

BAB I
KEBIJAKAN MUTU INTERNAL FAKULTAS

TIM PENYUSUN:

1. **Wakil Dekan I**
2. **Badan Penjaminan Mutu FISIP**
3. **Gugus Kendali Mutu**

A. Kebijakan Umum

1. Fakultas sebagai bagian dari Universitas Andalas berpartisipasi aktif dalam gerakan menjaga dan mengembangkan wawasan serta semangat kebangsaan, berdasarkan pada Negara Kesatuan Republik Indonesia dan persatuan semua unsur bangsa, dalam keberagaman dan kemajemukan nusantara dengan prinsip *Bhinneka Tunggal Ika*.
2. Fakultas sebagai bagian dari Universitas Andalas dengan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan prinsip efisien dan produktif.
3. Fakultas mengelola proses penyelenggaraan akademik dan non akademik yang terukur dan terkendali, dalam sistem tatakelola yang baik dan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
4. Fakultas menjamin terselenggaranya kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan dengan memperhatikan hak atas kekayaan intelektual (HAKI) dan etika keilmuan dengan menghindari terjadinya tindakan tercela.
5. Fakultas mengembangkan sistem pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan secara bertahap, terstruktur, berkesinambungan, dan melebihi standar nasional pendidikan tinggi (SNPT) untuk meningkatkan daya saing produk pendidikan.
6. Fakultas menyusun Rencana Strategis Lima Tahunan dengan melibatkan unit-unit kerjanya dan pemangku kepentingan berdasarkan evaluasi diri, hasil audit, dan *benchmarking*, serta mempertimbangkan masukan kelompok pemikir.
7. Fakultas melaksanakan pendidikan dalam suasana akademik yang kondusif berlandaskan kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.
8. Fakultas memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan, kesehatan dan keindahan lingkungan kampus untuk menunjang kinerja sivitas akademika dan tenaga kependidikan.

B. Penjaminan Mutu Internal

1. Penjaminan Mutu Internal merupakan bagian dari tanggungjawab pimpinan fakultas, program studi dan dosen serta tenaga kependidikan. Sasaran sistem penjaminan mutu internal harus ditetapkan dan dituangkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kegiatan serta didukung oleh Anggaran Tahunan Fakultas.
2. Penjaminan mutu internal di tingkat fakultas dan program studi dilakukan untuk menjamin:
 - a. terbangunnya budaya mutu organisasi pada semua satuan kerja
 - b. kesadaran akan mutu bagi semua sivitas akademika

- c. kepatuhan terhadap kebijakan mutu internal, standar mutu internal, peraturan akademik, manual mutu, manual prosedur dan intruksi kerja;
- d. kepastian bahwa lulusan memiliki kompetensi *hardskill* dan *sofskill* sesuai dengan yang ditetapkan di setiap program studi;
- e. relevansi program pendidikan dengan perkembangan IPTEKS dan tuntutan pihak pengguna lulusan.
- f. luaran penelitian yang menghasilkan publikasi ilmiah, HAKI dan paten; dan
- g. luaran pengabdian kepada masyarakat yang membantu pihak luar yang berkepentingan (*external stakeholders*) pada tingkat lokal, nasional dan internasional.

BAB II

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL FAKULTAS

A. Konsep

1. Pengertian mutu secara umum adalah kesesuaian dengan standar dan harapan *stakeholder* atau pemenuhan janji yang telah diberikan.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas dirancang melampaui SMPT yang terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan nonakademik.
3. Mutu pendidikan di Fakultas diartikan sebagai pencapaian tujuan pendidikan nasional dan tujuan institusi sendiri yang telah ditetapkan berdasarkan standar mutu internal sesuai dengan masukan dan proses yang berorientasi pada *outcome learning*.
4. Mutu penelitian di Fakultas diartikan sebagai penelitian dasar dan aplikasi dengan luaran berupa publikasi ilmiah, peroleh HAKI atau paten.
5. Mutu pengabdian kepada masyarakat diartikan sebagai kegiatan yang dapat membantu pemecahan masalah pembangunan baik pada tingkat lokal, nasional maupun isu global.

B. Penerapan

1. Fakultas menerapkan penjaminan mutu akademik yang berjenjang.
 - a. Pada tingkat fakultas dirumuskan standar mutu internal fakultas, manual mutu internal fakultas dan manual prosedur.
 - b. Pada tingkat program studi dirumuskan kompetensi lulusan dan spesifikasi program studi serta dilakukan evaluasi diri berdasarkan pendekatan OBE (*Outcome Based Education*).
2. Dalam pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu, Fakultas memilih pendekatan FEE (*Facilitating, Empowering and Enabling*) dan mengacu

LAMPIRAN

Tabel 1. Tanggungjawab dan Wewenang Sistem Penjaminan Mutu Tingkat Fakultas dan Program Studi

