



UI *Peduli Mutu*

PEDOMAN PENJAMINAN MUTU AKADEMIK UNIVERSITAS INDONESIA

MANAJEMEN MUTU AKADEMIK



**BADAN PENJAMINAN MUTU AKADEMIK
UNIVERSITAS INDONESIA (BPMA UI)**
Gedung Pusat Administrasi UI
Lantai 8, Kampus UI, Depok 16424
Telepon/Fax: (021) 788 49066
E-mail: bpma@ui.edu
2007



UI *Peduli Mutu*

**PEDOMAN
PENJAMINAN MUTU AKADEMIK
UNIVERSITAS INDONESIA**

**MANAJEMEN MUTU
AKADEMIK**

TIM PENYUSUN

- Penanggung Jawab : Sri Setianingsih Suwardi (BPMA)
- Ketua : Widyawati (UPMA PPs.)
- Anggota :
1. Amri Marzali (BPMA)
 2. Afi Savitri Sarsito (BPMA)
 3. Agus Santoso Tamsir (FT)
 4. Athor Subroto (UPMA FE)
 5. Dewi Susanna (UPMA FKM)
 6. Ety Rekawati (FIK)
 7. Firman Lubis (BPMA)
 8. Gunawan Witjaksono (FT)
 9. Lieke Waluyo (F. Psi)
 10. Nurul Elmiyah (UPMA FH)
 11. Risnowati Martin (FIB)
 12. Sulistyoweni Widanarko (BPMA)
 13. Yeni Salma Barlinti (FH)

KATA PENGANTAR

Sejak pertengahan 1980an, di dunia maju sana muncul pikiran bahwa perguruan tinggi harus secara sadar dan sistematis dikelola dengan cara yang bermutu. Ini bukan berarti bahwa sebelumnya pengelolaan perguruan tinggi tidak bermutu. Pemikiran di atas cuma ingin menegaskan bahwa tujuan untuk mencapai mutu harus dilakukan secara sadar dan sistematis. Maka untuk mencapai tujuan tersebut, pada tahun 1990an muncullah dua konsep yang saling terkait, yaitu manajemen mutu dan penjaminan mutu dalam dunia pendidikan tinggi. Kedua konsep ini diserap oleh dunia pendidikan tinggi dari dunia industri.

Manajemen mutu adalah satu nilai, sikap mental, satu sistem, sekaligus satu pola kegiatan dimana pengelolaan sebuah perguruan tinggi diarahkan secara sadar, sistematis, dan efisien untuk mencapai kepuasan dan peningkatan nilai *stakeholders*. Sedangkan penjaminan mutu adalah proses, mekanisme, dan prosedur untuk menjamin bahwa manajemen mutu benar-benar akan dilaksanakan sesuai dengan standar, norma, permintaan, dan kepuasan para *stakeholders*.

Buku manual ini disusun bukan hanya sekedar untuk memperkenalkan konsep dan isi manajemen mutu, tapi juga berisi tuntunan tentang cara melaksanakan manajemen mutu di Universitas Indonesia. Kami menyadari bahwa tujuan ini terlalu muluk, tidak mudah mencapainya, mengingat bagaimana terbatasnya pengetahuan dan kemampuan kita dalam mengembangkan manajemen mutu di Universitas Indonesia. Bagaimanapun, manajemen mutu adalah satu hal yang tidak dapat dielakkan lagi, khususnya setelah UI berubah kedudukannya dari sebuah universitas negeri menjadi universitas Badan Hukum Milik Negara pada tahun 2000 yang lalu melalui Peraturan Pemerintah No. 152. Karena itu, di atas segala kekurangannya, buku manual ini adalah satu usaha awal yang berani. Kita berharap agar buku ini selalu diperbaiki dan diperbarui oleh generasi yang akan datang.

Penyusunan buku pedoman ini dimulai dari satu seminar “Strategi Pelaksanaan Penjaminan Mutu Akademik UI,” yang diselenggarakan oleh BPMA-UI, dan dihadiri oleh wakil-wakil dari seluruh fakultas dan fungsionaris Pusat Administrasi UI pada tanggal 23 November 2005. Dalam seminar ini, para peserta sepakat untuk membentuk enam (6) kelompok kerja, yang anggotanya mencakup wakil-wakil dosen dari seluruh fakultas yang ada di UI. Setiap kelompok kerja akan bekerja selama sekitar tiga (3) bulan untuk menghasilkan enam (6) buku manual. Dalam menghasilkan buku manual

tersebut, kelompok kerja akan bekerja dengan didampingi oleh nara sumber dari BPMA dan UPMA. Topik-topik dari buku manual tersebut adalah sebagai berikut:

1. Landasan Ideal Penjaminan Mutu Akademik.
2. Manajemen Mutu Akademik.
3. Staf Akademik (Dosen).
4. Kurikulum dan Mahasiswa.
5. Riset, Pengabdian dan Pelayanan Kepada Masyarakat.
6. Prasarana dan Sarana Akademik.

Dalam perjalanan, ternyata pekerjaan menyusun buku manual ini bukanlah satu pekerjaan yang mudah. Meski, para anggota Kelompok Kerja telah bekerja dengan semangat dan disiplin, tanpa terlalu peduli tentang tenaga, waktu, dan pikiran yang mereka curahkan, namun hasil akhirnya masih belum memuaskan diri sendiri. Ada sesuatu yang kurang secara umum, yang berada di luar jangkauan para anggota Kelompok Kerja, yaitu bahan referensi dan waktu untuk mempelajari bahan referensi tersebut.

Bagaimanapun, pekerjaan sudah diselesaikan. Apapun hasilnya perlu kita hargai dan kita manfaatkan. Dengan kata lain, atas nama kawan-kawan anggota Kelompok Kerja, disini kami dengan kerendahan hati memohon pengertian para pembaca dan pengguna buku manual ini, jika seandainya buku ini belum memenuhi kepuasan karena terdapatnya kekurangan disana-sini, maka mohon dimaklumi dan dimaafkan. Adalah kepada generasi berikutnya kami meletakkan harapan, jika pada suatu waktu nanti buku ini dirasa perlu untuk direvisi.

Ketua BPMA,
Amri Marzali

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB. I PENDAHULUAN	1
LATAR BELAKANG	1
TUJUAN DAN FUNGSI	1
SASARAN	1
BAB. II PENGERTIAN, RUANG LINGKUP, DAN STRUKTUR ORGANISASI MMA	2
PENGERTIAN	2
RUANG LINGKUP MMA	4
STRUKTUR ORGANISASI MMA	4
BAB. III LANDASAN IDEAL MANAJEMEN MUTU AKADEMIK	9
MMA SEBAGAI WUJUD DARI BUDAYA BARU UI	9
VISI, MISI, DAN FUNGSI UNIVERSITAS INDONESIA	10
PROFESIONALISME PENGELOLA MMA	10
KODE ETIK	11
ATMOSFER AKADEMIK	11
BAB. IV STANDAR MANAJEMEN MUTU AKADEMIK	12
STANDAR MUTU PENGELOLA MMA	12
STANDAR MUTU PENGELOLAAN/PENYELENGGARAAN MMA	13

BAB. V	PENJAMINAN MUTU AKADEMIK DAN PROSEDURNYA	16
	PERENCANAAN	17
	PELAKSANAAN	17
	EVALUASI DIRI MMA	21
	PERBAIKAN DAN PENYEMPURNAAN	24
BAB. VI	PENUTUP	25
DAFTAR ACUAN		26

BAB I

PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Universitas Indonesia merupakan sebuah perguruan tinggi modern yang diperlakukan sebagai *corporate*, dalam pengertian bahwa UI di satu sisi harus akuntabel terhadap pemangku kepentingan (*stakeholders*), namun di sisi lain tetap mempertahankan sifat nirlaba (*non profit*). Karena diperlakukan sebagai *corporate* maka produk Universitas Indonesia yang berupa lulusan harus memiliki beberapa kriteria seperti memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmunya, mudah mendapatkan pekerjaan, mampu bersaing di aras nasional maupun internasional, berkepribadian baik serta bermoral tinggi. Agar hal tersebut dapat dicapai, Universitas Indonesia harus memiliki sistem penjaminan mutu akademik yang handal, yang antara lain memuat sistem manajemen mutu akademik. Penyusunan sistem manajemen mutu akademik tersebut harus “selaras” dengan visi, misi, dan nilai-nilai yang dianut oleh Universitas Indonesia.

