VMTS, 3. Laporan Tahunan setiap Direktorat, 4. Laporan Tahunan Universitas (ada)	Laporan Tahunan
		Adanya dokumen Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran untuk Universitas, Fakultas, prodi.	Idem		
26.Tata Pamong Pengelolaan	Pimpinan Universitas memastikan bahwa tata pamong pengelolaan yang baik mencerminkan :	Adanya dokumen:	SKTK UPM Dokumen perijinan dan akreditasi Prodi dan UPM		
	1. Kredibilitas	1. legalitas Universitas (akreditasi, ijin penelenggaraan untuk prodi baru),	Legalitas terdokumentasi dalam wiki.paramadina atau oc.paramadina	1. Surat ijin (ada) 2. SK Akreditasi (ada) 3. Sertifikat akreditasi (ada)	
	2. Transparansi	2. sistem aturan sesuai prosedur yang dapat diakses yang bersifat internal dan eksternal,	Aturan-aturan pelaksanaan organisasi di UPM		
	3. Akuntabilitas	3. Dokumen yang mengatur tentang kepegawaian,	1. Buku Kepegawaian, Kebijakan tentang pegawai, 2. SOP pengelolaan SDM		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	4. Tanggung jawab	4. Dokumen yang mengatur tentang kemahasiswaan,	Peraturan tentang organisasi dan kegiatan kemahasiswaan		
	5. Adil	5. Dokumen yang mengatur tentang audit oleh pihak eksternal,	Sistem audit internal oleh tim SPI	1. Berita acara 2.	
		6. Dokumen pelaporan pertanggung jawaban baik untuk jabatan struktural, kegiatan proses pembelajaran ke LLDikti3 dan monitoring evaluasi kegiatan penjaminan mutu.	Pelaporan melalui EWS		
		7. Dokumen yang menunjukkan bahwa UPM telah memberikan kesempatan yang sama bagi setiap dosen dan tendik untuk mendapatkan kesempatan mengikuti pemilihan jabatan structural, mendapatkan penghargaan.	Peraturan kepegawaian		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Dokumen yang menunjukkan bahwa mahasiswa dapat menerima beasiswa melalui proses seleksi yang sama	Proses penerimaan mahasiswa sesuai dengan Prosedur Beasiswa	1. Formulir SMB 2.	
27. Tata Pamong Kepemimpinan	Pimpinan Universitas memastikan bahwa tata pamong kepemimpinan mencakup:	Adanya dokumen Struktur organisasi, visi, misi tujuan dan strategi dalam kegiatan operasional institusi perguruan tinggi.	Dokumen VMTS Prodi (Profil Prodi)	1. Struktur organisasi (ada), 2. Laporan tahunan setiap unit kerja 3. MOU	Laporan tahunan, jumlah kerjasama kerjasama
	a. Kepemimpinan operasional	Adanya dokumen terkait rumusan tata kerja antar unit dalam organisasi institusi perguruan tinggi	Pemutakhiran dokumen tata kelola		
	b. Kepemimpinan Organisasi	Adanya dokumen rumusan kerjasama pimpinan universitas dengan Lembaga-lembaga terkait.	Dokumen Kerjasama UPM dengan lembaga lain		
		Adanya dokumen keikutsertaan pimpinan universitas dalam kegiatan dan menjadi rujukan publik	Keikutsertaan pimpinan Universitas dalam kegiatan publik terdokumentasi dengan baik		
	c. Kepemimpinan Publik		Idem		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
28. Pengelolaan Pembimbing Akademik	Pimpinan Universitas memastikan bahwa standar pengelolaan pembimbingan akademik yang dikelola oleh	Adanya Dokumen Kebijakan Akademik	SOP pembimbingan akademik, jumlah mahasiswa aktif meningkat. Prestasi mahasiswa meningkat.		
	mengalokasikan Bimbingan Akademik sesuai dengan nisbah dosen dan mahasiswa		Kebijakan Akademik diturunkan dalam Prosedur dan Panduan Akademik		
	menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan bimbingan akademik;		Idem		
	memfasilitasi pelaksanaan kegiatan bimbingan akademik		Idem		
	melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bimbingan akademik;		Idem		
	memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pembimbing akademik; dan		Idem		
	menyusun laporan pembimbingan akademik yang dikelolanya.		Idem		
	menyusun kriteria dan prosedur penilaian pembimbingan akademik paling sedikit menyangkut aspek proses, hasil dan penilaian pembimbingan akademik.		Idem		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
	menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan pembimbingan akademik secara berkelanjutan;	Adanya dokumen Peraturan dan Panduan Pembimbingan Akademik	Idem		
	melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap program studi dalam melaksanakan pembimbingan akademik	Adanya dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Pembimbingan Akademik	Idem		
	memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pembimbingan akademik dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pembimbingan akademik;	Adanya dokumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pembimbingan Akademik	Idem		
		Adanya dokumen Manual Prosedur Pembimbingan Akademik	Idem		
		Data Laporan Pembimbingan Akademik	Idem		
29. Pelaksanaan Pembimbingan Akademik	1) Setiap mahasiswa UPM dibimbing oleh seorang Pembimbing Akademik	Adanya Kebijakan Akademik dan peraturan akademik yang mengatur panduan, proses dan evaluasi pembimbingan akademik	Peraturan akademik tentang pembimbingan akademik	1. Buku PA (ada) 2. Jadwal bimbingan PA (ada)	
	2) Adanya dokumen UPM tentang pembimbing akademik	Adanya Sistem Informasi Akademik yang menyediakan fitur pembimbingan akademik	Sistem informasi akademik terintegrasi		Aplikasi Sistem Informasi Akademik