Tingkat	Dokumen yang dihasilkan	Satuan Kerja	Penanggung Jawab Pelaksanaan SPMI	Pelaksana SPMI
Fakultas	<ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan Mutu Internal • Standar Mutu Internal • Peraturan Akademik • Manual Mutu Internal • Manual Prosedur • Formulir 	Badan Penjaminan Mutu (BAPEM)	Ketua BAPEM	Tim BAPEM Fakultas (diangkat oleh dekan)
Program Studi (Prodi)	<ul style="list-style-type: none"> • Spesifikasi Prodi • Profil Lulusan • Kompetensi Lulusan • Manual Prosedur • Instruksi Kerja • Formulir 	Prodi dan GKM	Ketua GKM	Tim GKM (diangkat oleh dekan atas usul ketua Prodi)

B. Tingkat Program Studi

1. Penjaminan mutu tingkat Program Studi dilakukan di bawah koordinasi Ketua/Sekretaris Program Studi.
2. Gugus Kendali Mutu (GKM) dibentuk untuk membantu pengelola Program Studi baik S1, S2, S3 maupun Profesi dalam penjaminan mutu di tingkat Program Studi.
3. Ketua Program Studi mengusulkan ketua, sekretaris dan anggota GKM untuk ditetapkan oleh Dekan.
4. Ketua Program Studi bersama GKM pada tingkat tersebut bertanggung jawab atas tersusunnya:
 - a. Merumuskan Spesifikasi Program Studi, Profil Lulusan dan kompetensi lulusan
 - b. Menyusun Manual Prosedur dan Formulir yang relevan dengan program studi;
 - c. Mengevaluasi ketersediaan RPKPS setiap mata kuliah dan kesesuaiannya dengan standar yang telah ditetapkan oleh Fakultas;
 - d. Mengevaluasi RPKPS dan bahan ajar yang mudah diakses oleh mahasiswa baik pada laman [website](#) atau *I-Learning*;
 - e. Mengevaluasi kelengkapan dan jenis bahan ajar setiap mata kuliah;
 - f. Mengevaluasi kesesuaian RPKPS dengan pelaksanaan perkuliahan;
 - g. Menganalisis hasil evaluasi proses pembelajaran setiap dosen;
 - h. Mengevaluasi tingkat kehadiran dosen dan mahasiswa dalam perkuliahan.

Ringkasan mengenai tanggung jawab dan wewenang dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat Fakultas serta program studi diberikan dalam Tabel 1 pada lampiran.

DAFTAR RUJUKAN:

1. UU No.20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Higher Education Long Term Strategy 2003.
3. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2003.
4. Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Andalas Tahun 2012
5. Statuta Fakultas Andalas Tahun 2013
6. Rencana Strategis Fakultas Andalas Tahun 2013-2018
7. Kebijakan Mutu Internal Fakultas Andalas Tahun 2013-2017.
8. Standar Akademik Fakultas Andalas Tahun 2013-2017.
9. Hasil Evaluasi Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2008. Departemen Pendidikan Nasional, DiDekanat Pendidikan Tinggi. 2008.
10. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan DiDekanat Jenderal Pendidikan Tinggi DiDekanat embelajaran dan Kemahasiswaan. 2012.

pada SPM-PT serta memberi wewenang BAPEM dan GKM untuk melaksanakan sistem penjaminan mutu di semua unit pelaksana kegiatan akademik.

3. Pelaksanaan penjaminan mutu internal di Fakultas dijelaskan secara lebih rinci dalam Manual Prosedur.
4. Pengelolaan mutu akademik mengikuti pola kerja yang terdiri dari empat tahap pokok, yaitu *Plan* (rencanakan), *Do* (kerjakan), *Check* (perbaikan), *Action* (tindakan) untuk mencapai suatu kondisi penyempurnaan mutu secara berkesinambungan (*continuous quality improvement*). Masing-masing tahap tersebut adalah:
 - a. *Plan* (perencanaan); memformulasi/reformulasi:
 - a.1. visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian
 - a.2. rencana strategis
 - a.3. kebijakan dan peraturan
 - a.4. penentuan/penyesuaian standar
 - b. *Do* (pelaksanaan); implementasi (Masukan, Proses, Keluaran terhadap pencapaian standar mutu internal)
 - c. *Check* (evaluasi); yang yang mencakup:
 - c.1. evaluasi mutu internal setiap satuan kerja terhadap kesesuaian standar mutu internal
 - c.2. persiapan (pendampingan) mutu institusi dan eksternal program studi terhadap penilaian Badan Akreditasi Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi (LAM-PT)
 - d. *Action* (tindakan koreksi); dilakukan:
 - d.1. secara rutin setiap tahun, terhadap:
 - perbaikan mayor dan minor dari standar mutu
 - peningkatan standar mutu yang masih tergolong cukup, lebih dari cukup dan baik
 - d.2. secara periodik yaitu paling lama sekali dalam empat tahun, terhadap:
 - Kebijakan Mutu Internal
 - Standar Mutu Internal
 - Peraturan Akademik
 - Spesifikasi Program Studi

