DOKUMEN LEVEL I

PEDOMAN MUTU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK UNIVERSITAS DHARMAWANGSA

No : UNDHAR/ FISIPOL /PM-001	Tgl Berlaku: 21 Januari 2021
Area: Gugus Jaminan Mutu	Revisi : 00
Dibuat Oleh: Ketua UJM Drs. Junaidi, MA	Diperiksa Oleh: Ketua Senat Dr.Budiman Purba M.AP
Disyahkan Oleh: Dekan Dr.Kariaman Sinaga S.Sos.M.AP	

12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan – peraturan Pemerintah RI yang berlaku pada pendidikan tinggi dalam penerapannya di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa pada pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dengan penyelenggeraan layanan dan pendidikan bermutu.

3. Referensi

a. Instrument Akreditasi BAN. PT.
b. Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
c. Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
d. Statuta Universitas Dharmawangsa

4. Definisi

4.1. **Akreditasi** adalah proses evaluasi dan penilaian mutu institusi atau program studi yang dilakukan oleh tim asesor BAN PT berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan, atas pengarahan suatu badan atau lembaga akreditasi mandiri di luar institusi atau program studi yang bersangkutan; hasil akreditasi merupakan pengakuan bahwa suatu institusi atau program studi telah memenuhi standar mutu untuk menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi.

4.2. **Akuntabilitas** merupakan pertanggungjawaban suatu institusi atau program studi kepada stakeholders (pihak berkepentingan) mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi program studi.

4.3. **Asesmen** merupakan kecukupan pengkajian (review), evaluasi dan penilaian data dan informasi yang disajikan oleh program studi atau institusi perguruan tinggi di dalam borang atau portofolio, yang dilakukan oleh tim asesor dalam proses akreditasi, sebelum asesmen lapangan ke tempat program studi atau institusi yang diakreditasi

4.4. **Asesmen lapangan** adalah telaah dan penilaian di tempat kedudukan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa dan program studi yang dilaksanakan oleh tim asesor untuk melakukan verifikasi dan melengkapi data dan informasi yang disajikan oleh program studi atau institusi di dalam portofolio yang telah dipelajari oleh tim asesor tersebut pada tahap asesmen kecukupan.

A. Umum

1. Tujuan

1.1 Memberikan gambaran suatu kesepakatan bersama penyelenggara Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa dalam mengendalikan mutu pendidikan kearah peningkatan mutu yang lebih baik secara berkelanjutan yang dipaparkan dalam suatu naskah tertulis, dengan maksud untuk dapat dipahami dan dilaksanakan oleh semua yang terlibat dalam proses pelaksanaan pengelolaan pendidikan di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa

1.2 Pedoman Mutu Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa memaparkan bagian – bagian penting dari proses penyelenggaraan Sistem pendidikan tinggi yang diterapkan di Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa yang mencakup beberapa hal sebagai berikut:

a. Instrument Akreditas BAN. PT yaitu:

- Standar 1 : Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian
- Standar 2 : Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjamin mutu
- Standar 3 : Mahasiswa dan lulusan
- Standar 4 : Sumber daya manusia
- Standar 5 : Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik
- Standar 6 : Pembiayaan, sarana dan prasarana serta sistem informasi
- Standar 7 : Penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama

b. Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yaitu mencakup standar minimal penelenggaraan Tri Dharma Perguruaninggi yang meliputi standar pembelajaran, standar penelitian dan standar pengabdian pada masyarakat.

2. Ruang Lingkup

a. Pedoman Mutu ini merupakan panduan implementasi manajemen mutu yang mengacu kepada persyaratan Instrument Akreditasi BAN. PT , Undang-Undang Nomor

4.5. **Auditi** merupakan Organisasi yang diaudit

4.6. **Auditor** adalah Orang yang berkompeten melakukan audit

4.7. **BAN-PT** adalah Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang bertugas melaksanakan akreditasi program studi dan atau institusi perguruan tinggi

4.8. **Borang** merupakan instrumen akreditasi yang berupa formulir yang berisikan data dan informasi yang digunakan untuk mengevaluasi dan menilai mutu institusi dan suatu program studi tingkat program sarjana

4.9. **Bukti Objektif** adalah data pendukung keberadaan atau kebenaran sesuatu

4.10. **Bukti Audit** adalah rekaman, pernyataan fakta atau informasi yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diverifikasi.