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
30. organisasi dan Kegiatan Kemahasiswaan	Pimpinan universitas memastikan bahwa: kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan misi UPM yaitu menghasilkan generasi manusia baru yang bertakwa dan berakhlak mulia, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta berintegritas	Adanya dokumen perumusan karakteristik kegiatan kemahasiswaan yang sesuai dengan visi misi dan tujuan UPM	Peraturan kegiatan kemahasiswaan		
	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator bisnis berkoordinasi dengan Fakultas, dalam kewenangannya masing-masing, memastikan upaya untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan baik yang bersifat akademik dan non akademik	Adanya dokumen <i>Roadmap</i> kegiatan kemahasiswaan yang sesuai Renstra UPM	Kebijakan dan Prosedur Kegiatan Kemahasiswaan	1. Sertifikat mahasiswa berprestasi	
	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator bisnis memastikan bahwa standar penilaian kegiatan kemahasiswaan mengacu pada prinsip: (a) Kesetaraan; (b) Keadilan; dan (c)Transparansi	Adanya dokumen panduan untuk melakukan penilaian terhadap kegiatan kemahasiswaan	Idem		
31, Sarana Prasarana Pembiayaan Kemahasiswaan	Universitas Paramadina menyediakan sarana dan prasarana untuk mendukung kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	Adanya sarana dan prasarana yang dapat digunakan civitas academica yang memenuhi standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan penelitian, masyarakat dan penelitian.	Sarana dan prasaranas sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan universitas		
		Adanya lahan dan bangunan untuk sarana dan	Lahan dan bangunan sesuai dengan ketentuan dari LLDIKTI atau BAN PT	1. Sertifikat lahan dan bangunan (ada)	

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		prasarana sesuai dengan kebutuhan			
		Perawatan dan pemeliharaan bangunan gedung sesuai dengan aturan yang berlaku.	Adanya jadwal perawatan dan pemeliharaan secara periodik	1. Formulir kelengkapan	
	Pimpinan perguruan tinggi wajib untuk membuat standar pembiayaan terkait sarana dan prasarana pembiayaan mahasiswa.	Adanya aturan pembiayaan kegiatan mahasiswa	Terdapat Prosedur Pembiayaan Mahasiswa		
	Pimpinan perguruan tinggi, Fakultas, Program Studi, dan Direktorat Pengembangan Mahasiswa sesuai kewenangan masing-masing melakukan pembimbingan, pendampingan, pembinaan, dan pengembangan kegiatan mahasiswa akademik mandiri sesuai bakat dan minat serta non-akademik dalam meningkatkan kemampuan akademik dan non-akademik (soft-skill) melalui sistem konversi dalam Transkrip Pengembangan Mahasiswa (TPM) untuk mencapai nilai minimum 60	Adanya dokumen tentang kegiatan mahasiswa yang terkait tentang: <ul style="list-style-type: none"> Program kerja Pembimbingan, pendampingan, pembinaan dan pengembangan kegiatan Rencana anggaran kegiatan 	Adanya Prosedur TPM		
32. Hasil dan Penilaian Humas	Direktorat Kerjasama, Pemasaran dan Hubungan Alumni menerapkan mekanisme penilaian setiap kegiatan atau program kehumasan di lingkungan Universitas Paramadina dengan mengacu pada ketuntasan setiap pelaksanaannya setiap tahun.	Terdapat dokumen penilaian kegiatan atau program kehumasan yang berlaku di Universitas Paramadina (DKP)	Program kehumasan sesuai dengan Proker		
		Terdapat daftar kegiatan/program rutin DKP	Program terjadwal secara rutin		Jadwal kegiatan

