

**MANUAL MUTU
PROGRAM STUDI
ILMU POLITIK**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2013**



Manual Mutu Program Studi Ilmu Politik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: 01105 05000
Revisi	: 4
Tanggal	: 14 Agustus 2013
Diajukan oleh	: Sekretaris Program Studi Ttd Mar'atul Makhmudah, SIP., M.Si
Dikendalikan oleh	: Ketua UJM Ttd Juwita Hayyuning P, S.IP, M.IP
Disetujui oleh	: Ketua Program Studi Ttd Dr. Hilmy Mochtar, MA

DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN
 - 1.1. Ruang Lingkup
 - 1.2. Tujuan Manual Mutu
2. LANDASAN KEBIJAKAN MANAJEMEN MUTU
3. ISTILAH DAN DEFINISI
4. SISTEM MANAJEMEN MUTU
 - 4.1. Sekilas Tentang Program Studi Ilmu Politik
 - 4.2. Organisasi Program Studi Ilmu Politik
 - 4.3. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Ilmu Politik
 - 4.4. Proses Utama Sistem Manajemen Mutu di Program Studi Ilmu Politik
 - 4.5. Sistem Dokumen dan Audit
5. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN
 - 5.1. Komitmen Manajemen
 - 5.2. Penetapan dan Persyaratan Pelanggan
 - 5.3. Penanganan Keluhan dan Kepuasan Pelanggan serta Tracer Study
 - 5.4. Kebijakan Mutu
 - 5.5. Perencanaan Sistem Mutu
 - 5.6. Tanggung Jawab, Wewenang dan Komunikasi
 - 5.7. Komunikasi Internal
 - 5.8. Tinjauan Manajemen
6. PENGELOLAAN SUMBER DAYA
 - 6.1. Penyediaan Sumber Daya
 - 6.2. Sumber Daya Manusia
 - 6.3. Sarana Prasarana dan Lingkungan Kerja (Kampus)
 - 6.4. Suasana Akademik
7. REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN
 - 7.1. Perencanaan Program Layanan Pendidikan
 - 7.2. Proses Terkait Mahasiswa
 - 7.3. Desain dan Pengembangan Kurikulum
 - 7.4. Pembelian
 - 7.5. Ketentuan Layanan Pendidikan
 - 7.6. Pengendalian Alat Pemantauan dan Pengukuran
8. PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU
 - 8.1. Umum
 - 8.2. Pemantauan dan Pengukuran
 - 8.3. Analisis Data
 - 8.4. Perbaikan

LAMPIRAN:

Daftar Acuan Silang Manual Mutu dengan ISO 9001:2008.

1. PENDAHULUAN

1.1. Ruang Lingkup

Manual mutu adalah dokumen yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu yang isinya berdasarkan Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 serta pedoman dalam layanan pendidikan IWA2:2007. Manual Mutu ini berlaku untuk unit pelaksana akademik di lingkungan Program Studi Ilmu Politik FISIP Universitas Brawijaya.

1.2. Tujuan Manual Mutu

1. Menggariskan proses utama yang terkait dalam penyediaan jasa layanan pendidikan sumber daya manusia di bidang politik dengan konsentrasi pada Ilmu Politik
2. Menjelaskan hubungan antara berbagai aktivitas yang terkait dalam proses di atas.
3. Menjelaskan hubungan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan persyaratan ISO 9001:2008.
4. Mencerminkan komitmen Program Studi Ilmu Politik dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam bentuk tertulis, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang terlibat dalam proses penyediaan sumber daya manusia di bidang Politik dengan konsentrasi pada Ilmu Politik

2. LANDASAN KEBIJAKAN MANAJEMEN MUTU

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Pedoman Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Tahun 2003.
3. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional, 2008.
5. Akreditasi Program Studi Sarjana, Magister dan Doktor oleh Badan Akreditasi Nasional, 2009.
6. Persyaratan SMM ISO 9001:2008.
7. Persyaratan SMM untuk layanan pendidikan IWA2:2007.
8. Standar mutu *world class university (WCU QS Asia)* 2009.
9. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Universitas Brawijaya.
10. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

1. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan *customer (stakeholders)*, baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak), maupun tersirat.
2. Manual Mutu adalah dokumen yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu.

4. SISTEM MANAJEMEN MUTU

4.1. Sekilas Tentang Program Studi Ilmu Politik

1. Program Studi Ilmu Politik FISIP UB didirikan pada tahun 2008 dengan Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Departemen Pendidikan Tinggi dengan Nomor: SK DIKTI No. 141/D/T/2009 tertanggal 6 Februari 2009. Pembukaan Program Studi Ilmu Politik mendapat sambutan yang cukup besar dari masyarakat. Hal ini ditandai dengan semakin meningkatnya keinginan mahasiswa untuk bisa belajar di Program Studi Ilmu Politik.
2. Spesifikasi dan Kompetensi Program Studi Ilmu Politik
Secara garis besar seorang Sarjana Ilmu Politik harus mempunyai kompetensi dalam beberapa bidang kerja, antara lain:
 1. Urusan Pemerintahan
Pengetahuan dan keterampilan untuk bekerja di bagian analisis kebijakan dan politik pada Departemen/Kementrian Dalam Negeri dan institusi lembaga pemilu.
 2. Urusan Manajemen Parpol dan Pemilu
Pengetahuan dan keterampilan untuk bekerja pada beragam lembaga polling, parpol, serta Komisi Pemilihan Umum.
 3. Ilmuwan (meliputi akademisi dan peneliti)
Pengetahuan dan keterampilan untuk bekerja sebagai analis, pengajar dan peneliti.
 4. Jurnalis
Pengetahuan dan keterampilan untuk bekerja sebagai jurnalis, terutama untuk *desk* politik lokal, maupun internasional.
 5. Konsultan Politik
Pengetahuan dan keterampilan mengelola informasi ilmiah di bidang politik untuk kepentingan praktis seperti Pemilu/Pemilukada.
 6. Pekerja Sosial

Pengetahuan dan keterampilan untuk bekerja di sector *Non-Government Organization* (NGO)

Berdasar jenis pekerjaan yang akan ditekuni, maka profil Sarjana Ilmu Politik dirumuskan sebagai: ilmuwan, praktisi politik analis kebijakan, jurnalis, konsultan politik, dan pekerja sosial yang masing-masing memiliki penekanan pada kompetensi tertentu. Pada dasarnya seluruh kompetensi harus dimiliki oleh semua profil, namun ada beberapa kompetensi yang sangat signifikan bagi masing-masing profil, diantaranya:

a. Ilmuwan:

1. Pemahaman Teori
2. Metodologi
3. Perspektif Keilmuan
4. Kemampuan Analisa
5. Sikap Obyektif
6. Sikap Kritis

b. Praktisi:

i. *Analisis Kebijakan*

1. Pengetahuan tentang Kebijakan Publik
2. Keterampilan Diplomasi dan Negosiasi
3. Pemahaman Proses Pembuatan keputusan
4. Sikap Multikultural
5. Sikap Nasionalis

ii. *Metode dan Polling Politik*

1. Pemahaman tentang Metode dalam Ilmu Politik
2. Pengetahuan tentang Manajemen Parpol
3. Pemahaman tentang Manajemen Pemilu
4. Pemahaman Proses Legislasi
5. *Networking*

iii. Jurnalis

1. Pemahaman Fenomena Politik Nasional dan Internasional
2. Analisa Kritis terhadap Isu Politik Nasional dan Internasional
3. Keterampilan Menulis

Seluruh kompetensi ini meliputi pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*) yang merupakan implementasi dari tiga ranah pendidikan, yaitu kognitif, psikomotorik, dan afektif. Masing-masing kompetensi bisa merupakan implementasi

salah satu ranah saja atau meliputi beberapa ranah dengan salah satu ranah dominan.

1.1. Kompetensi Umum

Berdasar kriteria ranah pendidikan, maka kompetensi pendidikan Sarjana Ilmu Politik meliputi:

1. Pengetahuan dan Pemahaman
 - a. Memahami ragam teori, ideologi dan perbandingan ilmu politik.
 - b. Memahami perkembangan / dinamika keilmuan politik.
 - c. Memahami relevansi permasalahan dalam setiap bidang kajian, seperti: analisa kebijakan, studi politik lokal dan otonomi daerah, serta polling dan metode ilmu politik.
 - d. Memahami metodologi keilmuan.
2. Keterampilan (*skill*)
 - a. Analitik
 - i. Mampu menerapkan metodologi keilmuan dalam penelitian sehingga dapat melakukan analisis yang kritis.
 - ii. Menguasai satu bidang kajian tertentu berdasar kajian konsentrasi Prodi Ilmu Politik.
 - b. Manajerial
 - i. Memiliki keterampilan tawar menawar, mediasi, fasilitasi dalam proses pembuatan kebijakan dan keputusan, termasuk dalam negosiasinya.
 - ii. Memiliki keterampilan melakukan penelusuran informasi ilmiah dan publikasi ilmiah.
 - c. Praktis
Memiliki kemampuan praktis yang mendukung kompetensi keilmuan dan keterampilan (*softskill*) yang relevan dengan perkembangan dunia kerja, seperti: kemampuan bahasa asing, penguasaan aplikasi komputer, dan *public speaking*.
3. Sikap
 - a. Memiliki sikap kritis dalam kehidupan akademik maupun dalam kehidupan bermasyarakat.
 - b. Memahami dan mempraktekkan multikulturalisme sehingga mampu bersikap obyektif dan memiliki empati yang proporsional sehingga mendukung netralitas dalam membuat jaringan (*networking*) yang penting dalam dunia politik.