4.11. **Catatan/ Rekaman** merupakan pernyataan hasil yang dicapai atau bukti pada aktivitas yang dilaksanakan.

4.12. **Dekan** adalah seseorang yang bertanggung jawab dan berwenang mengatur Fakultas yang ditetapkan pada jabatannya.

4.13. **Efektif** adalah sampai sejauh mana kegiatan yang direncanakan terealisasi dan hasil yang direncankan tercapai

4.14. **Efisien** adalah hubungan antara hasil yang dicapai dan sumber daya yang dipakai

4.15. **Evaluasi-diri** adalah proses yang dilakukan oleh suatu badan atau program untuk menilai secara kritis keadaan dan kinerja diri sendiri. Hasil evaluasi-diri digunakan untuk memperbaiki mutu kinerja dan produk institusi dan program studi. Laporan evaluasi diri merupakan bahan untuk akreditasi.

4.16. **Karakteristik** adalah ciri yang membedakan.

4.17. **Kebijakan Mutu** adalah sasaran dan pedoman keseluruhan organisasi yang mengarah ke mutu, yang secara formalitas dinyatakan oleh Dekan.

4.18. **Kepuasan Pelanggan** adalah persepsi pelanggan tentang derajat persyaratan – persyaratannya telah dipenuhi.

4.19. **Kesesuaian** adalah pemenuhan persyaratan.

4.20. **Ketidaksesuaian** adalah tidak terpenuhinya dengan persyaratan yang ditentukan.

4.21. **Kesimpulan Audit** merupakan hasil Audit oleh tim audit telah mempertimbangkan sasaran audit dan semua temuan audit

4.22. **Kriteria Audit** adalah kumpulan kebijakan, prosedur atau persyaratan yang dipakai sebagai rujukan

4.23. **Konsesi** adalah adanya izin untuk menggunakan atau melepas ketidaksesuaian dengan persyaratan yang ditetapkan.

4.24. **Kontrak** merupakan kesepakatan yang mengikat.

4.25. **Kompeten** adalah kemampuan yang dapat ditunjukkan untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan

4.26. **Mampu Telusur** adalah kemampuan untuk menelusuri catatan/data historis, penerapan atau lokasi yang masih dalam pertimbangan.

4.27. **Misi** tugas dan cara kerja `pokok yang harus dilaksanakan oleh suatu institusi atau program studi untuk merealisasi visi institusi atau program studi tersebut.

4.28. **Mutu** adalah pencapaian terhadap karakteristik yang inheren untuk memenuhi persyaratan –persyaratannya.

4.29. **Parameter** (parameter standar) adalah bagian dari standar akreditasi yang digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menentukan kelayakan dan mutu program studi atau institusi

4.30. **Pedoman Mutu** adalah dokumen yang berisi tentang Sistem Manajemen Mutu suatu organisasi.

4.31. **Pelanggan** adalah para stake holder dan pengguna jasa dari Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa.

4.32. **Persyaratan** adalah kebutuhan atau harapan yang dinyatakan, biasanya tersirat atau wajib.

4.33. **Program Audit** adalah gabungan dari satu atau lebih audit yang direncanakan untuk kerangka waktu tertentu dan diarahkan ke sasaran tertentu

4.34. **Prosedur** adalah cara yang telah ditentukan untuk melaksanakan suatu aktivitas atau proses.

4.35. **Proses** adalah kumpulan kegiatan saling terkait atau saling interaksi yang mengubah masukan menjadi keluaran.