Komitmen untuk meningkatkan sistem manajemen dan organisasi yang mengacu pada suatu penyelenggaraan program pendidikan yang efektif dan efisien merupakan upaya peningkatan kualitas program akademik. Untuk itu maka disusunlah Buku Pedoman ini, yang merujuk pada Buku Referensi Sistem Penjaminan Mutu Akademik UI yang dikeluarkan oleh BPMA tahun 2005, Buku Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) dan *Asean University Network on Quality Assurance* (AUN-QA).

TUJUAN DAN FUNGSI

Buku pedoman ini bertujuan untuk memberikan tuntunan bagi Fakultas ataupun Departemen dalam melaksanakan manajemen mutu akademik di lingkungan masing-masing. Selain itu buku ini dimaksudkan untuk mempermudah pengelola dalam menyelenggarakan kegiatan akademik sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan oleh UI.

SASARAN

Sasaran buku pedoman ini adalah pengelola penyelenggara kegiatan akademik, baik di tingkat Universitas, Fakultas maupun Departemen di lingkungan UI.

BAB II

PENGERTIAN, RUANG LINGKUP DAN STRUKTUR ORGANISASI MMA

PENGERTIAN

“Manajemen mutu akademik” berasal dari istilah/konsep “manajemen mutu” (*quality management*), yaitu sebuah istilah/konsep yang umum digunakan dalam dunia industri dan bisnis¹. Karena Universitas Indonesia (UI) bukan organisasi industri maupun bisnis, tapi bergiat dalam bidang akademik, maka manajemen mutu yang kita bangun di UI disebut dengan istilah “Manajemen Mutu Akademik” (MMA-UI), yaitu manajemen mutu dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat.

Seperti apakah model MMA-UI? Selama ini kita telah sepakat bahwa kita di UI menggunakan model “manajemen mutu menyeluruh” (*total quality management*)². Manajemen Mutu Menyeluruh (Tiga M) adalah satu konsep atau model manajemen yang sangat populer dalam dunia industri dan bisnis pada masa kini³. Secara umum, Tiga M dapat disebut sebagai seperangkat filsafat, dengan mana sistem manajemen dapat mengarahkan pencapaian tujuan organisasi secara efisien, untuk menjamin kepuasan pelanggan dan memaksimalkan nilai *stakeholders* (*a set of philosophies by which management systems direct the efficient achievement of the objectives of the organization to ensure customer satisfaction and maximize stakeholder value*)⁴. Berdasarkan atas definisi di atas, maka MMA-UI dapat dipahami sebagai berikut, yaitu: “Pengelolaan atas seluruh kegiatan akademik beserta seluruh sumberdaya dan aset yang ada secara efisien, yang ditujukan untuk menjamin kepuasan pelanggan dan meningkatkan nilai yang dimiliki oleh pemangku kepentingan”. Dalam pengertian di atas, dengan demikian ada empat aspek yang perlu diperhatikan dalam MMA-UI, yaitu sifatnya yang “menyeluruh” (*total*) dan “efisien” (*efficient*), dengan tujuan untuk “kepuasan pelanggan” (*customer satisfaction*) dan “maksimalisasi nilai pemangku

¹ Lihat a.l. Vincent Gasperz. *Manajemen Kualitas dalam Industri Jasa*. Jakarta: Yayasan Indonesia Emas - Institut Vincent - Gramedia Pustaka Utama, 2002.

² Istilah lain yang juga digunakan orang untuk mengacu kepada pengertian yang kurang lebih sama dengan Tiga M adalah a.l. *Total Quality Control, Total Quality Service, Continuous Quality Improvement, Strategic Quality Management, Systematic Improvement, Quality First, Quality Initiatives, dan Service Quality* (Sallis hal. 35; Lewis dan Smith).

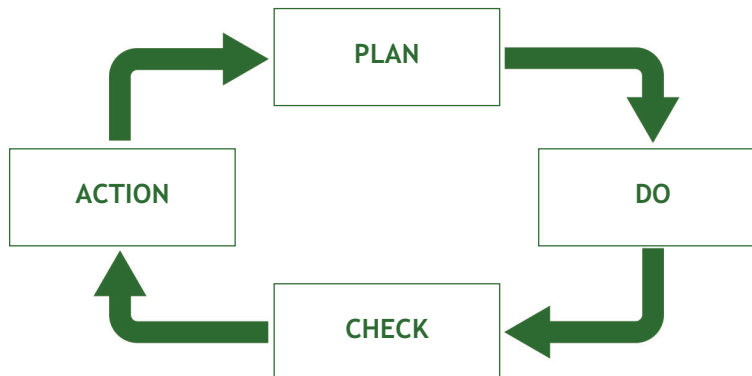
³ Sebagian orang menerjemahkan *Total Quality Management* menjadi Manajemen Mutu Terpadu. Terjemahan ini kurang tepat. Karena, inti dari manajemen ini adalah “total” atau “keseluruhan” dari objek yang dikelola, bukan sifat “terpadu”nya (*integrated*).

⁴ Frank Voehl. “*Overview of Total Quality*,” dalam Ralph G. Lewis dan Douglas H. Smith, *Total Quality in Higher Education*. Delray Beach, Florida: St. Lucie Press, 1994.

kepentingan” (*maximize stakeholder value*)⁵. Disamping itu, dalam pengelolaan MMA perlu juga diperhatikan prinsip-prinsip penyempurnaan secara berkelanjutan (*continuous improvement*), pengelolaan berdasarkan fakta (*managing with facts*), dan penghargaan terhadap orang lain (*respect for people*).

Aspek-aspek apa saja yang dicakup oleh MMA-UI? Pertama, istilah “menyeluruh” menyangkut empat aspek, yaitu menyangkut seluruh proses, seluruh tugas, seluruh aset, dan seluruh orang. Kedua, manajemen ini mencakup keseluruhan bidang tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian/pelayanan pada masyarakat. Ketiga, manajemen ini tidak hanya berusaha untuk membuat produk yang bermutu, tapi juga selalu mencari cara bagi menghasilkan produk yang bermutu. Esensi dari manajemen mutu akademik adalah perubahan budaya, yaitu perubahan dalam nilai, asumsi, sikap, mentalitas manusia yang menjalankan manajemen tersebut, karena itu manajemen mutu akademik tidak akan membawa hasil dalam satu malam. Perlu kerja lama, secara terus menerus dan konsisten.

Mekanisme kerja MMA-UI adalah “Roda Deming,” yaitu satu roda yang terdiri dari empat langkah, yang berputar menurut jarum jam⁶. Keempat proses langkah tersebut adalah (1) perencanaan (*plan*) (2) pelaksanaan (*do*), (3) evaluasi (*check*), dan (4) tindakan penyempurnaan (*action*)⁷.



Gambar 1. Roda Deming

⁵ Untuk sementara kata Inggris “maximize” diterjemahkan menjadi maksimalisasi. Kita menunggu jika ada terjemahan yang lebih tepat dalam bahasa Indonesia.

⁶ Sebagian orang menyebutnya dengan nama “Roda Shewhart,” karena Shewhart-lah yang pertama kali menemukan roda tersebut, sedangkan Deming adalah ahli yang mengembangkan roda tersebut lebih lanjut (Ralph G. Lewis dan Douglas H. Smith, *Total Quality in Higher Education*.1994:xi)..