- c. Memahami perspektif-perspektif alternative seperti gender, lingkungan hidup dan hak asasi manusia

1.2. Kompetensi Peminatan

Kompetensi Minat: Governance dan Transisi

1. Ability

Sebagai seorang ilmuwan Politik yang menggeluti masalah Governance dan Transisi diharapkan memiliki kemampuan sebagai berikut:

- a. Menganalisis dan memecahkan masalah Sistem Kepartaian dan Pemilu di Indonesia;
- b. Meneliti dan mengembangkan masalah Governance: Negara, Civil society dan Sektor Swasta;
- c. Berpikir alternatif dan kritis dalam merespons perubahan;
- d. Berkomunikasi dengan efektif;

2. Skill

Sebagai seorang ilmuwan yang menggeluti peminatan Governance dan Transisi akan memiliki keterampilan sebagai berikut:

- a. Menerapkan Studi Ilmu Politik, dengan spesifikasi Governance dan Transisi terutama dalam pendidikan dan penelitian;
- b. Menggunakan berbagai metode penelitian dengan penekanan masalah High Politic pada berbagai actor internasional;
- c. Melakukan hubungan dan komunikasi dalam melakukan kerja sama dengan berbagai khalayak dengan kapabilitas sebagai pengamat masalah governance;
- d. Memanfaatkan teknologi tinggi dalam aplikasi studi.

3. Attitude

Sebagai seorang ilmuwan politik dalam kajian governance dan transisi memiliki sikap sebagai berikut:

- a. Open minded;
- b. Progresif;
- c. Kooperatif;
- d. Profesional;
- e. Kritis;
- f. Jujur;

4. Knowledge

Mengenal dan memahami studi Governance dan Transisi dalam Ilmu Politik sebagai ilmu pengetahuan dan fenomena dengan dicirikan melalui:

- a. Hasil-hasil ujian;
- b. Diskusi;
- c. Seminar;

d. Karya-karya tulis: Tugas, Penelitian, Analisis

Kompetensi Minat: Metode Ilmu Politik

1. Ability

Mahasiswa yang memilih minat Metode Ilmu Politik diharapkan mampu untuk mengenali konsep dasar metode riset kebijakan dan polling politik sekaligus menerapkannya dalam konteks aplikatif di lapangan.

2. Skill

Mahasiswa yang mengambil peminatan Metode Ilmu Politik akan mempunyai keahlian teknis sebagai berikut:

1. Terampil dalam mendesain metode riset kebijakan baik skala kecil maupun besar dan sekaligus mampu menganalisa dampak yang ditimbulkannya.
2. Mahasiswa mampu dalam membuat acuan-acuan dasar dalam polling politik sekaligus mengintegrasikannya dengan pemenuhan kebutuhan masyarakat yang menjadi target.

3. Attitude

Sebagai seorang ilmuwan metode ilmu politik dalam kajian Ilmu Politik yang memiliki sikap sebagai berikut:

- a) Open minded;
- b) Progresif;
- c) Kooperatif;
- d) Profesional;
- e) Kritis;
- f) Jujur dan berpikir filantropis

4. Knowledge

Mengenali dan memahami studi metode ilmu politik dalam Ilmu Politik sebagai ilmu pengetahuan dan fenomena dengan dicirikan melalui:

- a) Hasil-hasil ujian;
- b) Diskusi;
- c) Seminar;
- d) Karya-karya tulis: Tugas, Penelitian, Analisis.
- e) Ekskursi

Kompetensi Minat: Governance dan Transisi

1. Ability

Sebagai seorang ilmuwan Ilmu Politik yang menggeluti masalah Governance dan Transisi diharapkan memiliki kemampuan sebagai berikut:

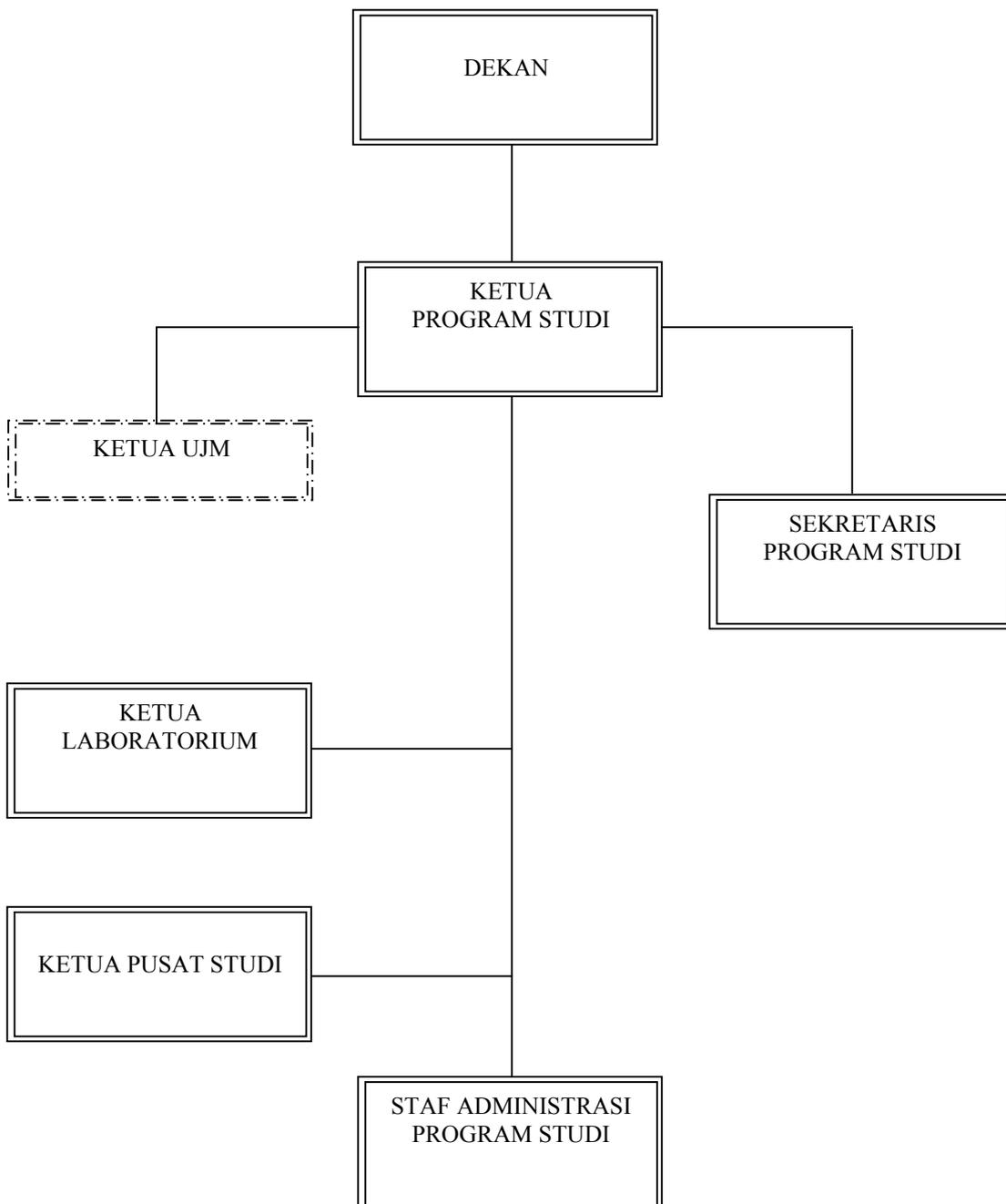
- i. Memahami dan mengkaji teori-teori, implementasi, relasi antar aktor politik lokal dan governance dalam studi ilmu politik.