4.36. **Portofolio** adalah suatu instrumen akreditasi untuk mengumpulkan informasi tentang berbagai standar dan parameter yang mempengaruhi kinerja dan hasil kerja suatu institusi atau program studi yang disajikan secara kritis dan bersifat terbuka

serta menggambarkan suatu proses perkembangan untuk menilai mutu proses dan hasil kerja institusi atau program studi tersebut. Jadi, portofolio mencakup evaluasi-diri.

4.37. **Sasaran Mutu** adalah sesuatu yang dicari atau dituju berkaitan dengan mutu

4.38. **Sistem Manajemen Mutu** adalah Sistem Manajemen yang mengarah dan mengendalikan suatu organisasi dalam hal mutu.

4.39. **Spesifikasi** adalah dokumen yang berisi persyaratan – persyaratan.

4.40. **Standar Akreditasi** adalah tolok ukur yang digunakan untuk menetapkan kelayakan dan mutu perguruan tinggi atau program studi.

4.41. **Supplier** adalah adalah organisasi Institusi yang menyuplai atau menyediakan produk – produk kebutuhan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa.

4.42. **Temuan Audit** adalah hasil evaluasi bukti audit yang terkumpulkan terhadap kriteria audit.

4.43. **Tindakan Korektif** adalah Tindakan yang diambil untuk mengeliminasi potensial penyebab ketidak sesuaian yang ada atau situasi yang tidak diinginkan untuk mencegah kejadian ulang.

4.44. **Tindakan Pencegahan** adalah tindakan yang diambil untuk mengeliminasi potensial penyebab ketidaksesuaian atau situasi yang tidak diinginkan untuk menghindari kejadian ulang.

4.45. **Tinjauan Manajemen** adalah evaluasi formal oleh Dekan tentang status dan kepuasan mutu sistem yang berhubungan dengan kebijakan dan Sasaran Mutu

4.46. **Tata Pamong** adalah hal yang berkenaan dengan sistem nilai yang dianut di dalam institusi atau program studi, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam institusi.

4.47. **Tim Asesor** adalah suatu tim yang terdiri atas pakar sejawat yang ditugasi oleh BAN-PT untuk melaksanakan penilaian terhadap berbagai standar akreditasi suatu perguruan tinggi atau program studi.

4.48. **Validasi** adalah konfirmasi, melalui penyediaan bukti objektif bahwa persyaratan bagi pemakaian atau aplikasi dimaksud tertentu telah dipenuhi.

4.49. **Verifikasi** adalah konfirmasi dengan adanya penyediaan bukti – bukti yang objektif bahwa persyaratan – persyaratan yang terlampir telah dipenuhi.

4.50. **Visi** adalah rumusan tentang keadaan dan peranan yang ingin dicapai di masa depan. Jadi visi mengandung perspektif masa depan yang merupakan pernyataan tentang keadaan dan peranan yang akan dicapai oleh suatu perguruan tinggi atau program studi.

B. Ringkasan Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Dharmawangsa

1. Sejarah

Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Dharmawangsa sebagai bagian dari Universitas Dharmawangsa yang menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada awalnya dalam bentuk Sekolah Ilmu Sosial Dan Politik Dharmawangsa berdasarkan Akte Yayasan Pendidikan Dharmawangsa No. 28 Tahun 1985, tanggal 21 Agustus 1985. Kemudian memperoleh status terdaftar dari Mendikbud No. 0387/0/1986 tertanggal 22 Mei 1986. Kampus Sekolah Tinggi Ilmu Sosial Dan Politik Dharmawangsa pada saat itu di jalan Haji Misbah Medan. Selanjutnya berubah status menjadi Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Dharmawangsa berdasarkan surat keputusan izin pendirian Universitas Dharmawangsa yang dikeluarkan oleh Departemen Pendidikan Nasional No 0240/O/1990 tanggal 5 April 1990.

Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Dharmawangsa mengelola 3 program studi yaitu program studi Administrasi Niaga, Program Studi Administrasi Negara dan Program Studi Komunikasi masing-masing jenjang S1.

