MANUAL MUTU/
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
2020



GUGUS JAMINAN MUTU
PASCASARJANA
UNIVERSITAS PATTIMURA

KATA PENGANTAR

Manual Mutu di UNPATTI mensyaratkan bahwa sebuah sistem penataan dan pengelolaan organissi Penjaminan mutu, baik pada aras Universitas, Fakultas, Jurusan atau Bagian dan/atau Program Studi. UNPATTI berkomitmen untuk menerapkan budaya mutu berkelanjutan sehingga wajib bagi semua pimpinan diberbagai level dapat peduli dengan mutu yang telah ditetapkan.

Salah satu dokumen yang tidak terpisahkan dari dokumen Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di Pascasarjana (Ps) adalah Manual Mutu SPM-Ps. Dengan tuntunanTuhan Yang Maha Esa, dokumen ini dapat tersusun sehingga dapat menurunkan dan mengendalikan seluruh jajanan Ps secara kelembagaan, dalam melaksanakan dan menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berkulitas. Upaya untuk memperbaiki manajemen akademik supaya dapat mencapai pelayanan pendidikan tinggi yang optimal dengan *output* dan *outcome* berkulitas terus dilaksakanan. Manual Mutu SPM- Ps wajib dipelajari dan dijadikan acuan bagi seluruh jajanan Pascasarjana untuk menata dan mengelola organisasi penjaminan mutu pada tingkat Pacasarjana sampai ke Program Studi.

Dokumen ini tetap memiliki dinamika yang mana tetap mengalami perubahan sesui dengan standar yang ditetapkan oleh pemerintah. Kami mengucapkan syukur ke hadirat Tuhan yang Mahakuasa karena dokumen ini sudah diselesaikan. Terselesainya dokumen Manual Mutu ini tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak untuk itu kami sampaikan terima kasih, kami tetap siap menerima saran yang konstruktif demi peningkatan mut uke depan.

Ambon, 11 Agustus 2020
Pascasarjana UNPATTI
Direktur,

Prof. Dr.Ir. A.S.W. Retraubun, M.Sc
NIP. 19600531 198603 1 001

DAFTAR ISI

Hal

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I. MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP 1

A. Maksud Manual Mutu SPMI 5

B. Tujuan Manual Mutu SPMI 5

C. Ruang Lingkup Manual Mutu SPMI 5

BAB II. PENJELASAN TENTANG HAL YANG HARUS DIKERJAKAN 6

BAB III KEBIJAKAN MUTU SPMI-Ps 9

A. Kebijakan Umum. 9

B. Pengembangan SPMI 10

BAB IV. KONSEP DAN PENERAPAN SPMI-Ps 11

A. Konsep 11

B. Penerapan 12

BAB V. ORGANISASI SPMI-Ps 13

A.Tingkat Pascasarjana 13

B.. Tingkat Program Studi 14

DAFTAR SINGKATAN 16

TIM PENYUSUN 17

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PATTIMURA
PASCASARJANA
Jalan dr. Tamaela - Kampus PGSD, Unpatti - Ambon- Kode Pos 97114
Telepon/Faximili : (0911) 311803

KEPUTUSAN
DIREKTUR PASCASARJANA UNIVERSITAS PATTIMURA
NOMOR : 51/UN13.2.2/SK/2020

Tentang

PENETAPAN MANUAL MUTU INTERNAL
PASCASARJANAUNIVERSITAS PATTIMURA

DIREKTUR PASCASARJANA UNIVERSITAS PATTIMURA

Menimbang : a. bahwa sebagai upaya mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan;

b. bahwa Manual Mutu Internal merupakan dokumen yang menjadi penduan implementasi manajemen mutu internal;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Manual Mutu Internal Pascasarjana Universitas Pattimura dengan Keputusan Direktur.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Rektor Universitas Pattimura Nomor : 315/UN.13/SK/2018, tentang Pengangkatan Direktur Pascasarjana Universitas Pattimura;

6. Keputusan Rektor Universitas Pattimura Nomor : 315/UN.13/SK/2018, tentang Pengangkatan Direktur Pascasarjana Universitas Pattimura.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR PASCASARJANA UNIVERSITAS PATTIMURA TENTANG PENETAPAN MANUAL MUTU INTERNAL PASCASARJANA UNIVERSITAS PATTIMURA.