- ii. Mengidentifikasi pengaruh transisi demokrasi dan kebijakan otonomi daerah serta desentralisasi terhadap praktek-praktek politik lokal dan *governance*.
2. Skill
Peminatan Politik Lokal dan Otonomi Daerah diharapkan memiliki keahlian dalam:
 - a. Memahami dan menyelesaikan isu-isu politik lokal, otonomi daerah dan *governance*.
 - b. Memiliki kemampuan mengimplementasi ilmu yang diperoleh dan menggunakan metode ilmiah dalam penyelesaian masalah, khususnya yang terkait dengan kajian politik lokal, *governance* dan otonomi daerah.
 3. Attitude
Sebagai seorang penstudi kajian Governance dan Transisi dalam studi Ilmu Politik, diharapkan memiliki sikap sebagai berikut:
 - a) Open minded;
 - b) Progresif dan Proaktif;
 - c) Kooperatif dan Profesional;
 - d) Komunikatif;
 - e) Kritis dan Analitis;
 - f) Jujur dan Bertanggungjawab
 4. Knowledge
Mengenali dan memahami kajian Governance dan Transisi dalam studi Ilmu Politik sebagai ilmu pengetahuan dan fenomena dengan dicirikan melalui:
 - a) Hasil-hasil ujian;
 - b) Diskusi;
 - c) Seminar;
 - d) Karya-karya tulis: Tugas, Penelitian, Analisis.
 - e) Ekskursi

Program Studi Ilmu Politik bernaung di dalam Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya. Sampai tahun 2010, jumlah mahasiswa Program Studi Ilmu Politik Universitas Brawijaya Malang tahun 2010 sebanyak 200 mahasiswa. Program Studi Ilmu Politik hingga tahun 2012 berupaya untuk mendapatkan akreditasi minimal B sehingga diharapkan lulusan Program Studi Ilmu Politik akan semakin mudah terserap dalam bursa tenaga kerja baik di tingkat lokal, nasional hingga internasional.

4.2. Organisasi Program Studi Ilmu Politik

4.2.1. Struktur Organisasi Program Studi Ilmu Politik FISIP Universitas Brawijaya



4.2.2 Tugas Pokok dan Fungsi

TUGAS KETUA PROGRAM STUDI

1. Menyusun rencana dan program kerja Program Studi sebagai pedoman kerja;
2. Membuat konsep rencana pengembangan Program Studi sebagai bahan masukan Dekan (studi lanjut, pelatihan staf/pengajar, laboran dan staf administrasi, pelatihan soft skill mahasiswa);
3. Membimbing dan menilai kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Program Studi untuk bahan pengembangan;
4. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan/akademik program sarjana dalam Program Studi;
5. Mengkoordinasikan pembuatan GBPP, SAP pengajaran;
6. Menyusun/mengevaluasi beban tugas mengajar dosen setiap semester;
7. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan untuk meningkatkan mutu Program Studi;
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan ujian dan pengumpulan soal ujian;
9. Mengajukan usul penugasan Dosen Wali atau Penasihat Akademik kepada Dekan;
10. Mengkoordinir pelaksanaan konsultasi mahasiswa dengan pembimbing akademis;
11. Menyusun rencana biaya operasional program studi per tahun berdasarkan beban kerja program studi dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan perkuliahan;
12. Menyusun rencana kebutuhan dosen dan tenaga administrasi jurusan;
13. Mengkoordinir dosen untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan beban tugas dan keahliannya;
14. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Program Studi sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

TUGAS SEKRETARIS PROGRAM STUDI :

1. Membantu menyusun bahan konsep rencana dan program kerja tahunan Program Studi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membantu menyusun bahan konsep rencana pengembangan Program Studi (studi lanjut, pelatihan staf/pengajar, laboran dan staf administrasi, pelatihan soft skill mahasiswa)
3. Membantu membuat pembagian tugas perkuliahan dan beban mengajar dosen;

4. Mengkoordinasikan penyusunan konsep GBPP, SAP dan RPKPS berdasarkan ketentuan yang berlaku;
5. Menyusun instrumen monitoring pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Memantau kemajuan studi mahasiswa;
7. Mengumpulkan nilai akhir semester;
8. Mengkoordinasi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir dengan dosen pembimbing untuk kelancaran tugas akademik;
9. Menyusun rencana pelaksanaan pratikum;
10. Mengkoordinir ketatausahaan Program Studi dan menghimpun dokumen yang berkaitan dengan Program Studi;
11. Menyusun konsep laporan pelaksanaan kegiatan Program Studi berdasarkan data dan informasi.

TUGAS UJM ADALAH MEMBANTU KETUA JURUSAN DALAM PENINGKATAN MUTU MELALUI :

1. Penyusunan dokumen (Spesifikasi Program Studi (SP), Manual Prosedur (MP), Instruksi Kerja (IK), yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu Akademik dan Manual Prosedur di tingkat fakultas);
2. Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Jurusan dan EPSBED (Laporan Elektronik Evaluasi Diri Program Studi Berbasis Evaluasi Diri) PS tiap semester;
3. Penyiapan Audit Internal Mutu Akademik (AIMA);
4. Peningkatan mutu jurusan berkelanjutan berdasarkan rumusan koreksi.

TUGAS KETUA LABORATORIUM :

1. Bertanggung jawab terhadap inventaris alat dan Bahan praktikum;
2. Menyusun rencana dan program kerja atau kegiatan laboratorium/studio;
3. Mengkoordinir, mengatur dan mempersiapkan penggunaan laboratorium untuk pratikum dan penelitian;
4. Menyusun petunjuk teknis (SOP) penggunaan laboratorium;
5. Menyusun rencana pengadaan, perawatan peralatan laboratorium, berupa:
 - Mengajukan usulan bahan dan alat yang dibutuhkan tiap semester kepada Dekan melalui Ketua Proram Studi;

- Melaporkan kerusakan, kehilangan dan kekurangan – kekurangan fasilitas yang berada dibawah tanggung jawab ketua laboratorium kepada Ketua Program Studi;
6. Melakukan koordinasi pengembangan ilmu pada bidang kajian tertentu melalui kegiatan penelitian;
 7. Berhak menolak permintaan pemakaian laboratorium di luar ketentuan yang berlaku;
 8. Menyusun laporan pengelolaan dan keuangan laboratorium secara periodik.

TUGAS LABORAN :

1. Membantu pelaksanaan persiapan Laboratorium tiap semester di bawah petunjuk dan pengarahan Ketua Laboratorium;
2. Mempersiapkan alat Praktikum di Laboratorium masing-masing sesuai Kebutuhan Praktikum yang dikoordinasikan dengan Ketua Laboratorium;
3. Menjaga kebersihan Laboratorium;
4. Mendampingi Dosen dan Asisten Praktikum dalam membantu pelaksanaan praktikum;
5. Merawat, menjaga dan menginventarisasi peralatan Laboratorium;
6. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Atasan;
7. Bertanggung jawab kepada atasan langsung.

KETUA PUSAT STUDI

1. Menyusun rencana dan program kerja pusat studi.
2. Membuka jaringan sebanyak-banyaknya dengan institusi, organisasi maupun pusat studi lain untuk mendukung perkembangan dan kemajuan pusat studi.
3. Mengoordinasi kegiatan-kegiatan pusat studi agar bisa terlaksana dengan baik, dengan melibatkan dosen dan mahasiswa serta para peminat, untuk aktif pada kegiatan pusat studi.

DOSEN

Dosen, adalah tenaga pengajar dan pengelola program studi, dalam fungsinya melebur pada kegiatan-kegiatan akademik program studi, baik melalui laboratorium maupun pusat studi.

1. Dosen adalah tenaga pengajar yang mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
 - d. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
 - e. Menjunjung tinggi Peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
 - f. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
2. Dosen sebagai pengelola program studi, yang mempunyai tugas:
 - a. Merencanakan rencana strategis kelembagaan
 - b. Menyusun manajemen pengelolaan dan manajemen mutu program studi
 - c. Membuat mekanisme audit internal terhadap pengelolaan program studi
 - d. Menjalankan proses pengelolaan program studi
 - e. Melakukan audit internal dan evaluasi terhadap proses pengelolaan program studi
 - f. Membina kesatuan dan persatuan program studi.

4.3. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Ilmu Politik

VISI:

Menjadi Program Studi Ilmu Politik yang unggul dalam pembelajaran dan penelitian serta pengabdian masyarakat, mengenai relasi kekuasaan dalam pengelolaan isu-isu publik bagi kepentingan masyarakat.

MISI:

1. Menyelenggarakan pendidikan Ilmu Politik yang berkualitas berdasar kurikulum terbaru melalui paradigma berpikir kritis, inovatif dan produktif serta menciptakan jiwa dan semangat entrepreneur.
2. Melakukan penelitian dan kegiatan ilmiah lainnya secara terintegrasi dan mempublikasikan hasilnya guna mengembangkan kajian relasi kekuasaan dalam pengelolaan isu-isu publik.

3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan hasil kajian dan penelitian secara sistematis, terstruktur dan berbasis penyelesaian persoalan-persoalan di masyarakat.
4. Memberikan kontribusi terhadap perkembangan Ilmu Politik, terutama dengan konteks spesifik Indonesia, melalui riset dan kajian yang kontributif.
5. Menjadikan program ilmu politik sebagai laboratorium rekayasa politik dan kebijakan bagi kepentingan yang luhur.

TUJUAN

Untuk mencapai Visi dan Misi, maka tujuan pendirian Program Studi Ilmu Politik adalah sebagai berikut :

1. Menghasilkan sarjana Ilmu Politik yang kompeten, menguasai teknologi informasi dan komunikasi, berintegritas dan sensitif terhadap pemecahan masalah-masalah relasi kekuasaan dalam pengelolaan isu-isu publik serta berjiwa entrepreneur.
2. Menghasilkan karya-karya penelitian dan kegiatan ilmiah lainnya yang berorientasi terhadap pengembangan Ilmu Politik dan berimplikasi praktis terhadap pemecahan masalah-masalah dalam masyarakat yang menyangkut relasi kekuasaan dalam pengelolaan isu-isu public.
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang mampu berkontribusi terhadap penguatan kapasitas masyarakat dalam pengelolaan isu-isu publik.
4. Menjalin dan menjadi bagian dari jejaring kerjasama institusi pendidikan dan penelitian Ilmu Politik pada tingkat regional, nasional dan internasional untuk mendorong percepatan pencapaian visi dan misi.