Dalam pengelolaan Fakultas Ilmu Sosial Dan PolitikUniversitas Dharmawangsa diperlukan adanya perencanaan yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan Fakultas/program studi yang sudah ditetapkan. Untuk pencapaian target visi,misi dan tujuan diperlukan adanya Rencana Strategi (Renstra). Penyusunan Renstra ini didasarkan pada pertimbangang visi, misi,tujuan yang akan dicapai, lingkungan internal, lingkungan eksternal, kekuatan dan kelemahan serta tantangan dan peluang Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Dharmawangsa.

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasaran yang ada pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa merupakan faktor pokok dalam mewujudkan pencapaian standar kompetensi dan keberhasilan penyelenggaraan proses Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu pengembangan sarana prasarana secara bertahap terus dilakukan. Untuk dapat berfungsinya dengan baik sarana dan prasarana dilakukan pemeliharaan dan perawatan secara rutin yang dilaksanakan oleh Yayasan Pendidikan Dharmawangsa.

Sarana dan Prasarana yang ada pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa disediakan oleh Yayasan Pendidikan Dharmawangsa terdiri dari :

a. Gedung perkuliahan
b. Gedung perkantoran
c. Ruangan Perpustakaan
d. Ruangan Labortorium bahasa
e. Ruangan Laboratorium komputer
f. Mussollah
g. Fasilitas Komputer untuk tenaga kependidikan
h. Fasilitas Sistem Informasi
i. Fasilitas Kantin
j. Gudang
k. Failitas lainnya.

C. Pernyataan Manajemen, Visi, Misi, Tujuan , Serta Strategi Pencapaian,Struktur Organisasi

Mengacu kepada instrumen Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, instrumen akreditas BAN. PT, Standar 1 yaitu visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategis pencapaian, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa memiliki kewenangan melaksankan program studi sebagai berikut:

