

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR

PASCASARJANA UNIVERSITAS

JENDERAL SOEDIRMAN

NOMOR : 030/UN23.09/DT.05.00/2019

TANGGAL : 12 Maret 2019

TENTANG MANUAL MUTU AKADEMIK

PASCASARJANA

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

**MANUAL MUTU AKADEMIK PASCASARJANA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**



**PASCASARJANA  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
PURWOKERTO  
2019**

**BAB I**  
**TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL MUTU AKADEMIK**  
**PASCASARJANA**

A. Tujuan

Tujuan disusunnya dokumen Manual Mutu Akademik PASCASARJANA Universitas Jenderal Soedirman (Unsoed) adalah untuk mengatur petunjuk teknis, prosedur, tata cara, langkah SPMI di Pascasarjana yang meliputi penetapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar atau kriteria berkelanjutan.

Dokumen Manual Mutu Akademik Pascasarjana Unsoed sebagai panduan bagi pengelola program, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam upaya peningkatan proses pembelajaran dan kegiatan pendidikan lainnya, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

B. Maksud

Dokumen Manual Mutu Akademik Pascasarjana Unsoed ini dimaksudkan untuk:

1. Memandu pimpinan, dosen, mahasiswa, serta tenaga kependidikan dalam implementasi SPMI sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing.
2. Menunjukkan cara mencapai visi Pascasarjana Unsoed yang dijabarkan dalam rincian kriteria Pascasarjana, dalam upaya memenuhi dan meningkatkan Standar Akademik Unsoed secara berkelanjutan.
3. Membuktikan secara tertulis bahwa SPMI Pascasarjana Unsoed terus menerus dilaksanakan dan ditingkatkan secara berkelanjutan.
4. Menjadi acuan penyusunan Manual Prosedur (MP), Instruksi Kerja (IK), ataupun standar operational procedure (SOP) atau prosedur operasi baku (POB) level pascasarjana dan level program studi.

## BAB II

### LUAS LINGKUP MANUAL MUTU AKADEMIK PASCASARJANA

Mekanisme penetapan dan pemenuhan suatu standar atau kriteria mengikuti ketentuan SPMI Unsoed, dan kriteria yang bersifat khusus sesuai jenis kekhususan kriterianya. Secara umum penetapan dan pemenuhan kriteria akademik pascasarjana harus dilakukan mengikuti mekanisme yang akan diuraikan berikut ini.

#### 1. Manual Penetapan Kriteria.

Mekanisme atau prosedur dalam penetapan kriteria mutu akademik di Pascasarjana Unsoed mengacu Manual Mutu Akademik Unsoed 2017, adalah sebagai berikut:

Rumusan kriteria Pascasarjana Unsoed disusun oleh Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;

- A. Wakil Direktur bidang Akademik dan Kemahasiswaan dapat menunjuk tim perumus kriteria akademik Pascasarjana Unsoed;
- B. Tim perumus kriteria akademik Pascasarjana dapat dari anggota GPM Pascasarjana, ketua atau anggota GKM Program Studi dan para dosen yang ditunjuk Wakil Direktur Akademik dan Kemahasiswaan atas nama Direktur Pascasarjana;
- C. Rumusan mutu yang disusun tim, mengacu pada;
  - 1) visi, misi dan tujuan Pascasarjana Unsoed;
  - 2) Standar Akademik Unsoed yang berarti sudah mengacu dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - 3) hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, atau kondisi dan kemampuan Pascasarjana saat ini;
  - 4) hasil kajian tim atas peraturan dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait dengan kriteria yang akan disusun, masukan dari *stakeholders*, dan/atau hasil studi pelacakan (*tracer study*);
  - 5) hirarki struktur organisasi Pascasarjana Unsoed disusun berjenjang (mulai dari tingkat direktur, wakil direktur dan koordinator program studi, dan sebagainya) sesuai kebutuhan.
- D. Perumusan kriteria harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*) yaitu:

**Audience (Subjek)** : menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggung jawab /ditugasi dalam pencapaian kriteria tersebut.

**Behaviour (Predikat)** : menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “*should be*” yang harus selalu dapat diukur.

**Competence (Objek)** : menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objek dalam perilaku (*behaviour*) yang telah dirumuskan.

**Degree (Keterangan)** : menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku termasuk seberapa luas atau dalam tingkat perilaku yang harus ditunjukkan sesuai rumusan kriteria tersebut.

