

STANDAR MUTU AKADEMIK



**PRODI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM MALANG**

STANDAR MUTU AKADEMIK

PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG

SMA.GPM-PA-FE-UNISMA.01

Revisi	:	-
Tanggal	:	31 OKTOBER 2015
Dikaji ulang oleh	:	Ketua Program Studi MANAJEMEN
Disetujui oleh	:	Ketua Program Studi MANAJEMEN

Program Studi MANAJEMEN Fakultas Ekonomi		Standar Operating Prosedur Program Studi MANAJEMEN	Disetujui Oleh
Revisi ke- -	31 Oktober 2015	SMA.GPM-PA-FE- UNISMA.01	Ketua Prodi

KATA PENGANTAR

Dalam rangka melaksanakan sistem penjaminan mutu di Program Studi MANAJEMEN maka Gugus Penjaminan Mutu (GPM) telah menyusun Standar Operating Procedur pemanggilan mahasiswa dan pengajuan perpanjangan masa studi mahasiswa.

Standar Mutu Akademik ini merupakan acuan pelaksanaan proses pembelajaran di Program Studi MANAJEMEN agar mahasiswa yang dalam masa studinya akan/telah melewati batas maksimal masa studi yang diperkenankan mengikuti proses pembelajaran dan memberikan jaminan mutu akademik bagi seluruh civitas akademika yang ada di Program Studi MANAJEMEN.

Malang, Oktober 2015

Ketua Prodi MANAJEMEN FE - UNISMA,

BUDI WAHONO
NIP. 192.02.00013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN	1
1.1. Pengertian.....	1
1.2. Penjelasan Butir Mutu Akademik	1
2. SEPULUH BUTIR STANDAR MUTU AKADEMIK	6
2.1. Kurikulum Program Studi	6
2.2. Sumber Daya Manusia (Dosen dan tenaga penunjang) .	7
2.3. Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan	8
2.4. Proses Belajar mengajar.....	10
2.5. Sarana dan Prasarana Kegiatan Akademik	11
2.6. Suasana Akademik.....	13
2.7. Penelitian dan Publikasi	14
2.8. Pengabdian kepada Masyarakat	15
2.9. Manajemen Akademik	16
2.10. Sistem Informasi Akademik	16
DAFTAR PUSTAKA	18

1. PENDAHULUAN

1.1. Pengertian

Standar mutu akademik adalah suatu pijakan awal (dasar) untuk memulai melaksanakan suatu proses akademik dalam sistem penjaminan mutu. Setiap standar mutu akademik yang telah ditetapkan, akan dilakukan audit kepatuhan terhadap implementasinya.

Standar mutu akademik terdiri dari sepuluh butir mutu:

1. Kurikulum Program Studi
2. Sumber Daya Manusia (dosen dan tenaga penunjang)
3. Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan
4. Proses Belajar Mengajar
5. Sarana dan Prasarana Akademik
6. Suasana Akademik
7. Penelitian dan Publikasi
8. Pengabdian kepada Masyarakat
9. MANAJEMEN Akademik
10. Sistem Informasi Akademik

1.2. Penjelasan Butir Mutu Akademik

1.2.1. Kurikulum Program Studi MANAJEMEN

Kurikulum ialah keseluruhan rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan belajar mengajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di suatu Program Studi untuk mencapai kompetensi tertentu sesuai standar pendidikan nasional. Kurikulum memberikan informasi tentang materi dan bahan kajian, sarana dan proses belajar mengajar dan penilaiannya untuk mencapai kompetensi hasil belajar (*learning outputs* dan *outcomes*). Dalam pendidikan tinggi, kurikulum disusun untuk suatu bidang studi tertentu dan digunakan sebagai pedoman kegiatan instruksional. Mengingat lingkungan pendidikan yang senantiasa mengalami perubahan, maka kurikulum perlu disesuaikan dan dikembangkan secara periodik, tanpa mengesampingkan keterkaitan pihak *stakeholder*.