a. Program Studi Administrasi Niaga

b. Program Studi Administrasi Negara

c. Program Studi Ilmu Komunikasi

Merujuk hal tersebut diatas Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

1. Visi, Misi dan Tujuan Pendidikan

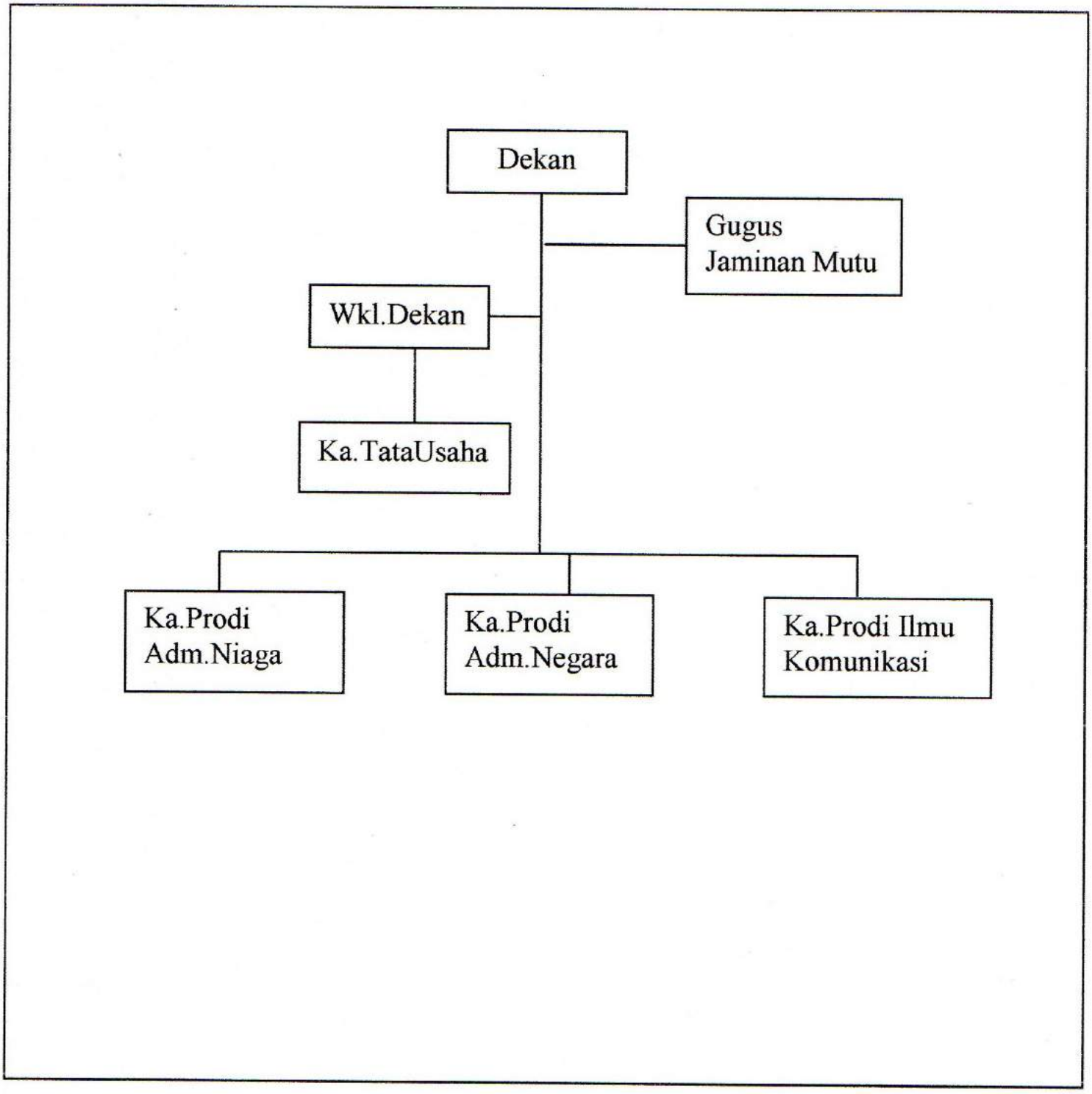
A. Visi : Menjadikan Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Dharmawangsa yang andal dan berpotensi sebagai pusat pengembangan, pengkajian ilmu pengetahuan dibidang sosial dan politik dan menghasilkan lulusan yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan bermoral Pancasila.

B. Misi : Menyelenggarakan pendidikan sosial dan politik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan kebijakan akademik dan sistem penjaminan mutu secara terstruktur dan berkesinambungan, mendayagunakan sumberdaya yang ada serta membina kehidupan akademik untuk menghasilkan sarjana sosial dan politik ,yang mampu berkompetisi di pasar kerja dan memiliki kemampuan bersaing dalam pasar global.

C. Tujuan :

1. Membentuk sumber daya manusia yang berakhlak mulia, berilmu pengetahuan, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa berjiwa Pancasila serta memiliki wawasan pengetahuan sosial dan politik yang luas.
2. Membentuk sumber daya manusia yang berkemampuan dalam bidang ilmu social dan politik dan tekhnologi serta gemar melakukan penelitian untuk ilmu pengetahuan dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menghasilkan sarjana yang terampil, mandiri, berjiwa wirausaha dan berwawasan yang luas serta mempunyai semangat dan daya saing yang tinggi dalam lingkup nasional dan internasional.

2. Struktur Organisasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Politik Universitas Dharmawangsa



3. Sistem Manajemen Mutu

1.1. Persyaratan Umum

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan, memelihara dan secara berkelanjutan meningkatkan efektifitasnya sesuai dengan Integrasi persyaratan Instrumen Akreditasi BAN. PT, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi :

1. Menetapkan proses yang diperlukan untuk integrasi persyaratan Instrumen Akreditasi BAN. PT dan penerapannya.
2. Menetapkan urutan dan interaksi proses – proses dan memastikan adanya pengendalian akademik yang efektif.
4. Memastikan tersedianya sumber daya dan informasi yang diperlukan untuk mendukung operasi dan pemantauan proses – proses tersebut.
5. Memantau, mengukur (di mana memungkinkan) dan menganalisa proses – proses tersebut.
6. Menerapkan tindakan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang direncanakan dan perbaikan secara berkelanjutan dari proses – proses tersebut.

