

**MANUAL MUTU
PROGRAM STUDI
ILMU POLITIK**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2010**



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

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	0
Tanggal	:	
Diajukan oleh	:	
		Ttd
		M Faishal Aminuddin, S.S, MSi
Disetujui oleh	:	
		Ttd
		Wawan Sobari, SIP, 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. Kepuasan Pelanggan
 - 5.3. Kebijakan Mutu
 - 5.4. Perencanaan Sistem Mutu
 - 5.5. Tanggung Jawab, Wewenang dan Komunikasi
 - 5.6. 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

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 Tinggi 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.

Berdasar jenis pekerjaan yang akan ditekuni, maka profil Sarjana Ilmu Politik dirumuskan sebagai: ilmuwan, praktisi politik analisis kebijakan, dan jurnalis 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 meggeluti 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. Berfikir 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 aktor 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

Mengenali 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: Politik Lokal dan Otonomi Daerah

1. Ability

Sebagai seorang ilmuwan Ilmu Politik yang menggeluti masalah Politik Lokal dan Otonomi Daerah diharapkan memiliki kemampuan sebagai berikut:

- i. Memahami dan mengkaji teori-teori, implementasi, relasi antar aktor politik lokal dalam studi ilmu politik
- ii. Mengidentifikasi pengaruh kebijakan otonomi daerah dan desentralisasi terhadap praktek-praktek politik lokal.

2. Skill

Peminatan Politik Lokal dan Otonomi Daerah diharapkan memiliki keahlian dalam:

- a. Memahami dan menyelesaikan isu-isu politik lokal dan otonomi daerah.
- b. Memiliki kemampuan mengimplementasi ilmu yang diperoleh dan menggunakan metode ilmiah dalam penyelesaian masalah, khususnya yang terkait dengan kajian politik lokal dan otonomi daerah.

3. Attitude

Sebagai seorang penstudi kajian Politik Lokal dan Otonomi Daerah 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

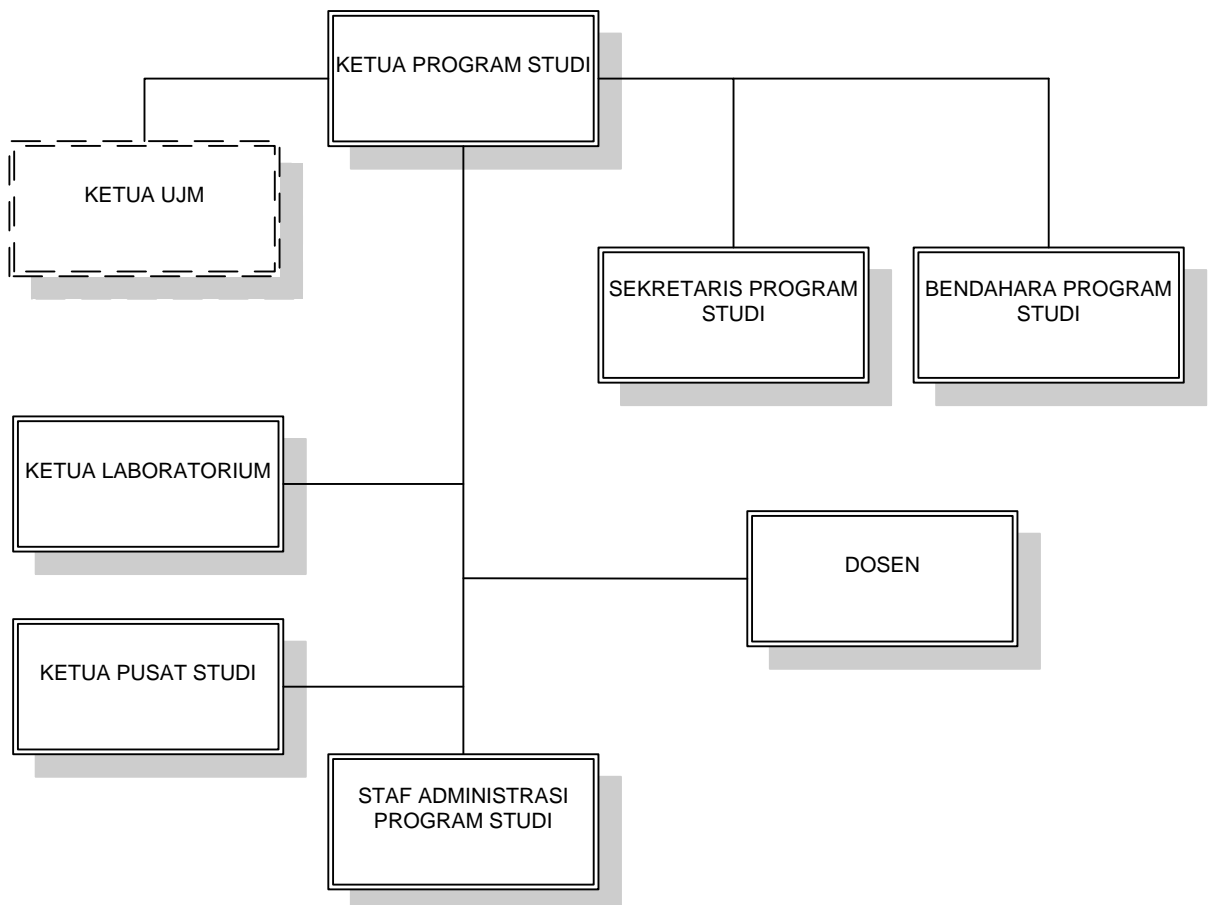
Mengenali dan memahami kajian Politik Lokal dan Otonomi Daerah dalam studi Ilmu Politik sebagai ilmu pengetahuan dan fenomena dengan dicirikan melalui:

- 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 2010 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 dan SAP 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 diluar 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 Pratikum di Laboratorium masing-masing sesuai Kebutuhan Pratikum yang dikoordinasikan dengan Ketua Laboratorium;
3. Menjaga kebersihan Laboratorium;
4. Mendampingi Dosen dan Asisten Pratikum dalam membantu pelaksanaan pratikum;
5. Merawat, menjaga dan menginventarisasi peralatan Laboratorium;
6. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Atasan;
7. Bertanggung jawab kepada atasan langsung.

DOSEN

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:

Mendorong pengembangan Program Studi Ilmu Politik yang dinamis dan sensitif terhadap perubahan politik dan kebijakan baik pada tingkat masyarakat, negara maupun internasional

MISI

1. Mendidik mahasiswa Ilmu Politik yang mandiri, berkapasitas, dan peka terhadap perubahan politik dan kebijakan
2. Mendorong perbaikan kualitas pembelajaran Ilmu politik dan Kapasitas staf pengajar akademik yang profesional
3. Memberikan kontribusi terhadap perkembangan Ilmu Politik, terutama dengan konteks spesifik Indonesia, melalui riset dan kajian yang kontributif
4. Menjadikan program ilmu politik sebagai laboratorium rekayasa politik dan kebijakan bagi kepentingan yang luhur.

TUJUAN

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.



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

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 dari:

Tingkat	Dokumen	Kode
Program Studi Ilmu Politik	Visi Misi Tujuan	
	Rencana Strategis (Renstra)	
	Program Kerja	
	Pedoman Mutu	
	Manual Mutu (termasuk spesifikasi PS Kompetensi Lulusan)	
	Standar Mutu Program Studi	
	Manual Prosedur (wajib):	
	1. Pengendalian Dokumen dan Rekaman	
	2. Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai	
	3. Tindakan Korektif dan Pencegahan	
	Instruksi Kerja	
	Dokumen Pendukung:	
	1. Borang-borang	

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.

5. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN

5.1. Komitmen Manajemen

1. Berkoordinasi secara rutin dengan MR dan tim UJM dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu
2. Menyiapkan segala sumber daya dalam mendukung implementasi Sistem Penjaminan Mutu
3. 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. Kepuasan Pelanggan

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:

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

5.3. Kebijakan Mutu

Program Studi Ilmu Politik mempunyai kebijakan mutu sebagai berikut:

Program Studi Ilmu Politik akan melaksanakan proses belajar mengajar dalam rangka menyediakan sumber daya manusia dibidang Ilmu Politik yang 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.

5.4. 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 %.

5.5. 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).

Komunikasi antara Ketua Program Studi, MR dan tim UJM dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan. Sedangkan komunikasi dengan *stakeholders* dilakukan melalui papan pengumuman, surat undangan maupun *website*, sesekali dilakukan pertemuan tatap muka.

5.6. 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.

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.

6.2. Sumber Daya Manusia

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

1. Jumlah dosen bergelar S3: 2 Orang
2. Jumlah dosen bergelar S2: 5 Orang
3. Jumlah asisten Laboratorium: 1 Orang
4. Jumlah staf administrative Program Studi: 1 Orang

6.3. Sarana Prasarana dan Lingkungan Kerja (Kampus)

6.4. Suasana Akademik

7. REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN

7.1. Perencanaan Program Layanan Pendidikan

Perencanaan Program Layanan Pendidikan Program Studi Ilmu Politik menginduk pada perencanaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya. Secara detail, bisa dilihat dalam Dokumen Pedoman Pendidikan Fakultas.

7.2. Proses Terkait Mahasiswa

Proses terkait Mahasiswa Program Studi Ilmu Politik menginduk pada proses yang dilaksanakan sepenuhnya oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya. Secara detail, bisa dilihat dalam Dokumen Pedoman Pendidikan Fakultas.

7.3. Desain dan Pengembangan Kurikulum

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.

7.4. 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

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.

8.3. Analisis Data

Dilakukan berdasarkan hasil 8.2 dan disampaikan pada rapat rutin jurusan.

8.4. Perbaikan

Dilakukan perbaikan berkelanjutan sesuai hasil analisis hasil.