1.2.2. Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Penunjang)

Mutu pendidikan tinggi ditentukan juga oleh sumber dayam manusia selain oleh organisasi yang sehat dan MANAJEMEN yang efektif. Komitmen pimpinan dan staf pada mutu perencanaan dan penyelenggaraan program merupakan hal yang sangat menentukan kinerja program studi. Untuk mengantisipasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sejalan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat diperlukan adanya program pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan SDM diperlukan juga untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan program dan kinerja organisasi. Hasil dari upaya tersebut tercermin dalam mutu proses belajar mengajar, mutu lulusan dan mutu pelayanan Tri Dharma pada *stakeholder*.

1.2.3. Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan

Mahasiswa merupakan salah satu komponen terpenting dari keseluruhan proses belajar mengajar. Pelaksanaan penilaian hasil belajar yang tepat akan menentukan sejauh mana pencapaian tujuan belajar (*learning outcome*), yang selanjutnya akan menentukan keberhasilan penyelenggaraan program studi. Selain itu, program studi diharapkan dapat menjamin kompetensi lulusan, sehingga *stakeholder* tidak ragu-ragu dalam menilai dan menetapkan penggunaan lulusannya.

1.2.4. Proses Belajar Mengajar

Kriteria proses belajar mengajar berhubungan dengan usaha program studi untuk menyediakan pengalaman belajar yang bermutu bagi mahasiswa. Pemantauan kemajuan belajar dan pencapaian hasil belajar mahasiswa sangat diperlukan untuk:

- a. menilai kesesuaian proses akademik dengan kurikulum yang dipakai,
- b. mengetahui masalah yang perlu ditanggulangi,
- c. menyempurnakan proses belajar,
- d. menilai keberhasilan dosen dalam melakukan tugas,
- e. mengukur kemampuan diri mahasiswa.

1.2.5. Sarana dan Prasarana Akademik

Penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efektif memerlukan dukungan tersedianya sumber daya pembelajaran

yang memacu dinamika berpikir, menunjang pertumbuhan dan perkembangan mahasiswa secara utuh. Sumber daya pembelajaran seperti ketersediaan ruang, ruang baca (baik digital atau tidak), peralatan laboratorium, alat bantu pembelajaran dan teknologi informasi harus dapat diakses dengan mudah oleh dosen dan mahasiswa. Hal ini dapat menunjang program pendidikan, penelitian dan memberi kesempatan untuk mengenal berbagai disiplin ilmu, budaya serta cara berpikir dan belajar.

1.2.6. Suasana Akademik

Program Studi harus berupaya membangun lingkungan sosial secara harmonis dan sinergis untuk mendukung pengembangan kepribadian yang utuh. Tujuan yang ingin dicapai ialah menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang keilmuan yang telah dipilih, sehingga lulusan memiliki kesiapan pengetahuan (wawasan), sikap dan perilaku masyarakat ilmiah untuk memasuki dunia kerja. Kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan Program Studi juga dapat ditingkatkan melalui kemudahan akses informasi, kesempatan melakukan kegiatan ekstrakurikuler, adanya program bimbingan dan konseling untuk bantuan konsultasi memadai bagi mahasiswa, agar mahasiswa mampu mencapai prestasi belajar yang optimal. Komunikasi dua arah, pengelolaan konflik dan perbedaan persepsi, partisipasi semua pihak akan mendorong motivasi internal.

1.2.7. Penelitian dan Publikasi

Penelitian dosen dan mahasiswa dilakukan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Penelitian harus relevan dengan kebutuhan masyarakat saat ini dan masa mendatang. Orientasi dari penelitian diarahkan agar inovasi yang dilakukan dapat dimanfaatkan oleh swasta, masyarakat atau pengguna lainnya. Untuk itu, setiap hasil kegiatan penelitian harus disebarluaskan (*dissemination*), dipublikasikan dalam *website*, seminar, jurnal nasional baik terakreditasi maupun belum terakreditasi, jurnal internasional serta berpeluang dipatenkan. Hasil penelitian diharapkan memperkaya materi perkuliahan dan inovasi pemecahan masalah di masyarakat. Setiap Program Studi perlu mendokumentasikan *roadmap* dan *track record* penelitian yang

ada. Dana penelitian dapat berasal dari dana mandiri (swadaya), Institusi UNISMA (HI-Hibah Internal), lembaga donor seperti Dikti, DeKom, LSM dll dan kerjasama penelitian. Penelitian dosen dan mahasiswa dapat bersifat interdisipliner, melibatkan mahasiswa dan staf administratif di laboratorium terkait. Pengembangan kompetensi penelitian sivitas akademika perlu dilakukan melalui pelatihan, kajian teman sejawat (*peer review*) atau pendampingan.