⁷ BPMA. *Buku Referensi Sistem Penjaminan Mutu Akademik Universitas Indonesia*, 2005.

RUANG LINGKUP MMA

Lingkup MMA meliputi keseluruhan komponen Roda Deming. Jadi meliputi: perencanaan (*plan*), pelaksana (*do*), monitoring (*check*) dan penyempurnaan berkesinambungan (*action*).

Dalam menjalankan fungsi manajemen mutu akademik di UI, aspek-aspek yang terutama harus diperhatikan adalah:

- a. Struktur organisasi UI (Tugas organ-organ yang terkait dengan MMA);
- b. Mekanisme koordinasi antara Rektorat, Fakultas, Departemen, dan Program Studi;
- c. Mekanisme koordinasi antara Rektorat, MWA, SAU, dan DGB;
- d. Mekanisme pengambilan keputusan;
- e. Mekanisme penentu kebijakan;
- f. Mekanisme monitoring dan evaluasi.

STRUKTUR ORGANISASI MMA

Tanggung jawab setiap komponen ada pada unit kerja yang berbeda (lihat tabel 1: Peta tanggung jawab dan wewenang dalam manajemen mutu akademik).

ARAS UNIVERSITAS

Pada aras tertinggi dalam organisasi UI (aras Universitas), organ-organ yang terkait dengan manajemen mutu akademik adalah Majelis Wali Amanat (MWA), Senat Akademik Universitas (SAU), Pimpinan Eksekutif Universitas, dan Badan Penjaminan Mutu Akademik (BPMA).

Majelis Wali Amanat (MWA)

MWA-UI adalah Organ Universitas Indonesia yang mewakili kepentingan Pemerintah, kepentingan masyarakat, dan kepentingan Universitas. Tugasnya adalah:

- a. menetapkan kebijakan umum Universitas;
- b. mengesahkan Rencana Strategis Universitas dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas serta perubahannya;
- c. memelihara kondisi kesehatan keuangan Universitas;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian umum atas pengelolaan Universitas;
- e. bersama pimpinan Universitas menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Menteri;
- f. melakukan penilaian atas kinerja pimpinan Universitas;
- g. mengangkat dan memberhentikan pimpinan Universitas; dan
- h. menangani penyelesaian tertinggi atas masalah-masalah yang ada dalam Universitas

Senat Akademik Universitas (SAU)

SAU adalah badan normatif tertinggi di Universitas dalam bidang akademik. Tugasnya adalah:

- a. memberi masukan kepada Menteri mengenai penilaian kinerja MWA-UI;
- b. menyusun kebijakan akademik Universitas, mengesahkan gelar, serta pengembangan Universitas;
- c. menyusun kebijakan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta kepribadian Sivitas Akademika Universitas;
- d. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Universitas;
- e. memberikan masukan kepada MWA-UI berdasarkan penilaiannya atas kinerja pimpinan Universitas dalam masalah akademik;
- f. merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
- g. memberikan masukan kepada Pimpinan Universitas dalam penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;
- h. melaksanakan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan Universitas;
- i. memberikan masukan, nasihat, dan teguran kepada Pimpinan Universitas dalam pengelolaan Universitas di bidang akademik; dan
- j. merumuskan tata tertib kehidupan kampus.

Pimpinan Eksekutif Universitas

Pimpinan Eksekutif Universitas terdiri dari seorang Rektor yang dibantu oleh dua orang Wakil Rektor, yang bertanggung jawab atas bidang akademik dan non-akademik.

Wakil Rektor bertanggung jawab untuk:

- a. menjabarkan kebijakan Pimpinan Universitas yang berhubungan dengan proses pembelajaran;
- b. merumuskan prosedur yang tepat dalam pemantauan dan penilaian terhadap efektivitas penyelenggaraan kegiatan akademik pelaksanaan penjaminan mutu. Hal di atas dituangkan dalam peraturan akademik dan standar akademik Universitas.

Dewan Guru Besar Universitas Indonesia

DGB-UI melakukan tugas pembinaan kehidupan akademik, integritas moral, dan etika akademik Universitas.

Badan Penjaminan Mutu Akademik adalah sebuah badan Universitas yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses penjaminan mutu akademik di Universitas.

Tugas BPMA adalah:

- a. merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik secara keseluruhan di Universitas;

- b. membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- c. memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- d. melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik.

ARAS FAKULTAS

Pada aras Fakultas, organ yang terkait dengan penjaminan mutu akademik adalah Senat Akademik Fakultas (SAF), Pimpinan Fakultas, dan Unit Penjaminan Mutu Akademik (UPMA).

Senat Akademik Fakultas (SAF) adalah organ tertinggi Fakultas di bidang akademik.

Tugas SAF meliputi antara lain:

- a. menyusun kebijakan akademik dan pengembangan Fakultas;
- b. menyusun kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan etika Sivitas Akademika Fakultas;
- c. menjabarkan otonomi keilmuan dalam bidang akademik di tingkat Fakultas;
- d. menjabarkan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Fakultas;
- e. melakukan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan Fakultas.

Pimpinan Eksekutif Fakultas terdiri dari Dekan dan paling banyak dibantu oleh dua orang Wakil Dekan. Pimpinan Program Pascasarjana terdiri atas Ketua dan seorang Wakil Ketua.

- a. Tugas pimpinan Fakultas/Program Pascasarjana adalah menjamin kelancaran penyelenggaraan kegiatan akademik yang dilakukan oleh Fakultas/Program Pascasarjana;
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik bersama UPMA bertugas melaksanakan kegiatan penjaminan mutu akademik di tingkat Fakultas.

Dewan Guru Besar Fakultas (DGB-F)

DGB-F melakukan tugas pembinaan kehidupan akademik dan membina integritas moral serta etika akademik Fakultas.

Unit Penjaminan Mutu Akademik adalah sebuah badan Fakultas yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses penjaminan mutu akademik di Fakultas.

Tugas UPMA adalah, antara lain:

- a. membentuk tim audit mutu akademik internal;
- b. melakukan koordinasi audit akademik internal terhadap Departemen/Program Studi.

ARAS DEPARTEMEN/PROGRAM STUDI

Pada aras Departemen/Program Studi, organ yang terlibat dalam MMA adalah Pimpinan Departemen/Program Studi dan Tim Penjaminan Mutu Akademik.

Pimpinan Departemen/Program Studi terdiri atas Ketua dan Sekretaris.

Ketua Departemen/Program Pascasarjana Fakultas/Program Studi bertanggung jawab atas:

- a. tersusunnya spesifikasi Program Studi;
- b. terlaksananya proses pembelajaran yang bermutu sesuai dengan spesifikasi Program Studi;
- c. terlaksananya evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran;
- d. tindakan perbaikan proses pembelajaran.

Tim Penjaminan Mutu Akademik adalah sebuah badan di tingkat Departemen/Program Studi yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses penjaminan mutu akademik di Departemen/Program Studi.