KESATU : Menetapkan Manual Mutu Internal Pascasarjana Universitas Pattimura.

KEDUA : Penetapan Manual Mutu Internal Pascasarjana Universitas Pattimura, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen Manual Mutu Internal Pascasarjana Universitas Pattimura.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Ambon
Pada Tanggal : 15 Agustus 2020
DIREKTUR PASCASARJANA

Prof. Dr. Ir. A. S. W. Retraubun, M.Sc
NIP. 19600531 198603 1 001

BAB I. MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

A. Maksud dan Tujuan Manual Mutu/SPMI

Maksud dari disiapkanya dokumen Manual Mutu/SPMI adalah agardidalam;

a) Menetapkan Standar Mutu/SPMI,
b) Melaksanakan Standar Mutu/SPMI,
c) Mengevaluasi pelaksaan Standar Mutu/SPMI,
d) Mengendalikan Pelaksanaan Standar Mutu/SPMI dan
e) Bagaimana meningkatkan pelaksanaan Standar Mutu/SPMI di dalam satu siklus SPMI, maka telah tersedia petunjuk praktis yang akan mempermudah proses dimaksud.

B. Tujuan Manual Mutu SPMI

Tujuan yang hendak dicapai dari pembuatan Manual Mutu/SPMI adalah agar pihak Manajemen (Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi) mengetahui bagaimana;

a) Menetapkan Standar Mutu/SPMI,
b) Melaksanakan Standar Mutu/SPMI,
c) Mengevaluasi pelaksanaan Standar Mutu/SPMI,
d) Mengendalikan Pelaksanaan Standar Mutu/SPMI dan
e) Bagaimana meningkatkan pelaksanaan Standar Mutu/SPMI di dalam satusiklus SPMI.

C. Ruang Lingkup Manual Mutu/SPMI

Ruang lingkup Manual Mutu/SPMI meliputi;

a) Manual Mutu/SPMI Penetapan Standar Pendidikan
b) Manual Mutu/SPMI Pelaksanaan Standar Pendidikan
c) Manual Mutu/SPMI Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan
d) Manual Mutu/SPMI Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendidikan
e) Manual Mutu/SPMI Peningkatan Pelaksanaan Standar Pendidikan

BAB. II. PENJELASAN TENTANG HAL YANG HARUS DIKERJAKAN

Sesuai dengan peruntukannya maka Manual Mutu/SPMI melakukan:

a. Penetapan Standar menjadi tanggung jawab manajemen (Direktur Pascasarjanadan Ketua Program Studi).

b. Pelaksanaan standar diperuntukan bagi Direktur dan Ketua Pogram Studi),

c. Pelaksanaan Evaluasi Standar diperuntukan bagi pihak manajemen GJM danTKS

d. Pelaksanaan Pengendalian Standar dan peningkatan standar menjadi tanggung jawab manajemen Direktur/Wadir/Ketua Program Studi. Adapun rincian tentang hal yang harus dikerjakan oleh manajemen Mutu adalah:

1. Pascasarjana

Pascasarjana bertugas untuk:

a. Memberikan pertimbangan terhadap rumusan kebijakan Mutu/SPMI dan Standar Mutu/SPMI Pascasarjana,

b. Menetapkan pelaksanaan standar Mutu/SPMI Pascasarjana untuk siklussatu (1) tahunan.

c. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan mutu/SPMI di tingkat Pascasarjana,

d. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan mutu/spmi di tingkat Pascasarjana,

e. Melakukan kegiatan pengendalian mutu/SPMI di tingkat Pascasarjana, serta,

f. Menetapkan peningkatan mutu/SPMI di tingkat Pascasarjana. Secara Organisasi SPMI di Tingkat Pascasarjana diperinci sebagai berikut**;**

   1. Unsur manajemen yaitu Direktur dan Wakil Direktur.
   2. Direktur dan Wakil Direktur merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik. Fungsi tersebut diharapkan agar tercapai peningkatan mutu berkelanjutan sesuai standar SPMI yang dimiliki. Tugas Direktur dan Wakil Direktur antara lain adalah :

a. Merumuskan rencana, kebijakan SPMI dan standar SPMI Pascasarjana,
b. Melakukan penilaian prestasi dan peraturan SPMI dan etika kehidupan kampus, kecakapan serta integritas kepribadian dosen di lingkungan Pascasarsajana,
c. Merumuskan norma dan tolok ukur bagi pelaksanaan penyelenggaraan Pascasarjana dan menilai pelaksanaan tugas pimpinan Direktur
d. Memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan Pascasarjana.