1.2.8. Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dalam rangka penerapan dan pemanfaatan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang relevan dengan bidang ilmu PS. Kegiatan pengabdian pada masyarakat harus relevan dengan kebutuhan nyata masyarakat dan bidang ilmu PS. Dengan demikian, kegiatan pengabdian pada masyarakat harus sesuai dengan profesionalisme dosen dan mahasiswa, berdampak pada *society recognition*, memberikan pencerahan dan mensejahterakan masyarakat.

1.2.9. Manajemen Akademik

Manajemen akademik membutuhkan kepemimpinan, komitmen dalam pengelolaan proses pelayanan akademik untuk memberikan pelayanan prima oleh Program Studi/PS. MANAJEMEN akademik didasarkan pada data yang terdokumentasi secara teratur dan sistematis.

1.2.10. Sistem Informasi Akademik

Setiap unit pelaksana dan pendukung kegiatan akademik harus melengkapi dan menerapkan sistem informasi akademik melalui internet dan jaringan lokal.

Istilah-istilah dalam dokumen standar mutu akademik ialah:

1. Ujian Tengah Semester ialah ujian yang diberikan kepada mahasiswa untuk menentukan kemajuan belajar dan menentukan kemampuan yang telah dicapai oleh mahasiswa yang dilakukan pada tengah semester.
2. Ujian Akhir Semester ialah ujian yang diberikan kepada mahasiswa pada akhir semester untuk menentukan nilai akhir yang diperoleh mahasiswa
3. Perkuliahan ialah pendalaman materi dalam kelompok mahasiswa yang lebih kecil yang dipimpin seorang tutor.

4. Analisis *cohort* adalah analisis kemajuan belajar mahasiswa (jumlah sks dan Indeks Prestasi Kumulatif) yang dilaksanakan bagi kelompok mahasiswa yang berasal dari satu angkatan.
5. Tenaga penunjang adalah pegawai Program Studi dengan tugas menunjang kegiatan operasional di Program Studi antara lain administrasi akademik dan administrasi umum.
6. Tenaga Penunjang Akademik adalah pegawai universitas dengan tugas menunjang kegiatan mengajar antara lain Pembantu Peneliti dan Pengembang di bidang pendidikan, Pustakawan/wati, Laboran dan Teknisi.
7. *Standard Setting* adalah suatu upaya untuk menetapkan standar kelulusan pada penyelenggaraan ujian mahasiswa (*student assessment*). Hal ini diperlukan agar kesahihan dan keandalan sistem ujian mahasiswa dapat dijaga.

2. SEPULUH BUTIR STANDAR MUTU AKADEMIK

2.1. Kurikulum Program Studi

Aspek yang distandarisasi ialah keterlibatan stakeholders dalam penyusunan kurikulum, proses belajar mengajar dan kompetensi lulusan serta sosialisasinya, sebagai bukti disertai dokumen pendukung.

1. Program Studi melakukan penyesuaian kurikulum dalam lima tahun sekali.
2. Program Studi melakukan pertemuan dengan *stakeholders* untuk mendapatkan masukan bagi penyusunan kurikulum.
3. Komponen *stakeholders* yang diundang dalam pertemuan untuk mendapatkan masukan adalah:
 - a. Pemerintah/birokrasi
 - b. Asosiasi profesi (IAI, ISEI, FMI)
 - c. Alumni
 - d. Praktisi
 - e. Masyarakat
 - f. Dosen
 - g. Mahasiswa
 - h. Orang Tua /Wali mahasiswa
4. Dalam menjamin relevansi kurikulum dengan kebutuhan pengguna dan perkembangan ipteks, Kelompok Dosen Keahlian (KDK)/ bidang studi di tiap Program Studi bertemu untuk mendiskusikan tentang:
 - a. Relevansi matakuliah
 - b. Pembaruan buku teks
 - c. Proses belajar mengajar
 - d. Pengembangan silabi
5. Bentuk keterlibatan pengguna lulusan dalam proses belajar-mengajar adalah:
 - a. Kuliah tamu (*Guest lecturing*)
 - b. Pembimbingan Tugas Akhir
 - c. Mengajar secara terjadwal
 - d. Pemagangan
 - e. Pelatihan