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		Persentase kegiatan/program yang ketuntasannya dapat dievaluasi	Laporan hasil kegiatan	1. Berita acara, 2. Daftar hadir 3. Dokumentasi kegiatan	Laporan hasil kegiatan
33, Isi, Proses, Pelaksanaan dan Pengelolaan Humas Pemasaran	Direktorat Kerjasama, Pemasaran dan Hubungan Alumni menerapkan program/kegiatan kehumasan di lingkungan Universitas Paramadina setiap tahun meliputi bidang area;	DKP menyelenggarakan kegiatan/program yang mengacu pada bidang area standar	MOU Kerjasama		
	a. Hubungan kelembagaan		Idem		
	b. Hubungan dengan media		Idem		
	c. Hubungan dengan kelompok-kelompok masyarakat		Idem		
	d. Hubungan dengan calon mahasiswa		Idem		
	e. Manajemen krisis		Idem		
	f. Manajemen reputasi		Idem		
	g. Relasi dengan komunitas		Idem		
	h. Pengelolaan hubungan internal		Jumlah kegiatan/program DKP menggunakan kompetensi	1. Kegiatan/program DKP sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan 2. Pencapaian dari kegiatan/program	1. Berita acara 2. Daftar hadir 3. Dokumentasi kegiatan
		a. Komunikasi lisan	Idem	Idem	
	b. Komunikasi tertulis	Idem	Idem		
	c. Teknik humas	Idem	Idem		
	d. Manajemen isu	Idem	Idem		

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
		e. penelitian	Idem		
		f. manajerial	Idem		
		g. kepemimpinan	Idem		
		h. kemampuan berbahasa dan teknologi	Idem		
		DKP melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan/program	Laporan monev kegiatan/program		
34. Sarana dan Prasarana Pembiayaan Humas Pemasaran	Pimpinan universitas memastikan sarana prasarana dan pembiayaan humas pemasaran di lingkungan Universitas Paramadina setiap tahun berjalan dengan baik meliputi humas pemasaran internal dan eksternal universitas	Adanya rumusan sarana prasarana yang memenuhi dalam menyelenggarakan kegiatan/program humas dan pemasaran	Mekanisme pengelolaan kegiatan/program humas dan pemasaran	1. Prosedur program humas 2. Panduan program humas	Kebijakan Humas
		Adanya mekanisme sarana prasarana yang harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan	Adanya Prosedur yang terkait sarana dan prasaranas	1. Formulir kelengkapan 2.	Prosedur Humas
		Adanya mekanisme pendanaan dan pembiayaan Humas Pemasaran internal dan eksternal.	Adanya prosedur pembiayaan humas		Prosedur Pembiayaan Humas

STAN DAR	PENETAPAN		Evaluasi	Dokumen Pendukung	Output
	Pernyataan Standar 2019	Indikator Pencapaian			
35. Sarana dan Prasarana Pembiayaan Tracer Study	Pimpinan Universitas memastikan	Adanya dokumen pembentukan (SK) unit khusus untuk menyelenggarakan pelacakan alumni	Adanya aplikasi untuk tracer alumni yang terintegrasi		SK
	a) Ada unit khusus di tingkat Universitas yang menyelenggarakan pelacakan alumni sebagai sistem yang terintegrasi di level Universitas		Idem		
	b) Ada anggaran rutin untuk melakukan pelacakan alumni	Adanya dokumen Rencana Kegiatan Tahunan yang mengagendakan tracer alumni	Rencana kegiatan yang terjadwal	1. Proker 2. Kegiatan alumni 3. Rekap pemanfaatn data alumni	Data alumni
			Idem	Idem	Idem
	c) Ada jumlah unit yang memanfaatkan data dan informasi dari pelacakan alumni yang terdokumentasi	Adanya laporan tahunan pemanfaatan data alumni	Terkonfirmasi data alumni dengan baik dan benar	Idem	Idem
			Idem	Idem	Idem
	d) Pelaksanaan pelacakan alumni secara rutin minimal 1 tahun sekali.	Adanya laporan pelacakan alumni dan pengguna alumni setiap tahunnya	Idem	Idem	Idem