Tabel 1. Peta Tanggung Jawab Dan Wewenang Dalam Manajemen Mutu Akademik

Unit	Keluaran	Penyusun	Pelaksana	Penilai
Universitas	Kebijakan Akademik (<i>academic policy</i>)	SAU & MWA	Warek I/BPMA	BPMA (Koordinator)
	Standar Mutu Akademik UI	SAU & MWA	Warek I/BPMA	
	Peraturan Akademik	Rektor	Warek I	
	Pembinaan Mutu Akademik	DGB	Rektor	
	Manual Akademik	BPMA	Warek I	
	Pedoman Tata Cara Evaluasi Internal	BPMA	Warek I dan BPMA	
Fakultas	Standar Mutu Akademik Fakultas	SAF	Dekan	UPMA (Koordinator)
	Prosedur Penjaminan Mutu Akademik & Tata Cara Penilaian di Fakultas	UPMA	UPMA	

Unit	Keluaran	Penyusun	Pelaksana	Penilai
	Manual Mutu Akademik Fakultas	UPMA	UPMA	
Departemen/PS	Standar Mutu	Tim Kurikulum	Ketua Departemen	TPMA
	Kompetensi Lulusan	Tim Kurikulum	Ketua Departemen	
	Karakteristik Program Studi	Tim Kurikulum	Ketua Departemen & PS	
	Manual dan Prosedur Penjaminan Mutu Akademik Departemen	TPMA*	TPMA*	
Staf Akademik	Penilaian Staf	TPMA*	Ketua Departemen & Ketua PS	TPMA*

*Bagi Departemen/PS yang belum memiliki TPMA, maka dilaksanakan oleh UPMA

BAB III

LANDASAN IDEAL

MANAJEMEN MUTU AKADEMIK

MMA SEBAGAI WUJUD DARI BUDAYA BARU UI

Manajemen Mutu Akademik (MMA) adalah sebuah konsep dengan dua dimensi. Dia adalah sebuah filosofi sekaligus sebuah metode kerja, sebuah sikap mental sekaligus sebuah panduan untuk bertindak. Intinya, MMA adalah budaya baru UI, yang digunakan untuk membawa UI keluar dari sebuah Universitas dengan sistem birokrasi pemerintah ke sebuah Universitas BHMN, yang otonom dan akuntabel, dengan organisasi yang sehat, yang didorong oleh semangat penyempurnaan mutu tiada henti, untuk membawa UI mencapai posisi sebagai sebuah Universitas riset bertaraf internasional, dan sebagai salah satu dari 5 (lima) Universitas terbaik di Asia. Untuk mendukung keberhasilan MMA, UI harus mempromosikan seperangkat nilai di bawah ini.

Pertama, keseluruhan dari sumberdaya dan aset UI, khususnya sumberdaya manusianya, harus menjunjung tinggi nilai keunggulan (*excellence*). UI harus unggul di Indonesia, di ASEAN, di Asia, bahkan terus ke lingkup dunia. Untuk mencapai nilai keunggulan tersebut diperlukan nilai-nilai kultural aras kedua, yaitu kewirausahaan sosial (*social entrepreneurship*), menjunjung tinggi keterpaduan UI (*integration*), dan penghargaan terhadap mutu (*quality assurance*). Ketiga nilai aras kedua ini perlu didukung oleh nilai kultural aras ke tiga, yaitu integritas (*integrity*), keterbukaan (*transparency*), dan profesionalisme (*professionalism*). Demikianlah, maka urutan nilai-nilai yang harus dijunjung tinggi di UI adalah sebagai berikut:

- (1) Keunggulan (*excellence*)
- (2) Integrasi UI (*integration*)
- (3) Kewirausahaan sosial (*social entrepreneurship*)
- (4) Penghargaan terhadap mutu (*quality assurance*)
- (5) Integritas (*integrity*)
- (6) Keterbukaan (*transparency*)
- (7) Profesionalisme (*professionalism*)

Nilai-nilai ini akan tetap tinggal sebagai dokumen tertulis saja, hanya sebagai sebuah catatan, jika tidak ada usaha untuk mewujudkannya ke dalam struktur dan tindakan sosial yang nyata. Produk nyata dari

nilai-nilai terlihat pada struktur organisasi UI dan tindakan para insan UI. Untuk itu maka diperlukan peran yang proaktif dari para pimpinan UI untuk menuangkan nilai-nilai tersebut ke dalam norma, peraturan, standar, petunjuk pelaksanaan, pembagian kerja, rambu-rambu akademik, dan lain-lain.

VISI, MISI DAN FUNGSI UNIVERSITAS INDONESIA

Visi UI

Menjadi Universitas riset kelas dunia

Misi UI

- (1) Menyelenggarakan Pendidikan Tinggi yang berbasis riset di Universitas untuk pengembangan Ilmu, Teknologi, Seni, dan Budaya; dan
- (2) Menyelenggarakan Pendidikan Tinggi yang berbasis riset di Universitas serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf dan kualitas kehidupan masyarakat Indonesia dan kemanusiaan

Dengan demikian Fungsi UI adalah sebagai pelopor perubahan menuju masyarakat yang madani, kritis dan berwawasan luas, melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian/pelayanan pada masyarakat yang pluralistik.

PROFESIONALISME PENGELOLA MMA

Profesionalisme adalah nilai kultural yang menghargai kebiasaan untuk senantiasa menampilkan karya terbaik secara terus menerus tanpa batas (*infinite searching for excellence*) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Seorang pengelola manajemen mutu akademik dituntut untuk secara profesional menjalankan manajemen mutu akademik yang baik dengan memperhatikan hal-hal dibawah ini:

- a. Menjunjung tinggi kejujuran, keterbukaan, peduli akan masalah kemanusiaan;
- b. Dapat menyelesaikan masalah dengan mendapat dukungan bersama;
- c. Mempunyai komitmen terhadap tujuan yang telah ditetapkan bersama;
- d. Berusaha untuk melaksanakan kegiatan organisasi dengan baik oleh karena itu perlu adanya struktur organisasi yang efisien, jelas tugas dan tanggungjawabnya;
- e. Kepemimpinan yang penuh semangat kewirausahaan dan mampu bekerja secara berencana;
- f. Berusaha berkomunikasi secara jujur dan terbuka;
- g. Saling percaya di antara anggota pengelola manajemen mutu akademik;
- h. Mengembangkan kreatifitas baru, ide-ide yang konstruktif;
- i. Berorientasi pada mutu.

KODE ETIK

Kode etik pengelola manajemen mutu akademik adalah rambu-rambu yang diperlukan bagi pengelola manajemen mutu akademik untuk bersikap dan berperilaku yang sesuai dengan nilai-nilai manajemen mutu akademik UI, ketika mereka menjalankan tugas-tugasnya baik di lingkungan UI, maupun di lingkungan masyarakat. Kode etik pengelola manajemen mutu akademik di UI meliputi lima hal, yaitu:

- a. Kode etik terkait dengan profesionalismenya
 - Jujur
 - Disiplin
 - Transparan
 - Partisipatif
 - Responsif
 - Efisien dan efektif
 - Akuntabel
- b. Kode etik terkait dengan Universitas/Fakultas
 - Menjaga nama baik Universitas Indonesia dan Fakultas masing-masing.
- c. Kode etik terkait dengan mahasiswa
 - Menghargai mahasiswa sebagai *stakeholders*
- d. Kode etik terkait dengan masyarakat
 - Menghargai masyarakat sebagai pengguna jasa dan mitra kerja

ATMOSFER AKADEMIK

Seluruh pengelola Universitas/Fakultas diharapkan dapat membangun atmosfer akademik yang baik dengan berbasis kepada teknologi informasi dan komunikasi, yaitu suasana lingkungan di kampus yang menungkinikan adanya hubungan yang harmonis dan sehat antar pengelola dan dosen serta pengelola dan mahasiswa. Dalam membangun atmosfer akademik diperlukan suasana akademik dan budaya organisasi yang kondusif, hal ini akan terbentuk secara bertahap. Atmosfer akademik dan budaya yang kondusif harus diciptakan dengan menumbuhkan kesadaran dan komitmen yang tinggi dari *stakeholders* UI.

BAB IV

STANDAR MANAJEMEN MUTU AKADEMIK

Standar manajemen mutu akademik berpedoman bahwa penyelenggaraan kegiatan akademik dilakukan secara mandiri, efisien, efektif dan akuntabel untuk memenuhi standar permintaan dan kepuasan *stakeholders*. Organisasi dan manajemen pendidikan tinggi di Universitas diterapkan secara profesional, menyeluruh, terpadu, dan taat asas dengan *governance* Universitas.

Standar manajemen mutu akademik dibedakan antara standar mutu pengelola MMA dan standar mutu pengelolaan/penyelenggaraan MMA yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.