TUJUAN PENDIDIKAN

1. Menghasilkan lulusan yang mempunyai keahlian, kompetensi dan integritas sesuai dengan keilmuan yang dapat serta mampu berperan aktif dalam proses pembangunan nasional.
2. Menumbuhkan peningkatan kompetensi staf pengajar dalam proses belajar mengajar serta dalam penguasaan dan pemahaman terhadap bidang kajian yang ditekuni.
3. Mendorong terciptanya budaya kerja yang kondusif bagi terbangunnya suasana akademis di kalangan staf pengajar dan mahasiswa.

4. Mendorong terciptanya lingkungan akademis yang berorientasi pada berkembangnya interaksi yang berbasis kerjasama antara staf administrasi, staf pengajar dan mahasiswa.

TUJUAN PENELITIAN

1. Menciptakan budaya meneliti dan mengkaji fenomena sosial politik yang terkait dengan kajian Ilmu Politik.
2. Menghasilkan penelitian Ilmu Politik yang focus pada kajian-kajian governance dan transisi serta metode politik
3. Menghasilkan rekomendasi kebijakan berbasis riset
4. Menambah bahan kajian yang menopang kegiatan pembelajaran

TUJUAN PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Meningkatkan kepekaan sosial dari staf pengajar dan mahasiswa Ilmu Politik
2. Meningkatkan kegiatan akademis yang ditujukan untuk masyarakat luas diluar kampus
3. Meningkatkan peran serta dan kontribusi terhadap perbaikan kebijakan dan program pemerintah
4. Meningkatkan keterlibatan program studi dalam aktifitas pemberdayaan masyarakat

4.4. Proses Utama Sistem Manajemen Mutu di Program Studi Ilmu Politik

Sesuai dengan tujuan Manual Mutu dari Program Studi Ilmu Politik, maka proses utama Sistem Manajemen Mutunya adalah mengikuti satu siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Brawijaya, seperti ditunjukkan pada Gambar berikut.

Gambar .
Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Brawijaya

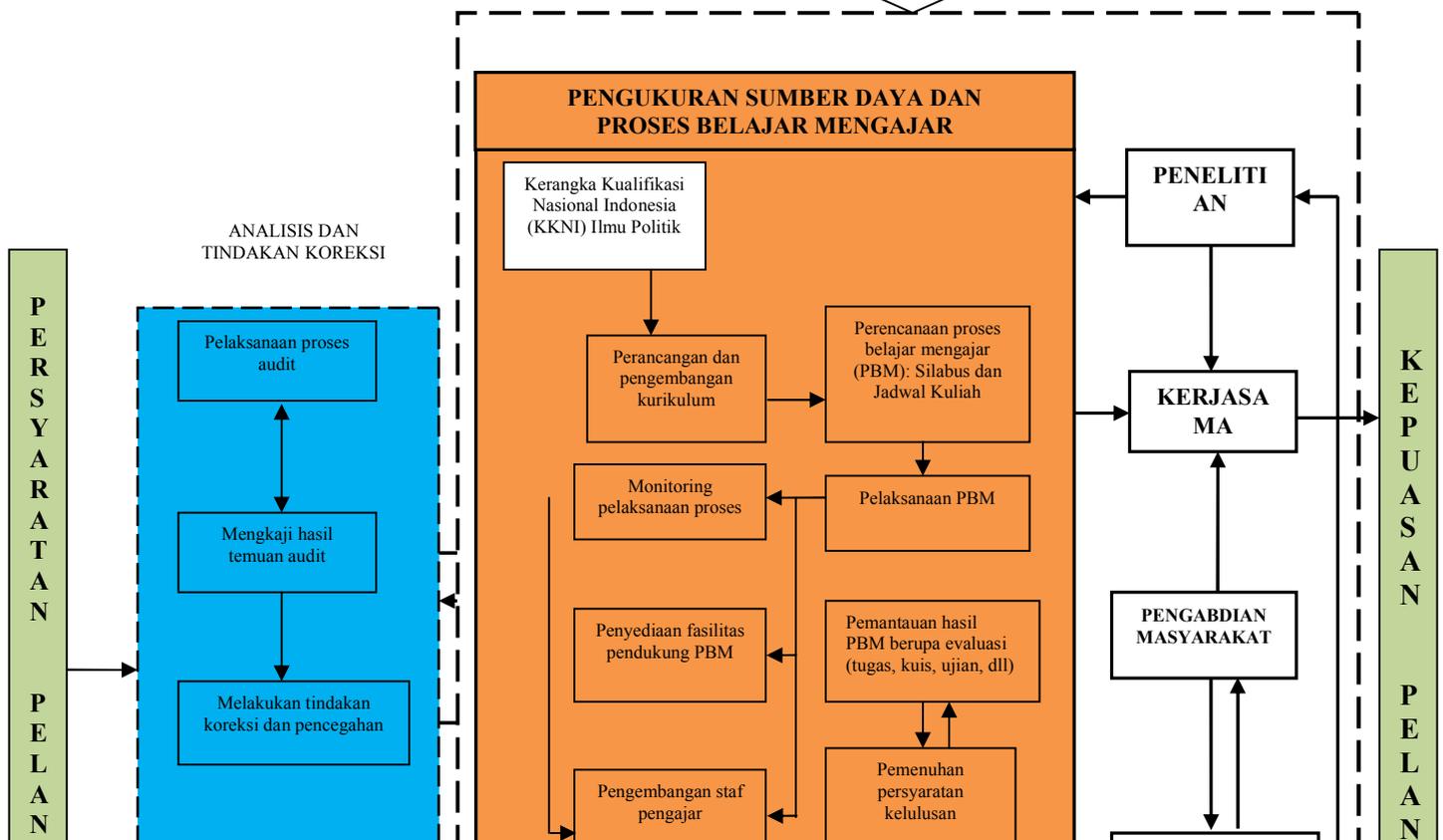


16

16

Sedangkan proses utama (proses bisnis) dalam penyediaan jasa layanan pendidikan sumber daya manusia di bidang Ilmu Politik digambarkan seperti gambar berikut.

Renstra UB, Renstra FISIP, Renstra Prodi Ilmu Politik 2007- 2011, Proker Ketua Prodi Ilmu Politik 2008 – 2011, Visi Misi dan Tujuan Prodi Ilmu Politik FISIP UB, Standard Akademik, Peraturan Akademik, Pedoman Pendidikan



Proses Bisnis Program Studi Ilmu Politik FISIP UB merepresentasikan kegiatan-kegiatan yang telah dan akan dilaksanakan. Proses yang paling awal dilakukan yakni penyusunan dan perancangan program studi (PLAN). Untuk itu, Prodi Ilmu Politik mengacu kepada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Ilmu Politik yang ditetapkan Kementerian Pendidikan Nasional. Selanjutnya kurikulum diimplementasikan / dilaksanakan dalam proses belajar mengajar (PBM) di Prodi Ilmu Politik (DO). Terlebih dahulu Prodi Ilmu Politik menerima mahasiswa baru dari berbagai seleksi ujian masuk yang ditetapkan UB. Seluruh mahasiswa baru maupun lama yang akan menjalani PBM harus memenuhi persyaratan sebagai mahasiswa (pelanggan). Seluruh mahasiswa baru dan lama mengikuti PBM sebagaimana kurikulum dan standar evaluasi yang telah ditetapkan oleh FISIP UB. Mahasiswa dievaluasi persyaratannya baik untuk kelulusan menempuh mata kuliah maupun kelulusan hingga berhak menyandang gelar Sarjana Ilmu Politik (S.IP). Berdasar seluruh proses yang telah dilakukan, Unit Jaminan Mutu (UJM) Prodi Ilmu Politik melakukan proses analisis dan tindakan koreksi (CHECK). Prosesnya mulai dari pelaksanaan proses audit internal hingga melakukan tindakan koreksi dan pencegahan. Seluruh hasil proses analisis dan tindakan koreksi menjadi bahan masukan, koreksi dan perbaikan PBM dan pengukuran sumber daya (ACT).

Demikian pula seluruh kegiatan dalam program studi Ilmu Politik senantiasa didasarkan pada siklus Plan – Do – Check – Act (PDCA) seperti di atas.

4.5. Sistem Dokumen dan Audit

Sistem dokumen di Program Studi Ilmu Politik mengikuti sistem dokumen yang ada di Universitas, baik jenis dokumen maupun sistem kodifikasinya (lihat Manual Mutu Program Studi Ilmu Politik). Demikian pula sistem auditnya (lihat dokumen audit internal Program Studi Ilmu Politik).