- E. Hasil rumusan tim diserahkan kepada Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Pascasarjana;
- F. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dapat mengajukan kepada Direktur Pascasarjana penyelenggaraan lokakarya atau uji publik ke *stake holder internal*;
- G. Hasil rumusan Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan diserahkan kepada Direktur untuk ditetapkan setelah memperoleh telaah dari Gugus Penjamin Mutu (GPM) Pascasarjana;
- H. Gugus Penjamin Mutu (GPM) Pascasarjana melakukan kajian, rumusan kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf D;
- I. GPM untuk melakukan kajian sebagaimana huruf H, dapat meminta Direktur membentuk Tim beranggota antara lain unsur pimpinan Pascasarjana, dosen, dan/atau tenaga kependidikan, juga dapat menyertakan *stakeholders* eksternal yang relevan;
- J. Hasil kerja tim rumusan kriteria diserahkan GPM untuk digunakan dasar permohonan penetapan ke Direktur Pascasarjana;
- K. Sebelum ditetapkan Direktur, kriteria baru dapat disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi sistem penjaminan mutu pascasarjana;

- L. Kriteria baru disosialisasikan dan dipublikasikan atau didesiminasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

## **2. Manual Pelaksanaan Kriteria.**

Dalam upaya pelaksanaan dan pemenuhan kriteria yang telah ditetapkan, perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut:

- A. Setiap koordinator program studi pelaksana akademik memiliki prosedur atau SOP persiapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kriteria yang berlaku.
- B. Pelaksanaan pemenuhan kriteria berjenjang, terstruktur sesuai organisasi SPM pascasarjan Unsoed (diuraikan di Bab 3), agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan akademik yang telah direncanakan.
- C. Pimpinan Pascasarjana memfasilitasi pelaksanaan kegiatan akademik di pascasarjana, dan secara konsisten berkomitmen mengacu pada pencapaian standar atau kriteria yang telah ditetapkan atau berlaku dalam pelaksanaan program dan kegiatan.
- D. Pimpinan Pascasarjana memastikan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan.
- E. Pelaksana program dan kegiatan akademik menyusun laporan tertulis kepada pimpinan pascasarjana.
- F. Dokumen Laporan pelaksanaan dapat digunakan pimpinan Pascasarjana sebagai bahan evaluasi pelaksanaan.

## **3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Kriteria.**

Tahap pelaksanaan evaluasi kegiatan akademik dilakukan melalui pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Diri untuk mengukur *gap* mutu. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kriteria mencakup dua model evaluasi yaitu evaluasi yang dilaksanakan oleh GKM disebut monitoring dan evaluasi diri dan pelaksanaan evaluasi oleh GPM disebut monitoring dan evaluasi kepatuhan.

Mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan oleh GPM adalah sebagai berikut:

- A. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan terhadap kriteria yang ditetapkan Pascasarjana.
- B. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di Pascasarjana Unsoed berjalan sesuai dengan rencana, dengan prosedur yang benar, dan mengarah pada pencapaian kriteria yang telah ditetapkan.
- C. Mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi sistem penjaminan mutu ada sebagai berikut:
  - 1) pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan dapat dilakukan pada aspek akademik maupun nonakademik.
  - 2) pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan internal nonakademik dilaksanakan untuk menyiapkan staf diaudit SPI.
- D. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan merupakan bagian dari siklus SPM Pascasarjana Unsoed dilaksanakan terutama pada level program studi, dan dapat untuk evaluasi dosen dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- E. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan diselenggarakan minimal satu kali dalam satu semester akademik oleh GPM.
- F. GPM menyusun jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan dan meneruskan ke koordinator program studi di lingkungan pascasarjana.
- G. Cakupan monitoring dan evaluasi kepatuhan adalah kepatuhan pencapaian capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kurikulumnya.
- H. GPM menyerahkan laporan tertulis hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan kepada Direktur Pasasarjana melalui Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
- I. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi diri oleh GKM dilakukan terhadap pelaksanaan kegiatan pembelajaran sesuai kurikulum program studi berupa updating Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) atau Forlap.

- J. GKM program studi melaksanakan kegiatan evaluasi diri program studinya, dan melaporkan hasil evaluasi tertulisnya kepada GPM Pascasarjana.
- K. GPM dan GKM dapat berkoordinasi dengan PPM LP3M. Dalam melaksanakan tugasnya GPM dan GKM dapat meminta pendampingan atau bimbingan kepada PPMU LP3M.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan oleh GPM pascasarjana dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi diri oleh GKM program studi menjadi bagian dari laporan kinerja akuntabilitas institusi pemerintah disebut LAKIP Pascasarjana.