6. Dalam pelaksanaan kuliah dilakukan hal-hal berikut:
 - a. Penggunaan buku teks dalam bahasa Indonesia dan Inggris
 - b. Pemberian tugas terkait dengan matakuliah baik bersifat problem based learning
 - c. Penyusunan tugas mahasiswa dengan multimedia / internet
7. Program Studi sudah mempunyai rumusan kompetensi lulusan (lihat dokumen spesifikasi Program Studi).
8. Dalam proses perumusan kompetensi, Program Studi mengikutsertakan kalangan pengguna lulusan (*user*) dan asosiasi profesi.
9. Rumusan kompetensi disosialisasikan kepada mahasiswa.

2.2. Sumber Daya Manusia (Dosen dan tenaga penunjang)

Untuk meningkatkan kinerja Program Studi, maka perlu dilaksanakan program pengembangan akademik dosen dan tenaga penunjang, sebagai bukti kegiatan disertakan **dokumen pendukung** yang diperlukan.

1. Proses dan hasil program pengembangan dosen dan tenaga penunjang dimonitor.
2. Program Studi belum memiliki panduan tentang *job analysis* dan *performance analysis* SDM.
3. Tingkat kehadiran dosen dalam rapat rutin Program Studi: 50 - 75% dari jumlah dosen.
4. Sudah dibentuk Unit Jaminan Mutu (UJM) untuk pengendalian mutu pendidikan di Program Studi.
6. Program pengembangan akademik dosen dilakukan terutama melalui:
 - a. Pelatihan
 - b. Studi lanjut
 - c. Kursus (*Short Course*)
7. Program pengembangan tenaga penunjang dilakukan terutama melalui:

- a. Pelatihan
 - b. Pendampingan
 - c. Kursus (*Short Course*)
8. Ada mekanisme umpan balik terhadap penyelenggaraan program studi dari:
 - a. Mahasiswa
 - b. Dosen
 - c. Tenaga penunjang
 - d. Pengguna lulusan
 - e. Alumni
 9. Program Studi secara rutin melaporkan beban tugas (*workload/ (full time equivalent / FTE)*) dosen untuk kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 10. Program Studi belum memiliki tolok ukur (indikator kinerja) dosen dan tenaga penunjang.

2.3. Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan

Aspek yang distandarisasi adalah mutu mahasiswa yang masuk, peningkatan kemampuan mahasiswa, prestasi yang dicapai mahasiswa dan rasio lulusan terhadap jumlah total mahasiswa serta *tracer study* disertai **dokumen pendukungnya**.

1. Kecenderungan kenaikan nilai rata-rata Ujian Masuk (UM) dalam tiga tahun terakhir.
2. Kecenderungan kenaikan persentase “pilihan pertama” dari mahasiswa yang masuk pada Program Studi ini dalam tiga tahun terakhir.
3. Ada usaha Program Studi untuk promosi guna meningkatkan minat calon mahasiswa berprestasi.
4. Ada kenaikan prestasi mahasiswa tiap angkatan, dibandingkan tahun lalu.
5. Lebih dari 60% mahasiswa mengalami kenaikan rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) pada 4 semester pertama dalam dua tahun terakhir.