Dokumen Program Studi Ilmu Politik terdiri dari:

Tingkat	Dokumen	Kode
Program Studi Ilmu Politik	Visi Misi Tujuan	01105 01000
	Rencana Strategis (Renstra)	01105 02000
	Program Kerja	01105 03000
	Pedoman Mutu	01105 04000
	Manual Mutu (termasuk spesifikasi PS Kompetensi Lulusan)	01105 05000
	Standar Mutu Program Studi	00000 04001
	Manual Prosedur (wajib):	01105 06000
	1. Pengendalian Dokumen dan Rekaman	01105 06001
	2. Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai	01105 06002
	3. Tindakan Korektif dan Pencegahan	01105 06003
	Instruksi Kerja	01105 07000
	Dokumen Pendukung:	01105 08000
	1. Borang-borang	01105 09000

5. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN

5.1. Komitmen Manajemen

Dalam rangka menjamin mutu pelayanan pendidikan dalam menyediakan sumber daya manusia di bidang Ilmu Politik, maka Ketua Program Studi Ilmu Politik berkomitmen untuk menjalankan Sistem Penjaminan Mutu secara sungguh-sungguh dengan jalan:

1. Mengangkat Sekretaris Program Studi Ilmu Politik sebagai Manajer Representative (MR) dalam menjalankan manajemen mutu sehari-hari. Dalam rangka membantu MR, menunjuk tim Unit Jaminan Mutu (UJM) di Program Studi Ilmu Politik.
2. Membudayakan sistem mutu di lingkungan Program Studi Ilmu Politik dengan cara mensosialisasikan kepada dosen, karyawan, laboran, mahasiswa dan pelanggan yang berkaitan.
3. Berkoordinasi secara rutin dengan MR dan tim UJM dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu.
4. Menyiapkan segala sumber daya dalam mendukung implementasi Sistem Penjaminan Mutu.
5. Melakukan audit internal implementasi sistem penjaminan mutu di Program Studi Ilmu Politik dan mematuhi Audit Internal Mutu (AIM) yang dilakukan oleh Universitas melalui Pusat Jaminan Mutu (PJM).

5.2. Penetapan dan Persyaratan Pelanggan

Pelanggan adalah orang yang menerima manfaat jasa layanan yang diberikan oleh program studi Ilmu Politik. Pelanggan yang dimaksud adalah mahasiswa, orangtua dan masyarakat, instansi pemerintah, swasta, mitra peneliti, perguruan tinggi lain, alumni dan atasan langsung pimpinan unit kerja. Untuk memperoleh pelanggan yang sesuai dengan sasaran mutu yang telah ditetapkan, maka dibuat kebijakan yang memastikan calon pelanggan telah memenuhi kriteria tertentu untuk menjadi pelanggan.

Pelanggan Program Studi Ilmu Politik dibedakan menjadi 2 kategori yakni pelanggan input dan pelanggan output. Pelanggan input adalah pelanggan mahasiswa, yakni mahasiswa S1, adalah individu yang telah mengikuti seleksi dan dinyatakan lolos seleksi sebagai mahasiswa FISIP UB serta tercatat sebagai mahasiswa aktif yang telah melakukan registrasi administratif dan akademik. Kriteria menjadi mahasiswa S1 mengikuti persyaratan yang telah ditetapkan di Universitas (cek www.selma.ub.ac.id) dan Manual Prosedur Registrasi Mahasiswa baru (kode dokumen 01100 06000) dan Manual Prosedur Registrasi Mahasiswa Lama (kode dokumen 01100 06001). Sesuai persyaratan dari Universitas, calon mahasiswa S1 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Warga Negara Indonesia.
2. Warga Negara Asing yang diterima harus mendapat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional di Jakarta.
3. Tidak mempunyai cacat tubuh yang dapat mengganggu kelancaran program studinya.
4. Persyaratan Akademik lulus Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah (MA) dan Sekolah Luar Negeri.

Dalam menempuh pendidikan selama menjadi mahasiswa dilingkup FISIP UB, telah disusun serangkaian kriteria untuk menentukan mahasiswa tersebut bisa dianggap lulus dan berhak menyandang gelar sarjana yang diperoleh dari FISIP UB. Secara lebih detail terkait dengan kriteria yang perlu dimiliki oleh mahasiswa untuk dapat lulus sebagai sarjana Ilmu Politik FISIP UB dapat dilihat pada Buku Pedoman Pendidikan FISIP UB (dokumen 01100 04000).

Pelanggan kedua adalah pelanggan output yakni pelanggan dari masyarakat, pengguna lulusan, instansi pemerintah dan swasta, perguruan tinggi lain, peneliti maupun alumni.

Berkaitan dengan pelanggan output ini, program studi Ilmu Politik menjalin kerjasama dengan pelanggan output yakni dari masyarakat, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, instansi pemerintah dan swasta, organisasi peneliti, dsb.

Dalam menjalin kerjasama ini, terdapat kriteria yang diacu oleh Program Studi Ilmu Politik yaitu:

1. Instansi atau institusi yang bidang kegiatannya sesuai dengan layanan proses bisnis Program Studi Ilmu Politik.
2. Mematuhi mekanisme dalam MoU dan MP Bidang Kerjasama.
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu layanan bisnis Program studi Ilmu Politik.

Mekanisme dalam menjalin kerjasama dengan Program Studi Ilmu Politik adalah:

1. Secara langsung datang ke Program Studi Ilmu Politik, atau
2. Mengirim surat ke Program Studi Ilmu Politik dengan Pos, E-mail, Fax, atau
3. Program studi Ilmu Politik yang menginisiasi kerjasama dengan pihak lain.
4. Melakukan MoU (Nota Kesepahaman).
5. Melakukan pembuatan kontrak kerjasama.

Program studi Ilmu Politik juga membuat ancangan untuk produk tercetak agar memiliki kompetensi yang selaras dengan kebutuhan pelanggan output, yaitu:

1. Memiliki Indeks Prestasi (IP) minimal 3,00.
2. Memiliki kecakapan berbahasa Inggris dengan TOEFL minimal 450.
3. Memiliki kemampuan menulis ilmiah dan ilmiah populer.
4. Memiliki kemampuan *public speaking*, dan *soft skill* lainnya.
5. Memiliki kemampuan analisis dan penelitian sesuai dengan minat studi: *Metode Ilmu Politik* maupun *Governance dan Transisi*.

- 5.3. Penanganan Keluhan dan Kepuasan Pelanggan serta Tracer Study
Selain untuk mencapai visi dan misi, Program Studi Ilmu Politik akan memberikan pelayanan pendidikan kepada pelanggan utama mahasiswa dengan moto: "Pelayanan Maksimal".

Kepuasan mahasiswa dilakukan dengan:

1. Setiap mahasiswa mendapatkan dosen pendamping Akademik (PA)

2. Dalam proses belajar mengajar disiapkan sarana parasana sesuai dengan standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
3. Setiap akhir semester diedarkan instrumen evaluasi dosen mengajar. Selain itu akan mematuhi Manual Prosedur (MP) Kepuasan Pelanggan yang telah ada di Universitas (MP Penyampaian Keluhan Pelanggan dan MP Penanganan Keluhan Pelanggan).

Kepuasan pelayanan kepada pengguna alumni program studi Ilmu Politik dilakukan dengan melacak umpan balik dan keluhan pelanggan, yakni dilakukan dengan cara:

1. Menyiapkan *tracer study* dan himpunan alumni.
2. Melakukan evaluasi kinerja alumni dengan mengedarkan instrumen evaluasi kepada pengguna alumni prodi Ilmu Politik untuk mendapatkan input.
3. Menggunakan input dari pengguna alumni sebagai masukan bagi penyusunan renstra dan proker.

Kepuasan pelayanan kepada masyarakat dilakukan dengan:

1. Menerima permintaan dari masyarakat kepada program studi Ilmu Politik untuk melakukan pendampingan dan pengabdian masyarakat.
2. Menyesuaikan kegiatan riset dan pengabdian masyarakat dengan kebutuhan riil masyarakat.
3. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan riset dan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.

5.4. Kebijakan Mutu

Program Studi Ilmu Politik mempunyai kebijakan mutu sebagai berikut:

Program Studi Ilmu Politik akan melaksanakan proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam rangka menyediakan sumber daya manusia di bidang Ilmu Politik yang berjiwa dan semangat entrepreneur, berwawasan global, bisa diterima oleh pengguna dengan menjamin mutu lulusan sesuai persyaratan, dengan cara berupaya menjalankan sistem penjaminan mutu secara terus menerus dan peningkatan mutu secara bertahap serta berkelanjutan.

Dalam usaha merealisasikan kebijakan di atas, dinyatakan dalam dokumen Manual Mutu Program Studi Ilmu Politik.

5.5. Perencanaan Sistem Mutu

Perencanaan sistem mutu dimulai dari dokumen Visi dan Misi. Untuk mencapai visi dan misi tersebut, maka disusunlah dokumen Rencana Strategis (Renstra), Program Kerja (Proker), Pedoman Pendidikan kode, Manual Mutu dan Standar Mutu, Manual-Manual Prosedur (MP) dan dokumen pendukung lainnya.