PENGENDALIAN STANDAR

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan standar, diperoleh hasil evaluasi terkait dengan pelaksanaan standar yaitu standar yang telah sesuai dan tetap dapat dilaksanakan ataupun hasil koreksi terhadap standar yang telah ditetapkan. Untuk itu, tujuan dari tahapan pengendalian standar adalah:

1. Melakukan Tindakan korektif terhadap pelaksanaan standar.
2. Mengendalikan terhadap penyimpangan atau kegagalan pencapaian standar.
3. Memperbaiki penyimpangan atau kegagalan pencapaian standar

Langkah-langkah / mekanisme pengendalian standar bidang Pendidikan, Penelitian, PkM, dan Standar Tambahan:

1. Tim PMI mempelajari catatan evaluasi standar untuk mendapatkan perbaikan terhadap pelaksanaan standar, ataupun penetapan standar.
2. Tim PMI mengambil Tindakan koreksi dan menyampaikan ke pimpinan UPM untuk memberikan perbaikan.
3. PMI melaporkan hasil pengendalian standar ke pimpinan rektorat dan mensosialisasikan ke unit-unit terkait.

Bentuk pengendalian standar dapat dilihat sebagai berikut:

1. Standar Pendidikan (8 standar); bekerja sama dengan Fakultas dan Prodi serta Direktorat terkait (Direktorat Akademik-DAK, Direktorat Operasi dan Umum-DOP, Direktorat Keuangan dan Akuntansi-DUA dan Direktorat Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis-DKI) dalam mengendalikan 8 standar Pendidikan dan melakukan tindakan korektif terhadap pelaksanaan standar agar pencapaian standar terpenuhi melaporkan kepada pimpinan.
2. Standar Penelitian dan Standar PkM (16 Standar); PPM sebagai unit pengelola kegiatan Penelitian dan PkM bekerja sama dengan Fakultas, Prodi, DOP dan DUA mengendalikan dan melakukan Tindakan korektif terhadap pelaksanaan agar terpenuhi pencapaian standar serta dapat melakukan Tindakan korektif bilamana ada kendala dalam pencapaian standar dan memberikan laporan kepada pimpinan untuk ditindak lanjuti
3. Standar Tambahan (8 standar); UPM memiliki 8 Standar tambahan yang telah disepakati, kedelapan standar itu adalah:
 - 1) Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.
 - 2) Tata pamong dan Tata Kelola.
 - 3) Pengelolaan Pembimbingan Akademik
 - 4) Keorganisasian dan Kegiatan Kemahasiswaan.
 - 5) Sarana, Prasarana, Pembiayaan Kegiatan Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis
 - 6) Pengelolaan Kehumasan dan Kerjasama
 - 7) Sarana, Prasarana, Pembiayaan Kehumasan, Kerjasama dan Alumni
 - 8) *Tracer Study*

Pengendalian ke delapan standar tersebut dilakukan oleh direktorat terkait yaitu DKI, DOP, DUA dan DKP.

PENINGKATAN STANDAR

Peningkatan SN UPM merupakan kegiatan nyata UPM untuk meningkatkan atau meninggikan mutu atas disebut dengan *continuous quality improvement*, yang dilakukan setelah melewati 4 tahapan dari siklus PPEPP tersebut di atas. Hal ini dilakukan dengan melihat perkembangan masyarakat, kemajuan ipteks, peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal perguruan tinggi.

Langkah-langkah / mekanisme Peningkatan Standar

1. Pihak Rektorat mempelajari laporan pengendalian standar.
2. Pihak Rektorat bersama unit kerja terkait mendiskusikan hasil laporan pelaksanaan standar untuk meningkatkan standar.
3. Pihak Rektorat melakukan diskusi dengan tim perumus standar untuk melakukan peningkatan standar.

Bukti peningkatan standar adalah disusun pemutakhiran standar UPM yang telah disahkan oleh pimpinan UPM dengan nomor: SK-010/REK/UPM/VI/2021 tentang Penetapan SPMI dan Standar Mutu Universitas Paramadina berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020. Dengan 24 SN DIKTI yang mencakup Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat. SN UPM menetapkan juga standar tambahan yaitu Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran; Tata Pamong; Pengelolaan Pembimbingan Akademik; Keorganisasian dan Kegiatan Kemahasiswaan; Sarana, Prasarana dan Pembiayaan kegiatan kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis; Pengelolaan Kehumasan, Kerjasama dan Alumni; *Tracer Study*.