3. Direktur Pascasarjana bertanggungjawab atas penyelenggaraan Sistem Perjaminan Mutu Internal (SPMI) di Pascasarjana. Dalam mengemban tanggungjawab SPMI Pascasarjana, Direktur dibantu oleh Wakil Direktur Bidang Akademik.
4. Wakil Direktur Bidang Akademik, bertanggungjawab atas tersusunnya :
   a. Kebijakan Mutu/SPMI Pascasarjana,
   b. Standar Mutu/SPMI Pascasarjana
   c. Manual Mutu /SPMI Pascasarjana dan,
   d. Formolir SPMI Pascasarjana.
5. Wakil Direktur Bidang Akademik berkewajiban mengusulkan Tim Audit Mutu Internal dan MP-AMI kepada Direktur Pascasarjana, untuk dilegalisasi dengan SK setelah mendapat pertimbangan dari GJM. Tugas MP-AMI dan Tim AMI adalah untuk melakukan Audit Mutu Internal di tingkat Pascasarjana dan Program Studi.
6. Pascasarjana memiliki Gugus Jaminan Mutu (GJM) yang dibentuk dengan SK Rektor /Direktur. Tugas GJM adalah membantu Wakil Direktur Bidang Akademik dalam pengembangan sistem penjaminan mutu internal yang mencakup :
   a. Penjabaran Standar Mutu/SPMI Universitas dalam Standar Mutu/SPMI Pascasarjana,
   b. Penjabaran Manual Mutu/ SPMI Universitas ke dalam Manual Mutu/ Pascasarjana,
   c. Sosialisasi sistem penjaminan mutu internal ke semua *stakeholders* di Pascasarjana yang bersangkutan,

d. Pelatihan dan konsultasi kepada *stakeholders* Pascasarjana tentang pelaksanaan Sistem penjaminan mutu internal.

Dalam melaksanakan tugasnya, GJM melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan LP3MP di tingkat Universitas.

7. Wakil Direktur Bidang Akademik sebagai penanggungjawab/ atau pelaksanaan SPMI di Pascasarjana, menunjuk seorang Manajer Program Audit Mutu Internal (MP-AMI) setelah memperoleh masukan dari GJM. MP-AMI di Pascasarjana harus ditetapkan dengan surat keputusan Direktur Pascasarjana. Tugas MP-AMI Pascasarjana adalah :
   a. Membentuk tim audit mutu internal di Pascasarjana.
   b. Melaksanakan pelatihan AMI untuk anggota tim audit mutuinternal di Pascasarjana, di bawah koordinasi LP3MP.
   c. Melakukan koordinasi audit mutu internal Pascasarjana terhadap Program Studi.
   d. Membuat laporan hasil audit mutu internal untuk diteruskan ke Direktur.
8. Direktur Pascasarjana menerima laporan audit mutu (termasuk permintaan tindakan koreksi/PTK) dari MP-AMI tingkat Pascasarjana. Direktur melakukan koordinasi tindaklanjut atas PTK, membuat keputusan dalam batas kewenangannya serta memobilisasi sumber daya di Pascasarjana untuk melaksanakan keputusan tersebut.
9. Setiap tahun Direktur Pascasarjana menerima laporan evaluasi diri dan laporan audit mutu internal dari tim audit Pascasarjana untuk menentukan kebijakan serta menetapkan peraturan baru di tingkat Pascasarjana untuk peningkatan mutu pendidikan.
10. Tindak lanjut dari temuan oleh TIM AMI Pascasarjana, ditindaklanjuti oleh Pimpinan Pascasarjana melalui RTM untuk keputusan selanjutnya.