Standar Mutu Program Studi disusun berdasarkan standar Badan Akreditasi Nasional perguruan Tinggi (BAN-PT), dengan maksud agar memperlancar persiapan Program Studi dalam menghadapi akreditasi.

Sasaran Mutu Program Studi Ilmu Politik adalah:

1. Mengusahakan akreditasi Program Studi Ilmu Politik mendapat nilai minimal B.
2. Memastikan bahwa kepatuhan terhadap setiap Audit Internal Mutu (AIM) minimal adalah 80 %.
3. Mengusahakan tercapainya mutu produk (lulusan) dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan minat studi dalam program studi ilmu politik, berjiwa dan semangat *entrepreneur*, berwawasan global dan sesuai dengan kebutuhan pelanggan output.
4. Mengusahakan tercapainya mutu produk (lulusan) dengan masa kelulusan maksimal 5 (lima) tahun, dan akan diperbaiki pada setiap periode kelulusan dengan memperpendek masa kelulusan.
5. Mengusahakan tercapainya kerjasama eksternal, penelitian, pengabdian masyarakat dan kegiatan-kegiatan akademik sebanyak-banyaknya untuk mendukung mutu produk yang akan dicetak, dalam setiap tahun, dan akan diperbaiki dengan menambah kuantitas maupun kualitas kerjasama.
6. Mengusahakan tercapainya jumlah karya dan kreativitas mahasiswa sebanyak-banyaknya, baik berupa artikel ilmiah, penelitian, kewirausahaan, pengabdian masyarakat, dalam setiap tahun, dan akan diperbaiki dengan meningkatkan kuantitas maupun kualitasnya.
7. Mengusahakan tercapainya jumlah prestasi mahasiswa baik akademik maupun non-akademik mulai dalam lingkup program studi, fakultas, universitas, regional, nasional dan internasional, dalam setiap tahun, dan akan diperbaiki dengan meningkatkan kuantitas maupun kualitasnya.

8. Mengusahakan tercapainya target penggunaan lulusan oleh pelanggan output, dalam setiap tahun, dan akan diperbaiki dengan meningkatkan kuantitas maupun kualitasnya.

5.6. Tanggung Jawab, Wewenang dan Komunikasi

Sesuai struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Program Studi Ilmu Politik (lihat sub bab 4.2), maka tanggung jawab dan wewenang masing-masing orang telah ditetapkan secara rinci dan jelas. Selain itu dalam menjalankan sistem penjaminan mutu di tingkat Program Studi telah diangkat Sekretaris Program Studi sebagai Manajer Representative (MR) yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang mewakili Ketua Program Studi dalam menjalankan kegiatan penjaminan mutu sehari-hari dibantu dengan Unit Jaminan Mutu (UJM).

5.7. Komunikasi Internal

Komunikasi antara Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, MR dan tim UJM, juga dengan organ-organ dalam program studi yakni laboratorium dan pusat studi, maupun dengan staf administrasi, dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan, berupa koordinasi, rapat, misalnya menjelang awal semester untuk membahas matakuliah yang akan dibina pada semester tersebut dan pada akhir semester untuk mengevaluasi pelaksanaan dan hasil pembelajaran. Komunikasi juga dilakukan dengan menggunakan alat komunikasi dan teknologi komunikasi dan informasi.

Komunikasi antara dosen dan mahasiswa dilakukan melalui tatap muka di kelas dalam setiap semester, melalui kegiatan pembimbingan akademik, pembimbingan PKN, pembimbingan skripsi, pembimbingan lomba karya tulis, dan diskusi-diskusi lain yang tidak terjadwal.

Sedangkan komunikasi dengan *stakeholders* dilakukan melalui papan pengumuman, surat undangan maupun *website*, sesekali dilakukan pertemuan tatap muka.

5.8. Tinjauan Manajemen

Tinjauan manajemen dilakukan setelah selesai dilakukan Audit Internal Mutu (AIM) dengan cara mengadakan pertemuan antara Ketua Jurusan, MR dan tim UJM, dalam rangka melihat, mengevaluasi hasil AIM dan memperbaiki jika ada kekurangan dan mencegah serta meningkatkan mutu jika hasil AIM sangat baik. Selain itu juga mengevaluasi sasaran mutu yang telah ditetapkan. Hasil tinjauan

manajemen akan disampaikan kepada semua dosen dan staf pendukung akademik pada saat rapat rutin jurusan.

Masukan (input) untuk tinjauan manajemen ini mencakup:

- a. Hasil audit.
- b. Umpan balik pelanggan.
- c. Kinerja proses dan kesesuaian produk.
- d. Status tindakan pencegahan dan tindakan korektif.
- e. Tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu.
- f. Perubahan yang dapat mempengaruhi system manajemen mutu.
- g. Saran untuk koreksi.

Sedangkan keluaran (output) tinjauan manajemen mencakup:

- a. Koreksi pada efektivitas system manajemen mutu dan prosesnya.
- b. Koreksi pada produk berkaitan dengan persyaratan pelanggan.
- c. Sumberdaya yang diperlukan.

6. PENGELOLAAN SUMBER DAYA

6.1. Penyediaan Sumber Daya

Program Studi Ilmu Politik akan menjamin, bahwa sumber daya yang dibutuhkan untuk mendukung proses utama (bisnis proses) dalam penyediaan jasa layanan pendidikan sumber daya manusia di bidang Ilmu Politik tersedia sesuai kebutuhan, sehingga pelaksanaan sistem menjamin mutu dapat berjalan dengan baik, visi - misi dapat tercapai dan kepuasan pelanggan bisa terpenuhi.

Untuk itu program studi Ilmu Politik menyediakan tenaga dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kebutuhan struktur kurikulum, yaitu pada bidang-bidang: analisis politik, analisis kebijakan, politik electoral, filsafat politik, rekayasa politik, teori politik, politik lokal, partai politik, politik jender, politik dan kebijakan anggaran, etika politik, metodologi penelitian, dsb.

6.2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang tersedia di Program Studi Ilmu Politik adalah:

1. Jumlah dosen bergelar guru besar: 1 Orang
2. Jumlah dosen bergelar S3: 2 Orang
3. Jumlah dosen bergelar S2: 10 Orang
4. Jumlah asisten dosen bergelar S1: 1 Orang (sedang menempuh S2 di Perancis)
5. Jumlah asisten Laboratorium: 2 Orang

6. Jumlah staf administrative Program Studi: 1 Orang

6.3. Sarana Prasarana dan Lingkungan Kerja (Kampus)

Prodi Ilmu Politik harus mengidentifikasi sarana prasarana, lingkungan dan peralatan yang diperlukan untuk mendukung proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Prodi menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk kegiatan pelaksanaan. Fakultas menentukan program perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana, dan analisis resiko terkait dengan keamanan, keselamatan dan kebersihan. Sarana prasarana mencakup antara lain: gedung, ruang kerja, ruang kelas, laboratorium, bengkel, perpustakaan, taman, perangkat online dan jasa terkait, seperti misalnya fasilitas kesehatan, keamanan fisik, transportasi, toko buku, dan kafetaria, dan lain-lain. Sarana, prasana dan barang milik negara yang telah rusak dan tidak dapat digunakan harus dikelola sesuai aturan yang berlaku.

6.4. Suasana Akademik

Penyediaan layanan pendidikan termasuk menciptakan dan memelihara suasana yang kondusif untuk lingkungan belajar dan penelitian yang memenuhi persyaratan pelanggan. Fakultas dan prodi harus menyediakan bukti bahwa lingkungan kerja dan suasana kampus dievaluasi secara periodik, serta bukti dari tindakan yang diambil terkait hal ini. Hasil evaluasi ini harus dijadikan materi dalam tinjauan manajemen dan menjadi bagian penting dalam peningkatan berkesinambungan.

Kondusivitas suasana dan kegiatan akademik di Prodi Ilmu Politik diupayakan dari partisipasi dosen, dan mahasiswa dalam setiap penyelenggaraan kegiatan, seperti seminar, *workshop*, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Kerja sama antar civitas akademik berlangsung dengan baik. Kerja sama antara dosen dan mahasiswa ditunjukkan melalui keterlibatan dosen dalam pembimbingan mahasiswa yang mengikuti lomba karya tulis ilmiah (LKTI, LKIP, dan LKTM). Demikian halnya, dosen juga melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian yang dilakukan. Hal yang sama juga diaplikasikan dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat.

Dalam menjalin keakraban antar civitas akademika, Prodi Ilmu Politik telah memiliki wadah sebagai berikut: (1) Himpunan Mahasiswa Prodi Ilmu Politik yaitu sebagai tempat bagi mahasiswa dalam mengembangkan kreativitas dan inovasi serta menjalin keeratan antar mahasiswa. Salah satu kegiatan yang dilakukan adalah melaksanakan seminar rutin yang dilakukan dengan tema-tema aktual dan selalu

melibatkan dosen-dosen manajemen sebagai pemateri. Selain itu, Prodi Ilmu Politik juga memfasilitasi kegiatan seperti bedah buku dan seminar bersama bagi mahasiswa dan staf akademik dalam rangka meningkatkan suasana akademik yang kondusif; (2) Laboratorium Ilmu Politik dan Rekayasa Kebijakan (Lapora) yang diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa Prodi Ilmu Politik untuk kegiatan praktikum polling politik dan metode ilmu politik, mengambil artikel-artikel jurnal ilmiah nasional maupun internasional untuk kepentingan tugas kuliah maupun penulisan skripsi; (3) Pusat Studi Demokrasi dan Politik Elektoral, sebagai wadah kegiatan kajian di bidang demokrasi dan pemilihan bagi para civitas academica di prodi Ilmu Politik.

7. REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN

7.1. Perencanaan Program Layanan Pendidikan

Program studi harus merencanakan program layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk desain dan pengembangan metode layanan. Layanan pendidikan meliputi S1 dan pelatihan. Perencanaan pendidikan yang dimaksud termasuk desain, pengembangan metode pembelajaran, pembukaan dan penutupan program studi.

7.1.1. Pendidikan Pengajaran

Program Studi harus merencanakan pengembangan, tinjauan dan pemutakhiran rencana studi dan kurikulum, penilaian dan tindak lanjut pengajaran, kegiatan layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi, dan prosedur peningkatan untuk mencapai yang diinginkan. Proses realisasi pendidikan harus meningkatkan kompetensi pada diri mahasiswa sehingga mengarah pada spesifikasi kompetensi lulusan yang dijanjikan pada aktivitas pendidikan tercantum dalam dokumen kurikulum yang telah disahkan oleh Senat Fakultas dan ditetapkan melalui SK Penetapan Kurikulum oleh Rektor. Proses Belajar Mengajar (PBM) yang harus terkontrol meliputi asesmen kebutuhan; desain, pengembangan dan pengkomunikasian prosedur dan instruksi; dan pengukuran outcomes. Proses-proses utama belajar mengajar harus dikendalikan. Metode pengendalian harus merupakan bagian tinjauan manajemen (5.6) untuk menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur dan instruksi, metode pengendalian konsisten dengan praktek mutu yang diterima. Perubahan metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan prosedur atau instruksi harus dievaluasi sebelum perubahan dilakukan. Pemantauan harus dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan rekaman harus dipelihara.

7.1.2. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Program Studi harus merencanakan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk diseminasi dan sitasi hasil penelitian, pengajuan HAKI dan komersialisasi inovasi penelitian. Selain itu juga merencanakan pengembangan, tinjauan dan pemutakhiran payung, roadmap dan track record penelitian, penilaian dan tindak lanjut kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi, dan prosedur peningkatan untuk mencapai sasaran yang diinginkan. Universitas Fakultas dan prodi harus merencanakan sumber daya yang diperlukan untuk seluruh proses (6.1). Realisasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus meningkatkan kompetensi civitas akademika dan menghasilkan output berupa publikasi ilmiah, buku ajar, HAKI, paket teknologi atau inovasi iptek yang digunakan masyarakat.

Proses Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus dikendalikan meliputi asesmen kebutuhan; desain, pengembangan dan pengkomunikasian prosedur atau instruksi; dan pengukuran outcomes. Metode pengendalian harus merupakan bagian tinjauan manajemen (5.6) untuk menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur atau instruksi, metode pengendalian konsisten dengan praktek mutu yang diterima. Perubahan metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan prosedur atau instruksi harus dievaluasi sebelum perubahan dilakukan. Pemantauan harus dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan rekaman harus dipelihara.

7.2. Proses Terkait Mahasiswa

Fakultas dan prodi secara umum memberikan layanan yang *intangible, not storable*, dan *consumed* selama penyampaiannya. Memberi kesempatan pada mahasiswa untuk belajar iptek dan belajar mempraktekkan penerapannya. PBM dalam menjalankan Tri Dharma PT yang dilakukan di ruang kelas, gazebo, dan laboratorium yang ada di lingkungan FISIP UB melalui kegiatan perkuliahan, tutorial, dan praktikum laboratorium dalam gedung serta lapangan diharapkan minimal meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Fasilitas aman, sehat, bersih dan ada petugasnya.
- b. Prosedur komunikasi dua arah antara peserta dan petugas Fakultas yang responsif.
- c. Personel Fakultas memperlakukan semua orang dengan penuh hormat; dan

- d. Kegiatan-kegiatan layanan dilaksanakan oleh personel yang sesuai dengan kualifikasinya.

7.2.1. Penentuan persyaratan terkait layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan penunjang.

Persyaratan pendidikan secara umum nampak pada perilaku kebutuhan pemenuhan harapan akademik, profesional dan masyarakat. Persyaratan spesifik mahasiswa dapat terkandung dalam rencana studi dan kurikulum dan layanan pendidikan yang diberikan oleh Fakultas. Layanan pendidikan harus memenuhi persyaratan hukum, peraturan dan akreditasi terkait pendidikan. Persyaratan terkait layanan juga mencakup persyaratan yang ditetapkan oleh fakultas dalam memberikan layanan administrasi pendidikan kepada mahasiswa. Hal ini dapat berupa bukti studi sebelumnya, dokumen personal, yang akan diberikan pada mahasiswa, aturan administrasi fakultas dan universitas, NIM dan lain-lain.

7.2.2 Tinjauan Persyaratan Terkait PBM

Prodi meninjau persyaratan terkait pengajaran setiap tahun untuk memastikan bahwa persyaratan ditetapkan adalah persyaratan yang berbeda dari sebelumnya diselesaikan, dan memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Apabila persyaratan pengajaran diubah, organisasi sebaiknya memastikan bahwa dokumen yang relevan telah diamandemen dan personel yang relevan telah mengetahui persyaratan yang diubah. Rekaman tinjauan persyaratan pengajaran ini seharusnya dipelihara.

7.2.3 Komunikasi Mahasiswa

Program studi harus menentukan dan menerapkan pengaturan yang efektif dalam berkomunikasi dengan mahasiswa yang terkait dengan: Informasi program pendidikan, Rencana pengajaran termasuk kurikulum, dan Umpan balik PBM dan termasuk keluhan mahasiswa.

7.3. Desain dan Pengembangan Kurikulum.

Kurikulum Program studi Ilmu Politik memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum memuat matakuliah/ modul/ blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan

memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi matakuliah/ modul/ blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi. Kurikulum Program studi Ilmu Politik dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi. Dalam rangka mencapai standar kompetensi lulusan, konsentrasi yang ditawarkan pada prodi ilmu politik terbagi menjadi konsentrasi major dan konsentrasi minor.

Oleh karenanya, desain dan pengembangan kurikulum Program Studi Ilmu Politik selalu menyelaraskan pada perkembangan ilmu pengetahuan terkait kajian Ilmu Politik serta tuntutan pasar tenaga kerja yang menyerap Program Studi Ilmu Politik. Pada tahun 2010 telah dilaksanakan kegiatan Pengembangan Kurikulum menyesuaikan perkembangan ilmu pengetahuan dan tuntutan pasar tenaga kerja. Secara detail, kurikulum Program Studi Ilmu Politik bisa dilihat dalam Dokumen Kurikulum Program Studi Ilmu Politik.

7.3.1 Perencanaan Kurikulum

Kaprodi harus mempertimbangkan desain dan pengembangan kurikulum untuk keuntungan mahasiswa. Kegiatan pengendalian desain harus sesuai dengan maksud dan durasi layanan pendidikan. Prosedur-prosedur harus memastikan bahwa materi instruksi yang sesuai sama dengan persyaratan instruksi. Asesmen kebutuhan harus mencakup keefektifan sistem dan capaian mahasiswa. Asesmen kebutuhan harus mencakup persyaratan kinerja potensial dan actual untuk menentukan:

- Bagaimana instruksi dapat membantu mahasiswa menjadi kompeten;
- Ukuran keefektifan instruksi tertentu ;
- Keahlian yang sesuai dengan persyaratan kurikulum.

Asesmen tersebut harus menyediakan informasi yang dapat digunakan dalam proses tinjauan instruksi. Apabila validasi eksperimen dari instruksi tidak diijinkan, proses peer review dapat diadopsi. Laporan analisis kebutuhan harus menyediakan masukan untuk proses desain instruksi, menggambarkan hasil asesmen kebutuhan dan menyatakan tujuan akhir untuk desain. Proses pengembangan harus didokumentasikan dan digunakan oleh pengembang. Terdapat pernyataan proses tertentu masing-masing media penyampaian, atau proses generik untuk semua media. Proses-proses ini meliputi urutan

tahap proses pengembangan; personel yang terlibat, proses tinjauan, dan kriteria terkait.

7.3.2 Masukan desain dan Pengembangan

Program studi harus mengidentifikasi masukan untuk desain kurikulum dan rekaman masukan tersebut. Masukan desain diperoleh dari institusi pengguna lulusan, praktisi politik, institusi politik dan pakar politik, yang daripadanya digunakan untuk memperkaya desain kurikulum dan pengembangannya.

7.3.3 Output desain dan pengembangan

Output desain dan pengembangan harus (paling tidak) mencakup keahlian dan pengetahuan yang dipersyaratkan, strategi instruksi dan asesmen kinerja.