BAB III
ORGANISASI PENJAMINAN MUTU INTERNAL FAKULTAS

A. Tingkat Fakultas

1. Organisasi jaminan mutu akademik di tingkat fakultas terdiri atas Senat Fakultas, Dekan, Wakil Dekan dan BAPEM Fakultas.
2. Senat Fakultas merupakan badan normatif tertinggi di lingkungan fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Fakultas untuk fakultas. Senat Fakultas terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan, Ketua jurusan, guru besar dan dosen wakil program studi. Tugas dan Wewenang Senat Fakultas adalah:
 - a. penetapan kebijakan pengawasan dibidang akademik;
 - b. pemberian pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan oleh Dekan;
 - c. pemberian pertimbangan terhadap kode etik sivitas akademika yang diusulkan oleh Dekan;
 - d. pengawasan penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika;
 - e. pemberian pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang dirumuskan dan diusulkan oleh Dekan mengenai hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Kurikulum program studi;
 - 2) Persyaratan akademik untuk pemberian gelar akademik;
 - 3) Persyaratan akademik untuk pemberian penghargaan akademik.
 - f. pengawasan penerapan ketentuan akademik;
 - g. pengawasan kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu ditingkat fakultas paling sedikit mengacu kepada standar nasional pendidikan;
 - h. pengawasan dan evaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolok ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis fakultas;
 - i. pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Dekan;
 - j. pengawasan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - k. pemberian pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - l. pengawasan pelaksanaan tata tertib akademik;
 - m. pengawasan pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen; dan
 - n. pemberian rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh sivitas akademika kepada Dekan.
3. Dekan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan tenaga akademik, tenaga administrasi, dan mahasiswa. Dekan bertanggung jawab atas terjaminnya mutu internal di fakultas. Dalam mengemban tanggung jawab mutu internal, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan, dan BAPEM Fakultas.
4. Dekan selaku penanggung jawab mutu internal fakultas menetapkan ketua, sekretaris dan anggota BAPEM Fakultas.
5. BAPEM Fakultas, bertanggung jawab atas tersusunnya:
 - a. Kebijakan Mutu Internal Fakultas
 - b. Standar Mutu Internal Fakultas,
 - c. Manual Mutu Internal Fakultas, dan
 - d. Manual Prosedur Fakultas yang selaras dengan Standar Mutu Internal, Manual Mutu Internal, dan Manual Prosedur di tingkat Universitas.
 - e. Formulir untuk semua jenis layanan akademik dan non akademik.
6. BAPEM Fakultas dibantu oleh sejumlah anggota sesuai dengan kebutuhan fakultas.
7. BAPEM Fakultas bertugas untuk:
 - a. Membuat turunan dari Kebijakan Mutu Internal Fakultas menjadi Kebijakan Mutu Internal fakultas, dari Standar Mutu Internal Fakultas menjadi Standar Mutu Internal fakultas, dari Peraturan Akademik Fakultas menjadi Peraturan Akademik fakultas, dari Manual Mutu Fakultas menjadi Manual Mutu fakultas yang berlaku untuk semua jenjang pendidikan yang dikelolanya.
 - b. Membuat Prosedur Mutu yang berlaku di lingkungan fakultas.
 - c. Membuat formulir layanan administrasi akademik, administrasi dan keuangan, kemahasiswaan, sarana dan prasarana.
 - d. Sosialisasi sistem penjaminan mutu kepada sivitas akademika dalam lingkungan fakultas.
 - e. Pelatihan dan konsultasi kepada GKM dan sivitas akademika fakultas tentang pelaksanaan penjaminan mutu;
 - f. Membahas dan menindaklanjuti PTK pada program studi dan fakultas.
 - g. Pendampingan akreditasi program studi D1/S1/S2/S3/profesi
 - h. Bekerjasama dengan tim pendampingan akreditasi dari Fakultas
 - i. Mengkoordinasikan hasil evaluasi proses pembelajaran dengan GKMMenyusun roadmap BAPEM per periode kepemimpinan
8. Dalam melaksanakan tugasnya BAPEM Fakultas melakukan konsultasi dan koordinasi dengan LP3M Universitas, dan berkoordinasi dengan GKM program studi.
9. Dekan menerima dan menyetujui laporan audit mutu (termasuk permintaan tindakan koreksi (PTK) dari LP3M melalui BAPEM Fakultas. Dekan melakukan koordinasi tindak lanjut atas PTK, membuat keputusan dalam batas kewenangannya, serta memobilisasi sumberdaya di fakultas untuk melaksanakan kebijakan dalam perencanaan kegiatan tahun berikutnya.
10. Setiap tahun Senat Fakultas menerima laporan evaluasi diri serta laporan audit mutu internal dari Dekan. Senat Fakultas akan mempelajari kedua laporan tersebut dan menentukan kebijakan dan peraturan baru di tingkat fakultas untuk peningkatan mutu internal.