STANDAR MUTU PENGELOLA MMA

Tabel 2. Standar Mutu Pengelola Manajemen Mutu Akademik

Kriteria	Indikator
1. Memiliki integritas dan kepemimpinan di aras Universitas, Fakultas dan unit kerja yang dipimpinnya	<ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan dapat bekerja sama dengan pengelola akademik baik di aras Universitas, Fakultas, maupun Departemen/Program studi • Menjaga nama baik Universitas, Fakultas, Departemen/ Program studi • Adanya keterbukaan dalam menjalankan tugas • Dalam menjalankan tugas berpegang pada prinsip keterbukaan, partisipatif, efisien, efektif, akuntabel, <i>fairness</i> dan taat pada perundang-undangan yang berlaku
2. Memiliki pengalaman di bidang manajemen	Pernah terlibat/terkait dalam manajemen akademik, baik di aras Universitas, Fakultas, Departemen/Program studi
3. Memiliki komitmen tinggi terhadap tujuan yang ditetapkan bersama	<ul style="list-style-type: none"> • Menjabarkan kebijakan untuk mencapai tujuan bersama sehubungan dengan kegiatan akademik • Merumuskan prosedur yang tepat dan mudah dimengerti serta dikomunikasikan kepada seluruh jajaran pengelola akademik • Merumuskan prosedur penjaminan mutu yang dituangkan dalam peraturan akademik
4. Memiliki jiwa kewirausahaan	Dapat merumuskan kebijakan kewirausahaan yang berguna bagi Universitas, Fakultas, Departemen/Program studi, tanpa mengorbankan tujuan kegiatan

Kriteria	Indikator
5. Berwawasan luas dalam mengelola UI	<ul style="list-style-type: none"> Mengembangkan kreativitas dan ide-ide baru yang konstruktif untuk pengembangan UI Berorientasi pada mutu Memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan eksternal, seperti perubahan dinamika sosial, ekonomi, politik, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni Perubahan eksternal harus direspon oleh UI, untuk itu pimpinan dituntut untuk bergerak inovatif dan responsif terhadap perubahan-perubahan tersebut. Universitas dan Fakultas mengembangkan jejaring di tingkat nasional, regional dan internasional.

STANDAR MUTU PENGELOLAAN/PENYELENGGARAAN MMA

Standar mutu pengelolaan/penyelenggaraan MMA, terdiri dari:

- Standar mutu perencanaan dalam MMA
- Standar mutu pelaksanaan dalam MMA
- Standar mutu pengawasan
- Peningkatan dalam MMA

Tabel 3. Standar Mutu Perencanaan MMA

Kriteria	Indikator
1. Prioritas Perencanaan	Adanya penentu prioritas perencanaan yang jelas sesuai dengan kebutuhan <i>stakeholders</i>
2. Tujuan dan Sasaran	Adanya tujuan dan sasaran yang jelas untuk menentukan sistem dan proses yang telah direncanakan
3. Visi dan Misi dalam perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> Adanya perencanaan kerja jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek sesuai dengan visi dan misi Universitas UI harus mempunyai rencana kerja yang teruang dalam RENSTRA dan kemudian dituangkan dalam RIP dan RKAT yang jelas dan transparan
4. Perencanaan kebijakan dasar tentang pengembangan dan penyelenggaraan akademik	Memiliki kebijakan tertulis tentang pengembangan dan penyelenggaraan akademik yang menjabarkan seluruh proses dan sistem yang telah ditentukan menjadi kegiatan dan langkah-langkah operasional
5. Merencanakan penentu kebijakan	Menentukan siapa yang mempunyai wewenang untuk menentukan kebijakan

Kriteria	Indikator
6. Sosialisasi kebijakan	Mendokumentasikan dan mensosialisasikan kebijakan
7. Prosedur penentuan kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> Tersedia prosedur penentuan kebijakan Adanya komite penentu kebijakan Kebijakan harus tegas dan transparan Adanya prosedur untuk merealisasi kebijakan
8. Asas keterbukaan	Adanya keterbukaan atas kebijakan, regulasi, program dan kegiatan untuk diketahui dan dipahami oleh Sivitas akademika
9. Adanya perencanaan penjaminan mutu	<ul style="list-style-type: none"> Adanya rencana kegiatan penjaminan mutu yang teranggarkan Adanya rencana monitoring dan evaluasi
10. Perencanaan pengembangan pusat kegiatan ilmiah	Pusat kegiatan ilmiah untuk menciptakan iklim dan komunitas ilmiah untuk mencapai visi, misi UI
11. Perencanaan publikasi hasil riset	Hasil riset dipublikasikan secara berkala sedikitnya satu tahun sekali
12. Perencanaan pengabdian/pelayanan kepada masyarakat	Pengabdian/pelayanan kepada masyarakat berorientasi kepada terciptanya kesejahteraan rakyat Indonesia dan kemanusiaan

Tabel 4. Standar Mutu Pelaksanaan MMA

Kriteria	Indikator
1. Pimpinan Upaya pimpinan dalam meningkatkan komitmen Sivitas Akademika dan membangun suasana kerja yang kondusif	Pimpinan berusaha agar Sivitas Akademika paham dan dapat memberikan komitmen yang tinggi terhadap pelaksanaan kebijakan, regulasi, dan program yang telah ditetapkan oleh pimpinan
2. Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none"> Pimpinan dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif yang memotivasi Sivitas Akademika untuk bekerja secara produktif dalam mencapai visi dan misi UI Ada pertanggungjawaban pimpinan dalam menjalankan tugasnya

Kriteria	Indikator
3. Sistem Penjaminan Mutu Akademik	<ul style="list-style-type: none"> Adanya unit penjaminan mutu di tingkat Universitas, Fakultas dan Departemen Adanya kegiatan PMA yang dianggarkan- Adanya sistem monitoring dan evaluasi
4. Peningkatan Mutu	Hasil evaluasi dan monitoring digunakan untuk peningkatan mutu secara terus menerus
5. Penyelenggaraan Akademik	Tersedia rumusan tertulis tentang peraturan akademik yang memuat: sistem tata nilai, tata tertib, biaya pendidikan, administrasi akademik, pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat, yang dituangkan dalam panduan akademik tahunan
6. Panduan terdokumentasi	Panduan terdokumentasi secara rutin dan mudah didapat/diakses oleh Sivitas Akademika

Tabel 5. Standar Mutu Pengawasan MMA

Kriteria	Indikator
1. Pengawasan terhadap pelaksanaan	Melaksanakan pengawasan terhadap rencana yang telah ditetapkan, apakah pelaksanaannya sesuai dengan prosedur teknis yang telah ditetapkan
2. Evaluasi diri	Melakukan evaluasi diri terhadap proses dan hasil produk dan menganalisa sesuai SWOT