7.3.4 Tinjauan desain dan pengembangan

Peserta pada setiap tahap identifikasi harus meninjau hasil desain dan pengembangan terhadap persyaratan yang diacu (misalnya, profil profesi, sertifikasi kompetensi).

7.3.5 Verifikasi desain dan pengembangan

Verifikasi desain harus dilakukan dalam satu atau beberapa tahap sesuai dengan rencana desain dan pengembangan. Kegiatan ini sebaiknya dilakukan secara internal oleh setiap spesialis yang tidak berpartisipasi dalam tinjauan independen. Tahap keluaran desain dan pengembangan sebaiknya sesuai dengan spesifikasi masukan desain dan pengembangan. Rekaman keluaran verifikasi dan setiap tindakan yang diperlukan sebaiknya dipelihara.

7.3.6 Validasi desain dan pengembangan

Proses ini dilaksanakan untuk memastikan bahwa karakteristik layanan pendidikan yang direncanakan terpenuhi oleh desain kurikulum dan silabus yang dihasilkan. Secara umum, validasi harus dilakukan pada tahap desain akhir. Akreditasi dan sertifikasi merupakan metode validasi yang diterima. Rekaman keluaran dan tindakan validasi harus dipelihara.

7.3.7 Pengendalian perubahan desain dan kurikulum

Dalam lingkungan pendidikan pesatnya perkembangan IPTEK dijadikan arahan tinjauan kurikulum dan silabus secara periodik, dan menghasilkan revisi/ perubahan. Perubahan tersebut sebaiknya diidentifikasi, didokumentasikan, disahkan dan dikomunikasikan. Revisi

setiap subyek sebaiknya mencakup evaluasi efektif pada keseluruhan kurikulum dan rekaman harus dipelihara.

7.3.8 Validasi Alat Ukur

Validasi ini dilakukan untuk memastikan bawa alat ukur (ujian) memiliki kesesuaian dengan kurikulum, silabus, RPKPS, dan PBM sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Validasi alat ukur dilakukan dalam rapat prodi sebelum membuat soal ujian (terdapat dalam Manual Prosedur Validasi Alat Ukur).

7.4. Pembelian

Pengadaan barang dan infrastruktur pada program Studi Ilmu Politik mengindik pada pengadaan yang dilaksanakan oleh Fakultas.

7.5. Ketentuan Layanan Pendidikan

Ketentuan layanan pendidikan pada Program Studi Ilmu Politik mengindik sepenuhnya pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya.

7.6. Pengendalian Alat Pemantauan dan Pengukuran

Pengendalian Alat Pemantauan dan Pengukuran yang digunakan dalam Program Studi Ilmu Politik telah didokumentasikan dalam dokumen Manual Prosedur: Pengendalian Alat Pemantauan dan Pengukuran Layanan Pendidikan.

8. PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU

8.1. Umum

Dokumen Manual Prosedur Pengukuran, Analisis dan Peningkatan Mutu.

8.2. Pemantauan dan Pengukuran

8.2.1. Pemantauan dan Pengukuran Pencapaian Visi dan Misi

Secara berkala diadakan rapat untuk memantau tahapan pencapaian Visi dan Misi Program Studi Ilmu Politik. Hasil rapat menjadi masukan dari peningkatan kinerja Program Studi Ilmu Politik dalam rangka mencapai Visi dan Misi.

8.2.2. Pemantauan dan Pengukuran Kepuasan Pelanggan

Program studi yang memberikan layanan pendidikan (termasuk memberikan pelatihan) harus menetapkan dan menggunakan metode untuk pemantauan dan pengukuran layanan pendidikan

pada interval yang direncanakan selama realisasinya dan outcome akhir, untuk memverifikasi bahwa mereka memenuhi persyaratan desain yang ditetapkan serta persyaratan peraturan dan perundang-undangan dan akreditasi yang berlaku.

Pemantauan Kepuasan Pelanggan diukur dengan pelaksanaan Manual Prosedur AIM dan Manual Prosedur Kepuasan Pelanggan. Proses pemantauan ini akan difasilitasi oleh pihak Universitas melalui tim PJM.

Manual Prosedur Kepuasan Pelanggan tersebut memuat juga persyaratan khusus yang ditetapkan pelanggan, untuk menentukan produk tercetak yang dibutuhkan pelanggan. Persyaratan khusus yang ditetapkan pelanggan diperoleh melalui *tracer study*. Program studi melakukan *tracer study* bekerjasama dengan fakultas.

Untuk berbagai ragam pendidikan/ pelatihan, alat evaluasi seperti asesmen, kuis, ujian atau peragaan sebaiknya digunakan untuk mengukur kemajuan pemenuhan persyaratan kurikulum. Penilaian kinerja yang memberikan layanan pendidikan/ pelatihan sebaiknya juga dilakukan sebagai bagian dari layanan pendidikan/ pelatihan. Hasil proses evaluasi ini sebaiknya direkam dan digunakan untuk menunjukkan tingkat proses pengajaran mencapai sasaran yang direncanakan. Lihat 8.3.

8.2.3 Pemantauan dan dan pengukuran proses

Fakultas dan program studi mengukur dan memantau kinerja dan keefektifan proses yang digunakan untuk mengelola dan menyampaikan layanan. Pengukuran proses layanan inti dan penunjang dilakukan pada tahap yang sesuai selama realisasi proses. Fakultas dan program studi mendokumentasikan metode yang digunakan untuk mengukur kinerja dan keefektifan proses.

8.2.3. Audit Internal

Fakultas dan program studi melaksanakan audit internal berdasarkan program audit internal untuk menilai kinerja sistem manajemen mutu dan PBM. Mendokumentasikan laporan akhir audit internal. Umpan balik dari hasil audit digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan untuk tindakan korektif dan pencegahan. Rekaman audit internal dipelihara. Prosedur pelaksanaan audit internal mengacu pada Manual Prosedur (MP) Audit Internal FISIP UB.

8.3. Analisis Data

Dilakukan berdasarkan hasil 8.2 dan disampaikan pada rapat rutin program studi.

Fakultas dan program studi menganalisis data dan informasi yang dikumpulkan, dan digunakan sebagai data dasar di dalam proses pengambilan setiap pengambilan. Data sebaiknya digunakan untuk mendukung perbaikan berkesinambungan (*continous improvement*) melalui tindakan perbaikan, dan juga tindakan korektif dan pencegahan. Metode statistik sebaiknya diterapkan untuk menganalisis setiap aspek sistem manajemen mutu. Analisis statistik untuk berbagai ukuran seperti indikator kinerja, angka drop out, rekaman capaian, kepuasan pelanggan, dan analisis kecenderungan dapat membantu dalam menjamin efektifitas pengendalian proses yang merupakan bagian dari sistem manajemen mutu.

Pengukuran dan evaluasi sebaiknya menerus dan dinyatakan dalam Manual Prosedur atau Instruksi Kerja. Lembaga atau unit kerja harus menganalisa data dari berbagai sumber untuk membandingkan sumber untuk membandingkan kinerja sistem manajemen mutu dan proses pendidikan untuk mengidentifikasi bidang perbaikan. Lihat B.4 dan ISO 9001:2008, 8.4.

8.4. Perbaikan

Dilakukan perbaikan berkelanjutan sesuai hasil analisis hasil.

8.4.1 Perbaikan berkesinambungan

Fakultas dan program studi harus meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu dan proses pendidikan secara berkesinambungan dengan mendorong staf personel untuk mengidentifikasi dan menerapkan usaha peningkatan sesuai dengan ruang lingkup kerjanya/layanan. Metode yang sesuai digunakan untuk mengidentifikasi masalah dan potensi peningkatan kualitas layanan yang didasarkan atas analisis mutu dan metode statistik. Proses perbaikan harus juga mencakup tindakan yang diambil dalam penyelesaian keluhan, saran dan komentar pelanggan (mahasiswa dan pihak terkait).

8.4.2 Tindakan Perbaikan

Fakultas dan program studi harus menetapkan Manual Prosedur (prosedur terdokumentasi) untuk melaksanakan tindakan korektif yang teridentifikasi dari analisis penyebab ketidaksesuaian dan peluang

peningkatan. Tindakan korektif sebaiknya diambil untuk mengeliminasi ketidaksesuaian yang terjadi selama kinerja sistem manajemen mutu dan proses pemberian layanan pelanggan. Tindakan korektif sebaiknya direkam.

8.4.3 Tindakan pencegahan

Fakultas dan program studi harus menetapkan Manual Prosedur (prosedur terdokumentasi) untuk melaksanakan tindakan pencegahan yang dihasilkan dari analisis ketidaksesuaian potensial dan peluang perbaikan dalam sistem manajemen mutu dan layanan pada pelanggan (mahasiswa dan pihak terkait). Tindakan pencegahan sebaiknya direkam dan dikomunikasikan ke bidang organisasi yang sesuai. Hasil dari perbaikan atas tindakan pencegahan sebaiknya dikomunikasikan keseluruhan organisasi.