2. Program Studi

Ketua Program Studi bertanggungjawab atas tersusunnya :

a. Spesifikasi Program Studi (SPS) dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL)/Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
b. Manual Prosedur (MP) dan/atau Standar Operating Prosedure
c. Instruksi Kerja (IK) yang sesuai dengan Standar SPMI Pascasarjana

dan Manual Mutu Tingkat Pascasarjana.

Dalam melaksanakan tugas akademik maka Ketua Program Studi juga bertanggung jawab atas terlaksananya :

a. Proses pembelajaran yang bermutu sesuai dengan SPS, SKL/CPL, dan IK
b. Evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran
c. Evaluasi hasil proses pembelajaran
d. Tindakan perbaikan proses pembelajaran
e. Penyempurnaan SPS, SKL, dan IK secara berkelanjutan.

Dalam melaksanakan tanggung jawabnya, Ketua Program Studi dibantu oleh Tim Koordinasi Semester (TKS) yang ditetapkan dengan keputusan Direktur dengan susunan organisasinya sebagai berikut; TKS dibentuk pada tingkat Program Studi. TKS merupakan kelompok kerja tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa. Pengelompokan dosen ke dalam TKS dilakukan dengan pendekatan yang sesuai dengan keadaan Program Studi, misalnya jumlah TKS dapat disamakan dengan jumlah konsentrasi studi. Ketua TKS dipilih di antara anggota dosen. TKS bertugas untuk :

a. Membantu Ketua Program Studi untuk kelancaran kegiatan akademik semester
b. Mengevaluasi proses belajar-mengajar yang sedang berlangsung.
c. Membuat laporan tentang penilaian Program Studi dan kegiatan Program Studi setiap semester untuk disampaikan kepada Direktur.
d. TKS harus mengadakan rapat minimal sekali dalam dua bulan.

BAB III. KEBIJAKAN MUTU SPMI-Pss

A. Kebijakan Umum

Sistem Penjaminan Mutu Internal di Porgram Studi Pascasarjana Universitas Pattimura (SPMI-Ps) diarahkan untuk mengembangkan sebuah sistem organisasi Penjaminan Mutu yang efektif dalam menggerakan dan terus membudayakan pengembangan mutu Ps pada setiap aras institusinya. Format organisasi Penjaminan mutu internal Ps dimaksud mensyaratkan watak dan kinerja organisasi yang solid, berintegrasi tinggi, berwawasan mandiri, kreatif, inovatif, serta sanggup bekerja dalam sebuah budaya mutu yang khas di Pss.

Sistem Penjaminan Mutu Internal Ps (SPMI-Ps) mensyaratkan pengelolaan stuktur organisasi yang senantiasa berorientasi pada peningkatan mutu secara berkesinambungan dan dilakukan dengan selalu menjaga terpeliharanya siklus pengelolaan perguruan tinggi

yang lengkap dan sesuai dengan harapan masyarakat. Pengembangan SPMI-Pss hendaknya mengacu pada rencana strategis Ps dan selalu disertai dengan inovasi terhadap infrastruktur, perangkat lunak dan perangkat kerasyang diperlukan.

Pengembangan SPMI Ps diarahkan sesuai dengan Pola Ilmiah Pokok "Bina Mulia Kelautan", yang terjabar dalam berbagai dokumen penjaminan mutu di setiap aras dan jenjang pendidikan di Pss, guna mencapai keunggulan-keunggulan spesifik, baik dalam rangka keilmuan maupun tugas pengabdian kepada masyarakat kepulauan dan masyarakat dunia secara umum.