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa mengelola proses ini sesuai dengan integrasi persyaratan Instrumen Akreditasi BAN. PT, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Bila ada proses yang dilakukan oleh pihak lain secara eksternal di mana berdampak terhadap kesesuaian proses akademik, maka Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa memastikan pengendalian proses – proses tersebut sesuai dengan integrasi persyaratan Instrumen tersebut.

2.2. Persyaratan Dokumentasi

Umum

Untuk mendukung keefektifan dan effisiensi proses akademik, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa menyediakan dokumentasi sebagai berikut :

1. Dokumen Level I

Pedoman Mutu :

Pedoman mutu ini mencakup ruang lingkup Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT dan hubungannya dengan visi, misi, kebijakan mutu dan sasaran mutu Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa.

2. Dokumen Level II

Standar Operasional Prosedur:

Sistem ini menerangkan urutan, interaksi proses – proses, dan aktivitas fungsional dari setiap departmen dalam penerapan Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan persyaratan Instrumen Akreditasi BAN. PT.

3.Dokumen Level III

Instruksi Kerja

Suatu dokumen yang menjelaskan tentang suatu proses kerja.

Uraian Jabatan

Penjelasan tentang kriteria sumber daya manusia, tugas, wewenang dan tanggung jawab.

Standar

Dokumen yang berisikan standar mutu Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa.

Rencana Kerja Sasaran Mutu

Dokumen yang menjelaskan tentang rencana untuk pencapaian sasaran mutu.

Rencana Mutu

Suatu rencana sistem manajemen mutu yang diimplementasikan pada suatu proses, standar alat/mesin, penanggung jawab proses, dan pemantauan terhadap proses dan akademik dalam pencapaian sasaran mutu.

2. Dokumen Level IV (form, tabel, grafik)

Form adalah catatan/rekaman mutu yang membuktikan dilaksanakannya suatu kegiatan sistem mutu.

Dokumen Eksternal

Catatan/ rekaman mutu yang digunakan sebagai dokumen pendukung yang berasal dari pihak luar, harus diidentifikasi dan terdokumentasi.

Pedoman Mutu

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa menetapkan dan memelihara Pedoman mutu yang mencakup :

2.1.1.1. Pernyataan terdokumentasi dari kebijakan mutu dan sasaran mutu.

2.1.1.2. Gambaran umum /profil Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa.

2.1.1.3. Ruang lingkup Integrasi persyaratan Instrumen Akreditasi BAN. PT , Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2.1.1.4. Referensi prosedur yang terdokumentasi diterapkan untuk persyaratan integrasi Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT, Statuta Universitas Dharmawangsa.

2.1.1.5. Penjelasan tentang interaksi proses – proses dari persyaratan integrasi Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT.

2.1.2. Pengendalian Dokumen

Dokumen level I sampai level IV berserta dokumen eksternal sesuai dengan integrasi persyaratan Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT. dikendalikan dan dipelihara sesuai dengan

prosedur pengendalian dokumen dan catatan mutu. Pengendalian dokumen dan data berserta catatan mutu diterapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.1.2.1. Persetujuan Dokumen

Semua dokumen harus melalui persetujuan Dekan dan disahkan oleh Ketua Gugus Jaminan Mutu untuk memastikan bahwa :

- Setiap dokumen disetujui sebelum pemakaiannya.
- Semua dokumentasi yang ditinjau ulang dan diperbaharui harus melalui persetujuan Dekan dan disyahkan oleh Ketua Gugus Jaminan Mutu.
- Setiap dokumen yang diubah atau revisi harus teridentifikasi.
- Setiap dokumen harus jelas dan mudah diidentifikasi.