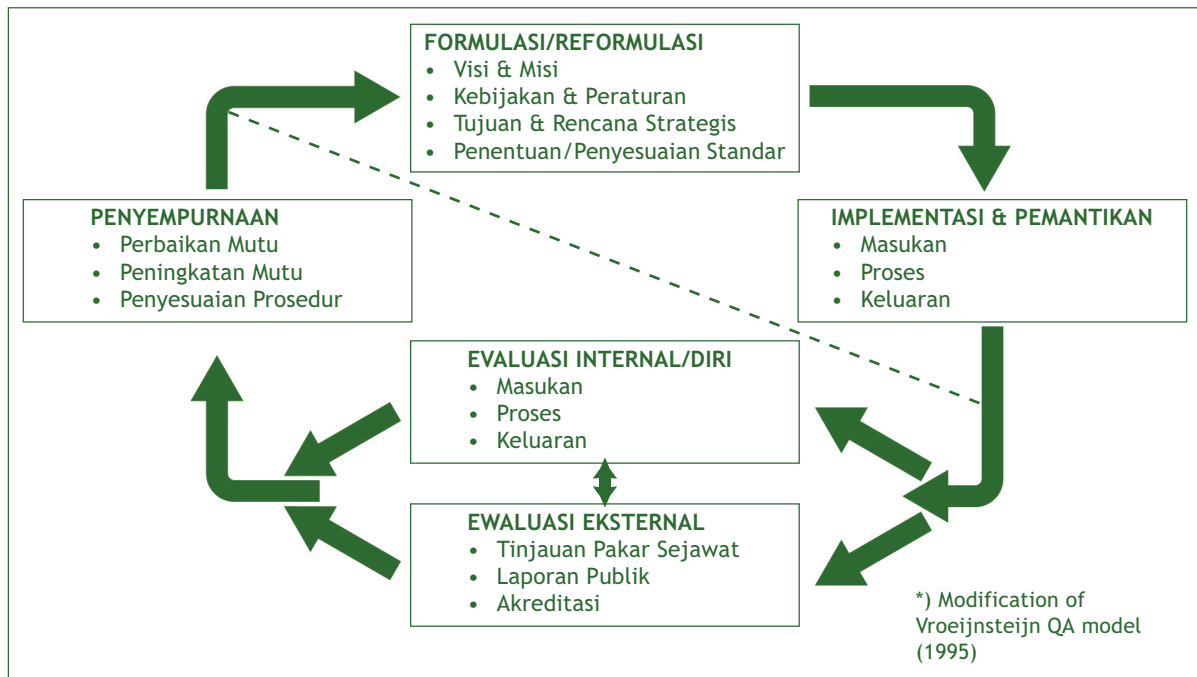
Tabel 6. Standar Mutu Peningkatan MMA

Kriteria	Indikator
1. Analisa hasil evaluasi	Adanya analisa terhadap hasil-hasil evaluasi untuk dapat diketahui kelemahan-kelemahan pelaksanaan yang kemudian dapat digunakan sebagai masukan untuk peningkatan mutu
2. Peningkatan mutu SDM pelaksana SPMA	Adanya kegiatan peningkatan mutu SDM pelaksanaan SPMA
3. Mengikuti roda deming	Adanya perbaikan sesuai dengan roda deming

BAB V

PENJAMINAN MUTU AKADEMIK DAN PROSEDURNYA

Manajemen mutu akademik UI mengikuti pola kerja "Roda Deming". Roda ini terdiri dari empat komponen pokok, yaitu *Plan* (perencanaan), *Do* (pelaksanaan), *Check* (evaluasi), *Action* (tindakan koreksi). Dengan menjalankan proses ini akan tercapai satu kondisi penyempurnaan mutu secara berkesinambungan (*continuous quality improvement*).



Gambar 2. Daur Penjaminan Mutu di UI

PERENCANAAN

Kegiatan perencanaan merupakan bagian dari fungsi manajemen. Kegiatan di dalamnya mencakup perihal penyusunan perencanaan, penyusunan strategi, dan penyusunan pelaksanaan rencana.

Penyusunan perencanaan

Langkah penyusunan perencanaan adalah:

- a. Menentukan prioritas;
- b. Menentukan objektif dan target.

Penyusunan strategi

Penyusunan strategi meliputi:

- a. Melakukan pemetaan manajemen;
- b. Menetapkan struktur dan prosedur pelaksanaan;
- c. Menentukan siapa bertanggungjawab untuk apa dan kepada siapa;
- d. Menentukan keleluasaan dan keterbatasan tanggungjawab manajerial dan fungsional;
- e. Menentukan kunci-kunci akuntabilitas;
- f. Menentukan mekanisme kerja dan koordinasi;
- g. Menentukan mekanisme pengambilan keputusan dan penentuan kebijakan.

Rencana Pelaksanaan

Hal-hal yang perlu direncanakan adalah:

- a. Siapa yang melaksanakan;
- b. Bagaimana melaksanakannya;
- c. Kapan dilaksanakan.

Manfaat perencanaan

- a. sebagai landasan perencanaan yang akan datang.
- b. sebagai alat pengendalian kegiatan yang berlangsung.
- c. sebagai landasan untuk menentukan arah perbaikan.

PELAKSANAAN

Untuk melaksanakan kegiatan penjaminan mutu akademik, perlu dibentuk satu unit yang mandiri (*independent*). Anggota dari unit ini adalah mereka yang tidak menduduki jabatan struktural di Universitas/Fakultas/Departemen tersebut. Unit kerja ini disahkan oleh Pimpinan tertinggi Universitas/Fakultas/Departemen melalui sebuah Surat Keputusan. Di aras Universitas, unit ini telah disebutkan dalam Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia, dan disebut sebagai Dewan Audit.

Pembentukan unit penjaminan mutu akademik di aras Universitas dan Fakultas diputuskan melalui SK Rektor diberi nama Badan Penjaminan Mutu Akademik (BPMA) di tingkat rektorat dan Unit Penjaminan Mutu Akademik (UPMA) di tingkat Fakultas. UPMA dibentuk oleh Dekan dan berfungsi sebagai penyelenggara penjaminan mutu akademik di tingkat Fakultas.

Di aras Departemen, unit tersebut disebut Tim Penjaminan Mutu Akademik (TPMA). Tim ini bekerja di bawah Ketua Departemen dan berfungsi sebagai penyelenggara penjaminan mutu akademik di tingkat Departemen.

Mekanisme koordinasi antara Rektorat, Fakultas dan Departemen

- a. Ketua Departemen/Program Studi melaporkan kepada Dekan evaluasi proses pembelajaran yang telah dilaksanakan bersama TPMA;
- b. Dekan menerima laporan audit mutu internal dari Wakil Dekan dan UPMA. Selanjutnya laporan tersebut diteruskan ke SAF;
- c. SAF akan mempelajari laporan dari Dekan. Kemudian untuk meningkatkan mutu pendidikan, SAF dapat menentukan kebijakan serta peraturan baru untuk aras Fakultas;
- d. Dekan memberikan laporan penyelenggaraan akademik Fakultas kepada Rektor dua kali dalam setahun, yaitu selambat-lambatnya sebulan setelah semester berakhir.

Mekanisme Penentuan Kebijakan

Kebijakan dan tata laksana penyusunan kebijakan hingga pengambilan keputusan

Kebijakan adalah arahan strategik (*strategic intent*) yang berfungsi sebagai penunjuk arah jangka panjang dalam pengembangan institusi. Kebijakan diperlukan untuk memberi petunjuk tentang kegiatan yang harus dilakukan segera untuk mencapai keadaan yang lebih baik di masa depan. Kebijakan yang dihasilkan harus mendukung visi, misi, dan tujuan institusi, menentukan rencana strategis, mengacu kepada harapan *stakeholders*, dipahami secara luas oleh anggota institusi, dan harus menjamin mutu, baik itu mutu pendidikan, penelitian maupun pengabdian masyarakat.

Kebijakan dalam organisasi ditujukan agar tata laksana (*guide line*) organisasi terlaksana sesuai dengan tujuan. Universitas sebagai organisasi yang ditujukan untuk melaksanakan fungsi pendidikan dan penelitian, memerlukan tata laksana organisasi agar dapat melaksanakan pendidikan dan penelitian yang mendukung secara konsisten, efisien dan efektif untuk menghasilkan keluaran yang bermutu dan berdaya saing tinggi.

Tata laksana disusun untuk memberikan arah dalam pengembangan, pelaksanaan dan menjaga jalannya organisasi agar tetap sesuai dengan tujuan dan misi utamanya. Tata laksana diatur dalam suatu kebijakan. Kebijakan ditujukan baik kepada pelaksana organisasi (pamong), anggota organisasi atau

elemen pendukung, yang merupakan masukan bagi organisasi. Masukan organisasi salah satunya adalah *market* yang berupa sumberdaya manusia (staf akademik dan non-akademik), calon peserta didik dan anak didik (mahasiswa). Tata laksana atau kebijakan adalah salah satu masukan agar proses organisasi berjalan sesuai tujuannya.