Evaluasi kesesuaian mutu, baik kriteria maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Diri untuk mengukur gap mutu, dan updating data pemenuhan standar Unsoed (SPMI) maupun standar atau kriteria SPME seperti kriteria BAN-PT, atau standar SPME lainnya.

#### **4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Kriteria.**

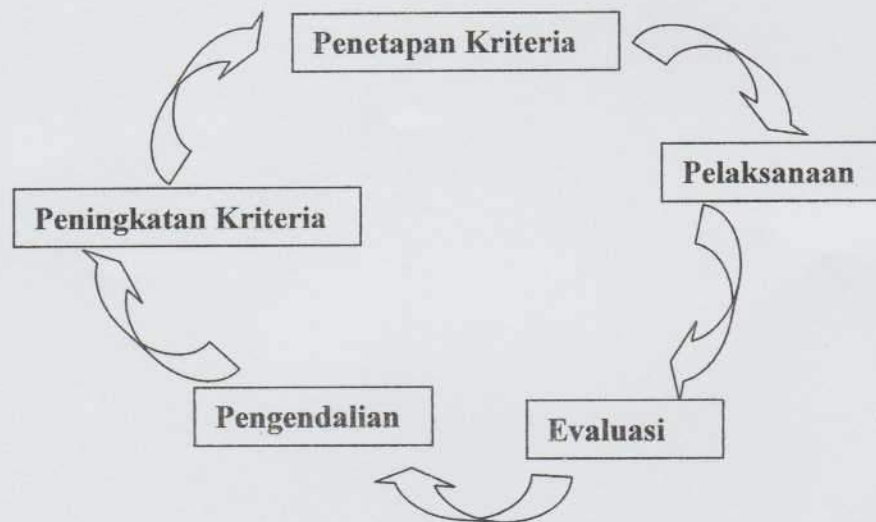
Prosedur pelaksanaan pengendalian meliputi tahapan upaya perbaikan pencapaian kriteria mutu yang ditetapkan, langkahnya adalah sebagai berikut:

- A. Adanya permintaan dari Rektort atau Wakil Rektor bidang Akademik, meminta Direktur untuk menindaklanjuti temuan atas hasil audit mutu akademik internal (AMAI), baik berupa perintah upaya perbaikan gap mutu atau untuk peningkatan mutu akademik berkelanjutan.
- B. Direktur meminta Wakil Direktur atau Koordinator Program Studi terkait untuk menindaklanjuti temuan dimaksud (gap mutu atau upaya peningkatan mutu selanjutnya).
- C. Direktur memfasilitasi pelaksanaan tindaklanjut temuan dimaksud.
- D. Pelaksanaan kegiatan tindak lanjut temuan dimaksud didokumentasikan dan dilaporkan secara berjenjang terstruktur sesuai organisasi SPM Pascasarjana.

#### **5. Manual Peningkatan Kriteria.**

Tahap peningkatan kriteria ini dilakukan dengan prosedur:

- A. berdasarkan dokumentasi hasil langkah pengendalian atau upaya perbaikan mutu selainnya, maka sesuai organisasi SPM Pascasarjana yang secara bertahap, terstruktur upaya pengembangan dan peningkatan kriteria disusun.
- B. prosedur pelaksanaan peningkatan kriteria mengikuti langkah penetapan kriteria sesuai ketentuan pada huruf 1 pada awal Bab ini.
- C. kelima prosedur luas lingkup manual mutu ini bersifat siklus (Gambar 1.) dan dilakukan secara berkesinambungan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan).