Pelaksanaan SPMI-Ps hendaknya dirancang dengan mempertimbangkan pergeseran paradigma pendidikan yang semula difokuskan pada pengajaran oleh dosen *(feaching learning)* ke pembelajaran oleh mahasiswa *(student learning).* Porsi pembelajaran yang berbasis pada penelitian hendaknya ditingkatkan secara berkelanjutan. Evaluasi terhadap SPMI-Ps terus dilakukan secara sistematik, terstruktur, periodic dan berkesinambungan dengan menggunakan standar yang dapat diterima masyarakat dan dikembangkan dalam kerangka percepatan Ps menjadi PPs bermutu yang bertaraf internasional. Peningkatkan mutu pendidikan di Ps didasarkan pada 5 pilar kebijakan pengembangan proses pembelajaran yaitu : Materi pembelajaran lebih diarahkan pada persoalan nyata serta mengidentifikasi persoalan dan strategi penyelesaian. Integrasi antar disiplin ilmu yang saling mendukung untuk pemahaman dan implementasinya; Perpektif internasional yang berbasis pemahaman keunggulan nasional dan daerah kepulauan (dalam persiapan kerjasama global yang terhormat).

Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, berbasis pada etika kehidupan kampus; Berbagai inovasi yang membuka akses peningkatan kreatifitas dan otonomi keilmuan. Suatu Program Studi dapat ditutup sementara dan dibuka kembali sesuai dengan tingkat kebutuhan yang ada melalui proses evaluasi. Pembukaan Program Studi baru dapat dilakukan sesuai kebutuhan masyarakat/stakeholders dan berdasarkan hasil studi kelayakan.

B. Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Penjaminan mutu internal di tingkat Pascasarjana dan Prorgram Studi dilakukan untuk menjamin ;

a. Kepatuhan terhadap kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademikserta manual mutu SPMI.
b. Kepastian bahwa setiap mahasiswa memiliki kompetensi sesuai dengan yang ditetapkan di setiap Program Studi;

c. Kepastian bahwa setiap mahasiswa memiliki pengalaman belajar sesuai dengan spesifikikasi Program Studi;

d. Relevansi program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai tuntutan *stakholders.*

e. Penjaminan mutu internal merupakan bagian dari tanggung jawab pimpinan PPsdan Program Studi, serta dosen. Sasaran penerapan SPMI harus ditetapkan dan ditungkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kegiatan serta Anggaran Tahunan masing-masing satuan kerja.

BAB IV. KONSEP DAN PENERAPAN SPMI-Ps

A. Konsep

1. Secara umum, mutu diartikan sebagai kesuaian dengan standar, kesesuaian dengan harapan *stakeholder* atau pemenuhan janji yang telah diberikan.Mutu Perguruan Tinggi di Ps dimengerti sebagai pencapaian tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan yang telah ditetapkan sesuai rencana strategis dan standar akademik. Pencapaian tujuan ini menyangkut aspek masukan, proses dan keluaran serta nilai dan derajat kebaikan, keutamaan dan kesempurnaan *(degree of excellence)*.
2. Mutu Ps bersifat proaktif. Artinya, kelulusan Ps mampu secara terus-menerus menyesuaikan diri dengan perkembangan IPTEKES serta realitas sosial-budaya yang terus berkembang. Di samping itu, mutu Perguruan Tinggi di Ps juga mencakup aspek pelayanan administrative, sarana/prasarana, organisasi dan manajemen yang dapat memenuhi harapan civitas akademika manajemen akademika dan masyarakat (baik orang tua mahasiswa, pengguna lulusan maupun masyarakat luas);
3. Sistem penjaminan mutu di Ps dirancang dan dilaksanakan untuk dapat menjamin mutu gelar akademik yang diberikan. Hal ini berarti bahwa sistempenjaminan mutu harus dapat menjamin bahwa lulusan akan memiliki kompetensi yang ditetapkan dalam spesifikasi Porgram Studi. Dengan demikian, terjamin juga bahwa mahasiswa akan memperoleh pengalaman belajar seperti yang dijanjikan dalam spesifikasi Program Studi yang ditekuni di Ps.

B. Penerapan

1. Ps menerapkan Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) yang berjenjang. Pada singkat dirumuskan Kebijakan SPMI PPs, Standar SPMI Ps, dan Manual Mutu SPMI PPs serta melakukan Audit Mutu Interbal (AMI) PPs. Pada tingkat Program Studi dirumuskan kompetensi lulusan dan spesifikasi Program studi serta dilakukan evaluasi diri berdasrkan pendekatan OBE *(Outcome Based Education).*

2. Dalam pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu, Ps memilih pendekatan FEE (Facilitating, Empoerning and Enabling. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) – Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2008) dan menugaskan Gugus Jaminan Mutu untuk melaksanakan peran Ps dalam pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu di semua unit pelaksana Ps.
3. Pelaksanaan SPMI- Ps dijelaskan secara lebih rinci dalam Manual Porsedur Implementasi Penjaminan Mutu.