6. Program Studi memonitor persentase mahasiswa yang mengulang Mata Kuliah.
7. Program Studi memberikan peringatan awal kepada mahasiswa sebelum evaluasi tahunan.
8. Program Studi memonitor rata-rata lama studi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir.
9. Jumlah mahasiswa yang lulus 8 semester (4 tahun) dalam tiga tahun terakhir naik 40%.
10. Lebih dari 60% jumlah lulusan mahasiswa dengan $IPK \geq 3$ dalam tiga tahun terakhir.
11. Usaha Program Studi dalam meningkatkan *soft skill* mahasiswa:
 - a. Keterampilan komunikasi
 - b. Keterampilan komputer
 - c. Keterampilan wirausaha
 - d. Keterampilan kepemimpinan
 - e. Kemampuan bekerjasama secara tim
12. Program Studi melakukan evaluasi lama penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
13. Persentase mahasiswa yang memiliki nilai TOEFL-like > 450 dalam tiga tahun terakhir adalah lebih dari 80%.
14. Penurunan jumlah mahasiswa yang *drop out* (dalam %) pada 4 semester pertama dalam tiga tahun terakhir.
15. Ada kenaikan rasio lulusan mahasiswa terhadap *student body* dalam dua tahun terakhir.
16. Usaha Program Studi untuk meningkatkan rasio lulusan mahasiswa terhadap *student body* melalui kuliah Semester pendek
19. Program Studi minimal 1 tahun sekali melakukan penelusuran lulusan (*tracer study*).
20. Penelusuran tersebut lebih dari 80% efektif (ditunjukkan oleh perbandingan antara jumlah lulusan yang memberikan respon dengan jumlah lulusan) dalam tiga tahun terakhir.

21. Kecenderungan penurunan waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam tiga tahun terakhir.
22. Lebih dari 60% ada relevansi pendidikan lulusan dengan pekerjaan pertama yang diperoleh dalam tiga tahun terakhir.

2.4. Proses Belajar mengajar

Proses belajar mengajar yang distandarisasi adalah perencanaan pembelajaran, tingkat kehadiran dosen dan mahasiswa, penugasan, pengembangan bahan ajar, perhatian terhadap perbedaan mahasiswa secara individu, evaluasi proses belajar mengajar dan hasil belajar, disertai **dokumen pendukung**.

1. Semua matakuliah (100%) dilengkapi dengan Garis-Garis Besar Perencanaan perkuliahan (GBPP)/Satuan Acara perkuliahan (SAP) atau RPKPS.
2. Lebih dari 95% buku teks yang digunakan/dianjurkan dalam GBPP/SAP tersedia di ruang perpustakaan.
3. Lebih dari 50% Program Studi menyediakan buku teks/bahan pustaka di ruang baca.
4. semua mata kuliah (100%) sudah dilengkapi dengan diktat/*hand out/lecture notes*
5. Semua matakuliah (100%) yang diajarkan, materi kuliah dapat diperoleh di internet/hybride learning.
6. Semua (100%) ruang kuliah di Program Studi dilengkapi dengan sarana belajar mengajar berupa:
 - a. Komputer dan LCD
 - b. OHP dan *screen*
7. Fasilitas internet tersedia bagi mahasiswa dan dosen secara bebas dilingkungan kampus.
8. Lebih dari 95% tingkat kehadiran dosen selama satu semester.
9. Mahasiswa diharuskan hadir $\geq 75\%$ untuk dapat mengikuti ujian.

10. Program Studi mengharuskan dosen memberi tugas atau kuis kepada mahasiswa, mengkoreksi dan mengembalikannya.
11. Program Studi menganjurkan kepada dosen metode belajar mengajar *student-centered learning (learner oriented)*.
12. Program Studi memiliki Prosedur Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa mencakup aspek:
 - a. Prosedur penyerahan soal ujian
 - b. Prosedur pelaksanaan ujian
 - c. Prosedur ujian Tugas Akhir
 - d. Prosedur penilaian Tugas Akhir
 - e. Lainnya: (Dokumen mohon dilampirkan)
13. Program Studi selalu menjaga kerahasiaan soal ujian
14. Program Studi selalu melakukan penilaian hasil belajar
15. Dalam penilaian hasil belajar Program Studi selalu memberikan batas waktu akhir 2 minggu setelah pelaksanaan ujian
16. Program Studi memiliki penilaian secara formatif (*quiz*) terhadap hasil belajar mahasiswa
17. Program Studi memiliki kriteria yang jelas untuk membedakan tingkat pencapaian mahasiswa sesuai dengan kategori tertentu pada Ujian Akhir Studi (misalnya Dengan pujian, sangat memuaskan, memuaskan, baik)
18. Program Studi selalu menginformasikan hasil ujian tengah semester dan UAS ke mahasiswa
19. Program Studi melakukan evaluasi keberhasilan/kepuasan proses belajar mengajar setiap semester