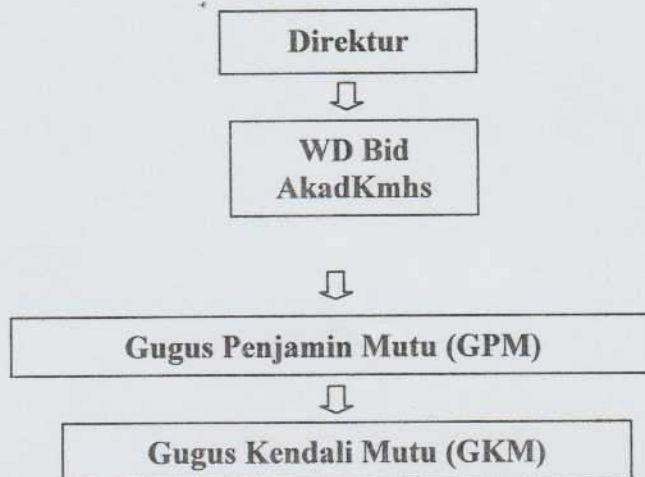


Gambar 1. Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Kriteria (PPEPP) SPM Pascasarjana Unsoed.



**BAB III**  
**RINCIAN HAL-HAL YANG HARUS DIKERJAKAN**  
**DALAM IMPLEMENTASI SPM PASCASARJANA UNSOED**

Untuk petunjuk teknis rincian hal-hal yang harus dikerjakan dalam implementasi SPM Pascasarjana Unsoed oleh pemangku kepentingan internal Unsoed, ditunjukkan mulai dengan struktur organisasi SPM Pascasarjana Unsoed dalam bentuk bagan berikut:



Gambar 2. Struktur Organisasi SPM Pascasarjana Unsoed

Rincian hal-hal yang dikerjakan dalam SPM Pascasarjana Unsoed diurut sesuai Gambar 2. dan Tabel 1. Hal-hal yang dikerjakan tiap level dirinci ke dalam lima tahap implementasi SPMI Unsoed yang bersiklus PPEPP yang dilakukan secara sistematis dan berjenjang adalah:

1. Tingkat Pascasarjana Unsoed.
  - a. Penyusunan Dokumen akademik SPM Pascasarjana berupa Kriteria Mutu Akademik Pascasarjana, Manual Mutu Akademik Pascasarjana ditujukan untuk melengkapi nilai-nilai khusus yang berlaku di Pascasarjana dan belum tercakup dalam dokumen akademik dan dokumen mutu level universitas (SPMI);
  - b. Penyusunan Kriteria Akademik Pascasarjana, untuk melengkapi takaran nilai pada kebijakan akademiknya, dan belum tercakup dalam dokumen akademik level universitas;
  - c. Penyusunan Peraturan-Peraturan Akademik Pascasarjana yang belum tercakup dalam dokumen akademik level universitas;
  - d. Penyusunan dokumen mutu Manual Prosedur, level Pascasarjana, dan beberapa dokumen mutu lain seperti

Instruksi Kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) atau PBO yang dibutuhkan, beserta Formulir yang melekat pada dokumen mutu bersangkutan;

- e. Fasilitasi pelaksanaan pemenuhan kriteria di pascasarjana;
- f. Evaluasi atas pelaksanaan pemenuhan kriteria berupa kegiatan monitoring dan evaluasi kepatuhan;
- g. Pengendalian atas hasil audit internal atau temuan-temuan berupa koordinasi, fasilitasi, dan kegiatan tindak lanjut atas hasil audit internal program studinya;
- h. Penyusunan rumusan kriteria baru apabila kriteria sebelumnya sudah tercapai untuk peningkatan kualitas berkelanjutan.

## 2. Tingkat Program Studi.

- a. Penyusunan Dokumen akademik SPMI tiap Program Studi berupa dokumen Spesifikasi Program Studi yang di dalamnya termasuk rumusan Kompetensi Lulusan yang tercantum dalam Kurikulum Program Studi;
- b. Penyusunan dokumen mutu SPMI berupa Manual Prosedur atau SOP level Program Studi, dan beberapa dokumen mutu lain seperti Instruksi Kerja atau dokumen Prosedur Operasional Baku (POB) atau Standar Prosedur Operasional (SOP) yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pembelajaran beserta Formulir yang melekat pada dokumen mutu bersangkutan;
- c. Fasilitasi Pelaksanaan pemenuhan Kriteria di level Program Studi;
- d. Evaluasi diri diri program studi khususnya terhadap proses pembelajaran khususnya pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) oleh mahasiswa di prodinya, termasuk updating Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) atas pelaksanaan pemenuhan kriteria berupa laporan kegiatan pembelajaran semester melalui updating Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) untuk Program Studinya;
- e. Pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil audit internal atas arahan pimpinan, apabila ditugasi;
- f. Membantu perumusan kriteria baru apabila kriteria saat ini sudah tercapai untuk peningkatan kualitas berkelanjutan.