BAB V. ORGANISASI SPMI-Ps

A. Tingkat Pascasarjana

1. Organisasi jaminan mutu akademik di tingkat Pascasarjana terdiri atas Direktur dari Assiten Direktur Bidang Akademik.
2. Direktur bertanggungjawab penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal SPMI di Pascasarjana. Dalam mengemban tanggung jawab SPMI Pascasarjana, Direktur dibantu oleh Wakil Direktur Bidang Akademik.
3. Wakil Direktur Bidang Akademik, bertanggungjawab atas tersususnnya :
   a) Kebijakan Mutu/SPMI Pascasarjana,
   b) Standar Mutu/SPMI Pascasarjana
   c) Manual Mutu /SPMI Pascasarjana dan,
   d) Formolir SPMI Pascasarjana.

   Wakil Direktur Bidang Akademik, atau Ketua yang ditunjuk, para Ketua Program Studi dan perwakilan dari mahasiswa. GJM bertugas untuk membantu Wakil Direktur Bidang Akademik dalam pengembangan sistem penjaminan mutu internal yang mencakup :
   a. Penjabaran Standar Mutu/SPMI Universitas dalam Standar Mutu/SPMI Pascasarjana,
   b. Penjabaran Manual Mutu/ SPMI Universitas ke dalam ManualMutu/ Pascasarjana,
   c. Sosialisasi sistem penjaminan mutu internal ke semua *stakeholders* di Pascasarjana yang bersangkutan,
   d. Pelatihan dan konsultasi kepada *stakeholders* Pascasarjana tentang pelaksanaan Sistem penjaminan mutu internal.

Pascasarjana memiliki Gugus Jaminan Mutu yang dibentuk dengan SKDirektur. Tugas gugus tersebut adalah membantu Wakil Direktur Bidang Akademik dalam pengembangan sistem penjamina mutuakademik yang mencakup :

a. Penjabaran Standar Mutu/SPMI Universitas dalam StandarMutu/SPMI Pascasarjana,
b. Penjabaran Manual Mutu/ SPMI Universitas ke dalam ManualMutu/ Pascasarjana,
c. Sosialisasi sistem penjaminan mutu internal ke semua *stakeholders* di Pascasarjana yang bersangkutan,
d. Pelatihan dan konsultasi kepada *stakeholders* Pascasarjana tentang pelaksanaan Sistem penjaminan mutu internal.

Dalam melaksanakan tugasnya, GJM melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan LP3MP di tingkat Universitas.

Wakil Direktur Bidang Akademik sebagai penanggungjawab/ atau pelaksanaan SPMI di Pascasarjana, menunjuk seorang Manajer Program Audit Mutu Internal (MP-AMI)

setelah memperoleh masukan dari GJM. MP-AMI di Pascasarjana harus ditetapkan dengan suratkeputusan Direktur Pascasarjana. Tugas MP-AMI Pascasarjana adalah :

a. Membentuk tim audit mutu internal di Pascasarjana
b. Melaksanakan pelatihan AMI untuk anggota tim audit mutuinternal di Pascasarjana, di bawah koordinasi LP3MP.
c. Melakukan koordinasi audit mutu internalPascasarjana terhadap Program Studi.
d. Membuat laporan hasil audit mutu internal untuk diteruskan keDirektur.

Direktur Pascasarjana menerima laporan audit mutu (termasuk permintaan tindakan koreksi/PTK) dari MP-AMI tingkat Pascasarjana. Direktur melakukan koordinasi tindaklanjut atas PTK, membuatkeputusan dalam batas kewenangannya serta memobilisasi sumber daya di Pascasarjana untuk melaksanakan keputusan tersebut.

Setiap tahun Direktur Pascasarjana menerima laporan evaluasi diri dan laporan audit mutu internal dari tim audit Pascasarjana untuk menentukan kebijakan serta menetapkan peraturan baru di tingkat Pascasarjana untuk peningkatan mutu pendidikan.