2.1.2.2. Pendistribusian Dokumen

Jumlah dokumen yang dicopy untuk departemen dan personel yang didistribusikan harus sesuai dengan dokumen yang terdaftar di form distribusi dokumen . Penggendalian ini diperlukan agar :

- Revisi yang relevan dari dokumen yang akan diterapkan dapat digunakan lebih efektif.
- Dokumen dari pihak luar (eksternal) diidentifikasi dan pendistribusiannya harus terkendali.

2.1.2.3. Pemusnahan dokumen yang tidak berlaku

Dokumen yang tidak berlaku dikendalikan sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen dan data dan pengendalian catatan mutu . Untuk mencegah penggunaan yang tidak diharapkan dari dokumen yang tidak berlaku, dan menerapkan identifikasi yang sesuai jika dokumen tersebut disimpan untuk tujuan tertentu.

4.2.4.Pengendalian Rekaman

Catatan / rekaman mutu dibuat untuk memberikan bukti kesesuaian terhadap persyaratan dan keefektifan pengoperasian sistem management mutu harus dikendalikan. Catatan/ Rekaman mutu harus dapat terbaca, mudah diidentifikasi dan mudah diambil. Dokumen

prosedur pengendalian catatan mutu untuk menentukan pengendalian yang diperlukan untuk identifikasi, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, masa simpan dan pemusnahan catatan.

3. Tanggung Jawab Manajemen

3.1. Komitmen Manajemen

3.1.1.1. Dekan dan Wakil Dekan dalam penerapan integrasi persyaratan Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT. memberikan komitmen pada pengembangan dan peningkatan sistem penjamin mutu akademik yang berkelanjutan dengan:

a. Meningkatkan dan menjaga hubungan dengan stakeholder dalam pemenuhan persyaratan stakeholder.
b. Mengkomunikasikan pentingnya memenuhi persyaratan stakeholder dan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya yang berlaku.
c. Menetapkan Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu, serta melakukan tinjauan manajemen sebagai realisasi pengukuran pencapaian integrasi persyaratan Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT.

a. Mensosialisasikan Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu agar dapat dipahami dan dilaksanakan oleh setiap dosen dan tenaga kependidikan di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa.
b. Pengadaan ketersediaan sumber daya yang meliputi fasilitas, proses, tenaga dosen dan tenaga kependidikan yang mampu melaksanakan tugas sesuai dengan job description dan tuntutan tugasnya. Tenaga dosen merupakan sumber daya manusia utama dalam proses pentranferan ilmu pengetahuan kepada mahasiswa. Untuk menjamin mutu tenaga dosen dan tenaga kependidikan yang bermutu baik, Dekan dan Wakil Dekan memiliki kewenangan dan pengambilan keputusan

dalam seleksi, penempatan, pengembangan karir, pengembangan kompentesi dan pelatihan bagi tenaga dosen dan tenaga kependidikan. Program studi harus memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang efektif untuk menjamin mutu pengelolaan program akademik. Dokumen : Rekrutmen Tenaga Kependidikan dan Tenaga dosen dan Pengembangan tenaga dosen dan tenaga kependidikan.

3.2. Fokus Stakholder

Dekan dan para Wakil Dekan memastikan bahwa persyaratan stakeholder ditetapkan dan dipenuhi sesuai dengan harapan stakeholder yang ditentukan sebagai persyaratan kurikulum yang mencakup spesifikasi lulusan dengan tujuan untuk meningkatkan kepuasan stakeholder. Untuk memenuhi persyaratan dan harapan stakeholder, Wakil Dekan menetapkan persyaratan yang mencakup pengatahuan , sikap, jenis kedisiplinan, keterampilan,. Wakil Dekan meninjau semua persyaratan stakeholder yang baru dipenuhi secara terdefinisi dan terdokumentasi. Ketentuan untuk pemutusan ketidak sesuaian terhadap persyaratan stakeholder terlampir di prosedur Penanganan Ketidaksesuaian.

3.3. Kebijakan Mutu

3.3.1. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa menetapkan Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu , Kebijakan Mutu dibuat untuk mendukung penerapan Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT.