2.5. Sarana dan Prasarana Kegiatan Akademik

Penyelenggaraan kegiatan akademik sangat tergantung pada pelayanan bermutu dari fasilitas pendukung misalnya kondisi ruangan (*in door* atau *out door*), alat bantu belajar mengajar, peralatan kelas dan laboratorium, pustaka dan akses sistem informasi. Hal ini dimanfaatkan untuk kegiatan

pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Untuk mendukung hal tersebut diatas beberapa hal yang telah disediakan yaitu:

1. Program Studi menyediakan ruangan kelas dan laboratorium untuk mendukung proses belajar mengajar sesuai kebutuhan dan tujuan program studi
2. Program Studi melakukan evaluasi periodik tentang ketersediaan dan kelayakan ruangan kelas dan laboratorium untuk mendukung proses belajar mengajar sesuai kebutuhan dan tujuan program studi.
3. Program Studi menyediakan tempat belajar (*in door* atau *out door*) untuk mahasiswa menyelesaikan tugas terstruktur, bekerja berkelompok, berdiskusi sesuai kebutuhan dan tujuan belajar mengajar
4. Ruang baca dan sumber belajar mengajar lainnya di lingkup Program Studi dievaluasi secara periodik untuk memastikan bahwa sumber belajar tersebut memenuhi kebutuhan pengguna dan mendukung pelaksanaan tujuan program studi
5. Dosen dan mahasiswa memiliki akses terhadap sumber belajar mengajar yang ada di lingkup lokal (fakultas dan universitas)
6. Dosen dan mahasiswa memiliki akses terhadap sumber belajar mengajar di luar universitas
7. Sumber belajar mengajar memberikan kesempatan bagi dosen dan mahasiswa untuk menjadi *life long learners* (ditinjau dari mutu dan jumlah buku, jurnal, ketersediaan internet dan lain-lain)
8. Program Studi memantau transaksi koleksi bahan pustaka yang ada di ruang baca
9. Beberapa jenis koleksi yang ada di ruang baca yaitu:
 - a. Teksbook
 - b. Jurnal
 - c. Buletin
 - d. Laporan Tugas Akhir/Skripsi
 - e. Laporan PKN
 - g. CD
 - e. Data ISMD, ICMD, prospektus dll.
10. Ruang baca dan sumber sumber pembelajaran lainnya yang ada di Program Studi dilayani oleh seorang tenaga administrasi
11. Karyawan yang ada di ruang baca berpendidikan sarjana muda dan belum memiliki ketrampilan khusus bidang pustaka

19. Dosen dan mahasiswa di Program Studi memiliki akses terhadap sumber sumber pembelajaran selain ruang baca yaitu berupa akses internet
20. Laboratorium yang ada di Program Studi tersedia standar prasarana umum berupa air, listrik,intercom dan internet
21. Di Program Studi ada prosedur tertulis untuk mengendalikan efektivitas penggunaan laboratorium
22. Di Program Studi dilakukan evaluasi periodik untuk mengendalikan efisiensi pelayanan di tiap laboratorium
23. Di laboratorium Program Studi telah ada prosedur tertulis untuk pengoperasian setiap peralatan
24. Di Program Studi ada prosedur tertulis untuk pengadaan peralatan yang diajukan oleh laboratorium
25. Di laboratorium Program Studi telah ada prosedur untuk inventarisasi setiap peralatan dan fasilitas

2.6. Suasana Akademik

Aspek yang akan dievaluasi adalah terkait dengan kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan Program Studi melalui kemudahan akses informasi, dukungan pada kegiatan ekstrakurikuler, efektifitas program bimbingan, konseling, bantuan konsultasi memadai bagi mahasiswa, komunikasi dua arah, partisipasi aktif dan keberhasilan penyesuaian diri mahasiswa terhadap aktivitas pribadi, akademik maupun kehidupan sosialnya disertai dengan dokumen pendukung.