Dalam struktur organisasi Universitas Indonesia, kebijakan akademik merupakan tugas dan wewenang Majelis Wali Amanat (MWA) atas usulan Senat Akademik Universitas (SAU). Hal ini berdasarkan Pasal 16 ayat (1) c, Peraturan Pemerintah Nomor 152 tahun 2000, yang menentukan bahwa Majelis Wali Amanat bertugas untuk menetapkan kebijakan umum Universitas.

Jenis kebijakan

Kebijakan merupakan salah satu masukan dalam suatu sistem, dengan demikian sistem dapat berjalan sesuai tujuan atau misi utamanya. Kebijakan di tingkat Universitas antara lain adalah kebijakan yang berkait dengan:

- 1) penentuan masukan, baik sumber daya akademik, non-akademik dan mahasiswa, dan materi pendukung lainnya,
- 2) pengaturan tata laksana dalam proses pendidikan dan penelitian yang menjadi misi utama Universitas,
- 3) penentuan standar luaran (*output*) dari seluruh proses pendidikan dan penelitian di Universitas,
- 4) mengingatkan, Universitas juga harus menjaga akuntabilitas perannya di masyarakat. Karena itu setiap kegiatan, baik yang langsung berdampak kepada masyarakat maupun tidak langsung, harus dicermati dengan mengatur mekanismenya, yang dapat berupa kebijakan yang dapat menjamin akuntabilitas Universitas terhadap masyarakat sebagai salah satu pemangku kepentingan, baik dalam kegiatan pendidikan, penelitian maupun pengabdian.

Dalam menentukan kebijakan, manajemen akademik bertugas untuk merumuskan arah dan dasar pemikiran kebijakan itu seperti yang tertuang dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Universitas, mendokumentasikan dan mensosialisasikan kebijakan dan meningkatkan komitmen untuk melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan.

Organisasi Universitas mempunyai kewajiban kepada masyarakat untuk dapat menjamin luaran yang berkualitas dan sesuai dengan harapan masyarakat. Harapan masyarakat tersebut harus dijamin dengan selalu mencari masukan dari pengguna jasa, sehingga luaran Universitas sesuai dengan kebutuhan lapangan pekerjaan dan bermanfaat bagi kemajuan bangsa dan negara. Universitas sebagai organisasi pendidikan, yang melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat, harus menetapkan kriteria yang dapat menjamin luaran dari seluruh produknya, dan pada saat yang sama harus sesuai dengan harapan masyarakat.

Kebijakan yang dikeluarkan oleh suatu lembaga harus selalu mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh lembaga yang di atasnya sehingga mempunyai relevansi yang tinggi. Basis yang digunakan sebagai dasar hukum antara lain UU No. 20 Tahun 2000 tentang Sistem Pendidikan Nasional; UU No. 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; PP No. 6 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; PP No. 61 Tahun 1999 tentang Penetapan Pengurusan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum; PP No 152 Tahun 2000 tentang Penetapan Universitas Indonesia sebagai Badan Hukum Milik Negara; dan PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Strategi dalam penentuan kebijakan

Untuk mewujudkan kebijakan ini, strategi yang disusun adalah:

- 1) Membentuk komite yang bertugas menentukan kebijakan;
- 2) Membuat struktur, proses dan prosedur untuk membuat kebijakan;
- 3) Menyediakan sumber informasi untuk membuat kebijakan;
- 4) Membuat prosedur untuk merealisasikan kebijakan.

Universitas dalam mengeluarkan produk hukumnya harus melalui tahapan yang telah diatur seperti dalam Anggaran Dasar dan Rumah Tangga yang telah ditetapkan sebagai acuan dasar Universitas. Usulan tentang jenis kebijakan dan bentuk kebijakan sepenuhnya dapat diusulkan oleh seluruh anggota organisasi, namun harus mengikuti tatanan yang ada. Anggota organisasi Universitas yang sangat kompeten dalam menentukan arah perjalanan organisasi Universitas terutama adalah Majelis Wali Amanat, sebagai perwakilan *stakeholders* di Universitas. Penggodokannya diserahkan kepada Senat Akademik yang kemudian harus dilaksanakan sepenuhnya oleh perangkat pelaksana (pamong) di Universitas, baik di tingkat Universitas, Fakultas maupun Departemen.

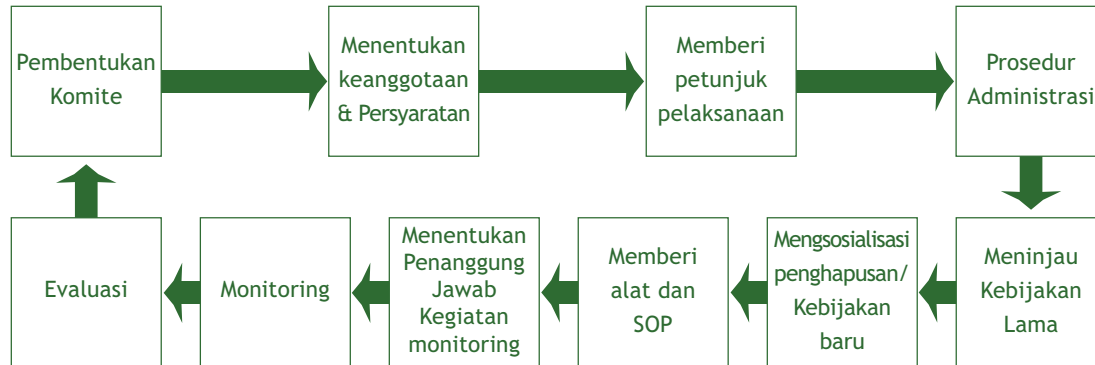
Mekanisme Pembuatan dan Penentuan Kebijakan

Universitas dalam menentukan kebijakan melakukan mekanisme pembuatan dan penentuan kebijakan sebagai berikut:

- 1) Pembentukan Komite
- 2) Menentukan keanggotaan dan persyaratan
- 3) Memberikan petunjuk pelaksanaan
- 4) Melakukan prosedur administrasi yang diperlukan untuk memperoleh informasi yang relevan dan membuat jadwal kegiatan.

Universitas Indonesia telah mengeluarkan berbagai aturan serta kebijakan yang sarannya untuk mencapai tujuan serta visi. Mekanisme pembentukan kebijakan tersebut sudah jelas dan mengikuti alur Pembentukan Komite, Menentukan Keanggotaan dan Persyaratan, Memberikan Penunjuk

Pelaksanaan dan Melakukan Prosedur Administrasi yang diperlukan untuk memperoleh informasi yang relevan dan membuat jadwal kegiatan. Alur dapat dilihat dibawah ini.



Gambar 4. Alur Perencanaan dan Pengembangan Monitoring dan Evaluasi

EVALUASI DIRI MMA

Evaluasi Internal mencakup kegiatan mempelajari laporan Evaluasi Diri Institusi. Hal tersebut ditindaklanjuti dengan pemeriksaan di lapangan untuk melakukan verifikasi data dan isi laporan evaluasi diri, baik yang terkait dengan proses penyelenggaraan maupun hasil kinerja institusi yang bersangkutan. Kegiatan verifikasi data dan isi laporan ini dilakukan oleh tim auditor/asesor UI yang disebut sebagai kegiatan audit, asesmen dan diakhiri dengan evaluasi. Kegiatan audit, asesmen dan evaluasi disajikan terpisah dari buku pedoman ini. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam evaluasi diri adalah sebagai di bawah ini.

Pengertian

Evaluasi Diri Manajemen mutu akademik dalam Manajemen Mutu Akademik adalah satu teknik evaluasi internal yang diupayakan oleh UI untuk memperoleh gambaran yang jelas dan rinci tentang kondisi internal tentang kebijakan dan penentuan kebijakan, perencanaan, kepemimpinan, dokumentasi, mekanisme kerja dan kinerja setiap unit kerja, serta sistem monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan akademik.