Tindak lanjut dari temuan oleh TIM AMI Pascasarjana, ditindaklanjuti oleh Pimpinan Pascasarjana melalui RTM untuk keputusan selanjutnya.

B. Tingkat Program Studi

Ketua Porgram Studi bertanggungjawab atas tersusunnya :

a. Spesifikasi Porgram Studi (SPS) dan Standar Kompetensi Lulusan(SKL).
b. Manual Prosedur (MP).
c. Instruksi Kerja (IK) yang sesuai dengan Standar SPMI Ps dan Manual Mutu.

Ketua Program Studi bertanggungjawab atas terlaksananya :

a. Proses pembelajaran yang bermutu sesuai dengan SPS, SKL, MP,
b. Evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran
c. Evaluasi hasil proses pembelajaran Tindakan perbaikan proses pembelajaran
d. Penyempurnaan SPS, SKL, MP dan IK secara berkelanjutan

Dalam melaksanakan tanggung jawab tersebut, Ketua Program Studi dibantu oleh Tim Koordinasi Semester (TKS) yang ditetapkan dengan keputusan Direktur. TKS dibentuk pada tingkat Program Studi. TKS merupakan kelompok kerja dosen, pegawai dan mahasiswa. Pengelompokandosen ke dalam beberapa TKS dilakukan dengan pendekatan yang sesuai dengan keadaan Program Studi, misalnya jumlah TKS dapat disamakan dengan jumlah konsentrasi studi. Ketua TKS dipilih di antara anggota dosen.TKS bertugas untuk :

a. Membantu Ketua koordinasi program Studi untuk kelancaran kegiatan akademik semester
b. Mengevaluasi proses belajar mengajar yang sedang berlangsung

Membuat laporan tentang penilaian Porgram Studi dan kegiatan Program Studi setiap semester untuk disampaikan kepada.

c. TKS harus mengadakan rapat minimal sekali dalam dua bulan.

Ringkasan mengenai tanggung jawab dan wewenang dalam sistempenjaminan mutu internal Ps dan Porgram Studi seperti dalam Tabel 1.

Tabel 1. Tanggung Jawab Dalam Sistem Penjaminan Mutu

TINGKAT	**DOKUMEN YANG DIHASILKAN**	**SATUAN KERJA**	**PENANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN SPMI**	**PENANGGUNG JAWAB SISTEM AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**
Ps	-Standar SPMI Ps -Peraturan SPMI PPs -Manual Mutu SPMI PPs Formulir SPMI Ps	Gugus Jaminan Mutu (GJM)	Asisten Direktur Bidang Akademik	Manajer Program Audit Mutu Internal (AMI) (ditunjuk oleh Asdir I)
Kelompok Dosen	Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan	-Tim AMI Tim Koordinasi Semester (TKS)	MP AMI Ketua TKS	AMI TKS

DAFTAR SINGKATAN

UNPATTI	= Universitas Pattimura
PPs	= Program Pascasarjana
IPTEKES	= Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Etika dan Seni
SU	= Senat Universitas
BPM	= Badan Penjaminan Mutu
SPMI	= Sistem Penjaminan Mutu Internal
AMI	= Audit Mutu Internal
K3A	= Komisi Koordinasi Kegiatan Akademik
TK2A	= Tim Koordinasi Kegiatan Akademik
TKS	= Tim Koordinasi Semester
SPMA	= Sistem Penjaminan Mutu Akademik

TIM PENYUSUN MANUAL MUTU SPMI
PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS PATTIMURA

Penanggung Jawab	: Prof. Ir. A.S.W. Retraubun, M.Sc
Koordinator Bid. Akademik	: Dr. J.D. Pasalbessy, SH., M.Hum
Koordinator Bid. Administrasi	: Dr. M. Kaihena, M.Kes
Ketua	: Porf. Dr. Ir. D.A.J. Selanno, MSc
Sekretaris	: Dr. A. Risambessy, SE.M.AB
Anggota	: Porf. Dr. Ir. Johan Riry, MP
	Dr. Ir. A.M. Kalay, MP
	Dr. N. Timisella, M.SP., MP