1. Pertemuan penasehat akademik-mahasiswa untuk konsultasi akademik dilakukan setiap menjelang awal semester
2. Pertemuan dosen-mahasiswa untuk bimbingan tugas akhir dilakukan setiap saat
3. Dilakukan pertemuan dengar pendapat staff akademik/administratif dengan mahasiswa baru untuk perbaikan akses informasi dan komunikasi
4. Pertemuan dosen-mahasiswa untuk kemajuan pelaksanaan (*progress report*) tugas akhir dilakukan secara tidak terjadwal

5. Bila mahasiswa tidak menepati jadwal bimbingan tugas akhir/waktu bimbingan habis Program Studi memberi peringatan secara tertulis
6. Program Studi mengupayakan beasiswa untuk mahasiswa yang kurang mampu dalam penyusunan tugas akhir
7. Program Studi belum memiliki kebijakan untuk penyelesaian keluhan dan masalah mahasiswa (*complaint handling mechanism*)
8. Mahasiswa atau dosen dalam kelompok studi (bidang minat) yang ada di lingkungan Program Studi masih belum melakukan kegiatan secara aktif
9. Dalam penelitian dosen mahasiswa telah dilibatkan sebagai anggota tim peneliti .
10. Mahasiswa belum terlibat secara aktif dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat dosen
11. Program Studi mengembangkan sistem pemantauan dan evaluasi efektifitas komunikasi dua arah antar dosen, mahasiswa dan tenaga penunjang
12. Program Studi menerapkan sistem *reward and punishment* pada dosen, mahasiswa dan tenaga penunjang
13. Program Studi secara lisan berusaha mendorong mahasiswa mempublikasikan hasil penelitiannya
14. Program Studi secara lisan dan tertulis telah mendorong peningkatan kejujuran akademik (*academic integrity*) dosen dan mahasiswa

2.7. Penelitian dan Publikasi

Evaluasi diorientasikan pada mekanisme penetapan, pemenuhan dan pencapaian standar, kebijakan mendorong aktivitas penelitian, pengembangan dan pendayagunaan hasil penelitian, produktifitas penelitian dan publikasinya, pengkayaan bahan pendidikan dengan hasil penelitian yang telah dilakukan serta usulan paten Program Studi masih sebatas pada:

1. Program Studi belum mengembangkan sistem pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan publikasinya
2. Program Studi mendukung upaya perbaikan *track record* penelitian dosen
3. Program Studi secara lisan mendorong sivitas akademika mengusulkan penelitian sesuai kebutuhan masyarakat
4. Program Studi telah mengembangkan kebijakan peningkatan mutu dan daya saing proposal hibah penelitian kompetitif
5. produktivitas publikasi hasil penelitian Program Studi mengalami kenaikan selama dua tahun terakhir
6. Civitas akademika Program Studi belum melakukan publikasi dan diseminasi hasil penelitian yang dapat diakses dalam jaringan internet

2.8. Pengabdian kepada Masyarakat

Evaluasi dilakukan terhadap adanya strategi, kebijakan dan prioritas pengabdian pada masyarakat yang mengacu pada Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat UEU, serta arahan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus relevan dengan kebutuhan nyata masyarakat, bidang ilmu PS, berdampak pada *society recognition*, memberikan pencerahan (*knowledge-based society*) dan mensejahterakan masyarakat. Dalam kegiatan ini Program Studi hanya sebatas pada hal-hal sbb:

1. Program Studi belum mengembangkan sistem pemantauan dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat
2. Program Studi mendorong sivitas akademika melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan masyarakat
3. Program Studi belum merencanakan dan mengalokasikan anggaran untuk perbaikan *track record* pengabdian kepada masyarakat

4. Program Studi belum menetapkan standar perlunya integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat
5. Produktivitas pengabdian kepada masyarakat Program Studi belum mengalami kenaikan selama tiga tahun terakhir
6. Pengusulan proposal pengabdian kepada masyarakat Program Studi belum mengalami kenaikan selama tiga tahun terakhir

2.9. Manajemen Akademik

Manajemen akademik membutuhkan komitmen dan pengelolaan proses pelayanan akademik dan upaya pelayanan prima Program Studi. MANAJEMEN akademik didasarkan pada data-fakta yang terdokumentasi baik dan dilaporkan setiap tahun melalui Laporan Evaluasi Universitas, fakultas dan PS sebagai satu standar mutu akademik Universitas Islam Malang. Pengelolaan yang baik (*good governance*) ditunjukkan melalui transparansi, pengorganisasian, partisipasi, responsivitas, efisiensi dan efektivitas, akuntabilitas, kepemimpinan, yang disertai dengan dokumen pendukung.