Evaluasi Diri memberikan pandangan mendalam tentang tujuan dan sasaran dari Universitas, Fakultas, Departemen dan seberapa jauh telah terwujud. Hal tersebut berkaitan dengan pertanyaan di bawah ini:

- Mengapa kita melakukan apa yang kita buat? Apakah kita telah melakukan hal yang benar?
- Apakah kita melakukan hal yang benar dengan cara yang benar?
- Apakah kita mempunyai instruksi yang jelas dan rinci tentang proses/mechanisme untuk mewujudkan apa yang sesungguhnya kita inginkan?
- Apakah kita telah benar-benar mencapai apa yang kita inginkan?

Unit Pelapor

- Tingkat Departemen Ketua Departemen
- Tingkat Fakultas Dekan
- Tingkat Universitas Rektor

Jadwal Pelaporan Evaluasi Diri

- Tingkat Departemen 2 x setahun sebulan setelah semester berakhir
- Tingkat Fakultas 1 x setahun di awal tahun baru
- Tingkat Universitas 1 x setahun di awal tahun baru

TAHAP PENYUSUNAN MATERI EVALUASI DIRI

Diskripsikan Komponen Mutu Manajemen Akademik

Manajemen mutu akademik

- Lembaga pengelola manajemen mutu akademik
- Renstra, RKAT

Kebijakan Dasar

- Penentu kebijakan
- Sosialisasi kebijakan
- Peningkatan komitmen
- Prosedur merealisasikan kebijakan
- Partisipasi pemangku kepentingan dalam penentuan strategi

Kepemimpinan

- Komitmen pimpinan akan mutu
- Tanggapan Sivitas Akademika terhadap kebijakan, regulasi dan pengalokasian anggaran
- Upaya pimpinan dalam meningkatkan pemahaman dan komitmen Sivitas Akademika terhadap kebijakan, regulasi dan pengalokasian anggaran.
- Pertanggungjawaban pimpinan dalam menjalankan tugasnya
- Kemampuan pimpinan menciptakan suasana kondusif yang memotivasi Sivitas akademika untuk bekerja secara produktif dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran UI

Dokumentasi

- Rumusan tertulis (keputusan) mengenai sistem tata nilai, landasan penyelenggaraan kegiatan akademik, pedoman perilaku Sivitas Akademika dan tenaga penunjang, antara lain sbb:
 - Kebijakan dasar mengenai pengembangan dan penyelenggaraan program/kegiatan akademik
 - Sistem tata nilai dan kebijakan akademik serta rumusan norma dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik
 - Kebijakan penjenjangan jabatan akademik, penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian Sivitas Akademika dan pegawai
 - Prosedur pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan
 - Prosedur pengambilan keputusan termasuk perencanaan
 - Sistem monitoring dan evaluasi serta pemanfaatan hasilnya
- Direktori bidang administrasi dan akademik dan dimanfaatkan

Perencanaan

- Prioritas perencanaan
- Tujuan dan sasaran
- Kesesuaian visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas
- Uraian tugas dan pelaksana rencana
- Asas keterbukaan
- Sistem penjaminan mutu

Unit Pelaksana Penjaminan Mutu

- Pelaksana penjaminan mutu
- Laporan Evaluasi Diri
- Evaluasi pelaksanaan kebijakan dalam peningkatan kualitas kegiatan akademik

Mekanisme Pengendalian Standar

- Mekanisme pemenuhan standar
- Manajemen pengendalian standar

Mekanisme Kerja

- Mekanisme koordinasi antara Rektorat, Fakultas, Departemen/Program Studi
- Mekanisme pengambilan keputusan
- Mekanisme perencanaan
- Strategi penentuan kebijakan
- Mekanisme pembuatan dan penentuan kebijakan

Sistem Monitoring dan Evaluasi Kebijakan

Analisis Komponen Mutu Manajemen Akademik

- Setiap komponen mutu di atas dianalisis dan dibandingkan dengan kriteria dan indikator maupun mekanisme kerja yang tertera dalam bab IV Standar Mutu Manajemen Akademik.
- Analisis kekuatan dan kelemahan dari masing-masing komponen mutu

Hal-hal yang perlu Diperbaiki

Kelemahan dari hasil analisis komponen mutu tersebut di atas, perlu diperbaiki dan dalam bab ini memuat rangkuman komponen-komponen mutu yang perlu diperbaiki

Rencana Perbaikan Komponen Mutu Manajemen Akademik

Memuat rencana perbaikan mutu berdasarkan hasil analisis tentang butir-butir mutu yang perlu diperbaiki disertai jadwal kegiatan dan personalia penanggung jawab kegiatan dan rencana anggaran belanja. Besaran anggaran bagi kegiatan penjaminan mutu akademik yang ditetapkan dapat bervariasi tergantung pada keadaan unitnya, namun sekurang-kurangnya 1% dari seluruh dana masyarakat yang diterimanya.

Daftar Isi Laporan Evaluasi Diri Manajemen Mutu Akademik

- Tim Penyusun
- Kata Pengantar
- Deskripsi Komponen Mutu Manajemen Akademik
- Analisis Komponen Mutu Manajemen Akademik
- Rencana Perbaikan Mutu (jadwal kegiatan, pelaksana dan rencana biaya pelaksanaan)
- Lampiran

PERBAIKAN DAN PENYEMPURNAAN

Setelah diadakan analisis akan kekuatan dan kelemahan dari masing-masing komponen manajemen mutu maka dilakukan penyusunan perencanaan kembali sebagai langkah awal untuk melakukan perbaikan. Komponen-komponen mutu yang perlu diperbaiki disesuaikan dengan mengacu pada visi, misi dan tujuan UI. Dengan demikian akan tercapai perbaikan secara berkesinambungan (*continuous improvement*).

BAB VI PENUTUP

Manajemen mutu akademik di UI berpegang pada pemikiran pelayanan akademik yang diproduksi oleh UI memenuhi standar, permintaan dan kepuasan para *stakeholders* serta diselenggarakan dengan prinsip efisiensi. Adanya penyelenggaraan manajemen mutu akademik yang efisien, UI akan berusaha memberikan pelayanan terbaik kepada *stakeholders* dan membangun atmosfer riset untuk mencapai visinya sebagai Universitas yang unggul di kawasan regional dan internasional.

Mengingat pentingnya manajemen mutu akademik bagi penjaminan mutu akademik, maka peran BPMA (tingkat Universitas), UPMA (tingkat Fakultas), dan TPMA (tingkat departemen) perlu ditingkatkan dan jelas wewenangnya.

DAFTAR ACUAN

1. Undang-undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah No. 152 Tahun 2002 tentang Penetapan Universitas Indonesia Sebagai Badan Hukum Milik Negara
3. Peraturan Pendidikan Nasional No. 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan
4. Akreditasi Program Pada Program Magister, Buku II: Pedoman Penyusunan Portofolio, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional, 2002
5. Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi, Buku V: Matriks Penilaian Portofolio, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional, 2005
6. Praktek Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Buku X Tata Kelola, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional
7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia No. 01/SK/MWA-UI/2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia
8. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia No. 007/Peraturan/MWA-UI/2005 tentang Norma Penyelenggaraan Pendidikan Akademik di Universitas Indonesia
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia No. 10/SK/MWA-UI/2005 tentang Indikator Kinerja Akademik Universitas Indonesia Menuju Kualitas Dunia dan Prosedur Pencapaiannya
10. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia No. 004/Peraturan/MWA-UI/2006 tentang Pokok-pokok Pengembangan Universitas Indonesia Tahun 2007-2022
11. *Manual for Self Assessment at Programme Level*, AUN-QA, 2005
12. ISO 9000: 2000, 2001, 2002, 2003
13. Buku Referensi SPMA Universitas Indonesia, BPMA Universitas Indonesia, 2005