1. Program Studi mulai mengembangkan Manajemen akademik
2. Program Studi mulai mengembangkan sistem pemantauan dan evaluasi efektifitas manajemen akademik
3. Program Studi mulai memperbaiki atau meng *up date database* akademik sesuai standar akademik fakultas
4. Program Studi akan melaporkan hasil evaluasi MANAJEMEN akademik kepada pimpinan fakultas
5. Program Studi telah melibatkan semua pihak terkait untuk meningkatkan mutu akademik

2.10. Sistem Informasi Akademik

Setiap unit pelaksana dan pendukung kegiatan akademik perlu mengembangkan sistem informasi akademik melalui jaringan lokal (*Local Area Network LAN*) dan internet. Semua

unit di lingkungan UEU harus menyediakan fasilitas, menyediakan informasi terkini setiap semester dan memelihara sistem informasi akademik yang dimiliki, disertai dengan dokumen pendukung.

1. Program Studi telah mengakses Sistem Informasi Akademik (SIA) sesuai kebutuhan
2. Program Studi telah mengembangkan sistem pemantauan dan evaluasi efektifitas SIA
3. Program Studi belum merencanakan dan mengalokasikan dana untuk memelihara mutu SIA
4. Program Studi berusaha terlibat aktif dalam *up dating database* akademik sesuai standar akademik universitas
5. Program Studi akan melaporkan hasil evaluasi implementasi SIA kepada pimpinan fakultas
6. Program Studi memonitor keluhan (*complaint*) terkait dengan SIA
7. Program Studi berupaya untuk menangani keluhan (*complaint*) terkait dengan SIA
8. Program Studi telah memperoleh manfaat dengan SIA

DAFTAR PUSTAKA

1. Anonymous. 2003. *Higher Education Long Term Strategy*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
2. Anonymous. 2003. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
3. Anonymous. 2003. Sistem Pendidikan Nasional. UU No.20/2003.
4. Anonymous. 2004. Instrumentasi Laporan Evaluasi Kinerja Program Studi. Kantor Jaminan Mutu Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta.
5. Anonymous. 2005. Praktek baik dalam Penjaminan Mutu PT. Buku 1-10. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan. Jakarta.
6. Anonymous. 2005. Standar Nasional Pendidikan. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005.
7. Anonymous. 2011. Kebijakan Akademik Universitas Islam Malang. Pusat Jaminan Mutu Universitas Islam Malang. Malang.
8. Anonymous. 2011. Kebijakan Akademik Universitas Islam Malang. Kantor Penjaminan Mutu Universitas Islam Malang. .
9. Anonymous. 2011. Manual Mutu Akademik Universitas Universitas Islam Malang. Pusat Penjaminan Mutu Universitas Islam Malang. .
10. Anonymous. 2011. Standar Akademik Universitas Universitas Islam Malang. Pusat Penjaminan Mutu Universitas Islam Malang. .
11. Anonymous. 2011. Peraturan Akademik Universitas Universitas Islam Malang. Pusat Penjaminan Mutu Universitas Islam Malang. .

12. Anonymous. 2011. Manual Prosedur Implementasi SPMA Universitas Universitas Islam Malang. Pusat Penjaminan Mutu Universitas Islam Malang. .
13. Anonymous. 2011. Pedoman Audit Internal Mutu Akademik Universitas Universitas Islam Malang. Kantor Penjaminan Mutu Universitas Islam Malang.

TIM PENYUSUN

Ketua : Afifudin SE, MSA, Akt

Anggota : Nur Diana SE, MSi

Budi Wahono SE, MM

Junaidi SE, MSA