3.3.2. Kebijakan mutu ditinjau secara periodik dalam rapat tinjauan manajemen agar tetap sesuai untuk mencapai Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa. Kebijakan mutu ditinjau kembali minimal satu kali dalam setahun. Dokumen : Tinjauan Manajemen

3.3.3. Kebijakan Mutu dikomunikasikan dan dipahami di seluruh Manajemen Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa.

3.3.3.1. Penetapan kebijakan mutu disetujui oleh Dekan dan Ketua Gugus Jaminan Mutu menyediakan suatu program untuk memastikan Kebijakan Mutu

terkomunikasi dan dipahami oleh seluruh tenaga dosen dan tenaga kependidikan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa.

3.3.3.2. Kebijakan Mutu dikomunikasikan dan diumumkan dalam bentuk briefing pada setiap departemen dengan tujuan untuk mencapai pemahaman Kebijakan Mutu.

3.3.3.3. Wakil Dekan menyediakan program untuk mendukung pemahaman Kebijakan Mutu.

3.3.3.4. Penilaian pemahaman Kebijakan Mutu diselenggarakan oleh Dekan yang dibantu oleh Ketua Gugus Jaminan Mutu.

3.4. Perencanaan

3.4.1. Sasaran Mutu

3.4.1.1. Dekan menetapkan Sasaran Mutu pada seluruh departemen Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa, termasuk yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan akademik. Sasaran Mutu dikomunikasikan dan dipahami oleh setiap departemen . Sasaran Mutu ditetapkan pada setiap departemen serta dapat terukur dan dievaluasikan untuk pencapaian penerapan Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT.

3.4.2. Perencanaan sistem manajemen mutu

Perencanaan Sistem Manajemen Mutu yang dibuat untuk mencapai pelaksanaan dijabarkan dalam flow chart dan tabel interaksi proses – proses. Perencanaan pencapaian sasaran mutu dijelaskan dalam Rencana Kerja Sasaran Mutu setiap Bagian.

3.5. Tanggung jawab, wewenang, dan komunikasi

3.5.1. Tanggung jawab dan wewenang

3.5.1.1. Dekan harus memastikan tanggung jawab dan wewenang yang ditetapkan dan dikomunikasikan di dalam organisasi.

3.5.1.2. Tanggung jawab dan wewenang departemen dijabarkan di dokumen Uraian Jabatan dan Kualifikasi Personel dan Struktur Organisasi. Setiap departemen dan personel harus memahami tanggung jawabnya untuk perbaikan yang berkelanjutan terhadap penekanan pencegahan ketidaksesuai proses akademik dan sistem manajemen.

3.5.2. Ketua Gugust Jaminan Mutu

Dekan menunjuk Ketua Gugus Jaminan Mutu yang diberi tanggung jawab dan wewenang mencakup:

3.5.2.1. Memastikan sistem mutu ditentukan, diimplementasikan dan dipelihara.

3.5.2.2. Melaporkan kepada Dekan tentang kinerja Sistem Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT. kebutuhan untuk perbaikan berkelanjutannya.

3.5.2.3. Memastikan integrasi Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT. telah diterapkan.

3.5.2.4. Melaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal untuk menilai keefektifan sistem mutu.

3.5.2.5. Menyelenggarakan Rapat Tinjauan Manajemen bersama Dekan untuk meninjau ketepatan dan efektifan perbaikan dari Integrasi Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT.

3.5.3. Komunikasi Internal

Untuk memperoleh Kebijakan Mutu yang efisien dan efektif, persyaratan dan Sasaran Mutu Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa dapat dikomunikasikan melalui :

3.5.3.1. Cara lisan yang bersifat untuk mengingatkan dan memberi informasi baik melalui briefing atau rapat.

3.5.3.2. Papan pengumuman.

3.5.3.3. Cara tertulis untuk sesuatu yang harus dikerjakan, berupa instruksi, dapat dilakukan dengan internal memo, email, atau berupa surat pemberitahuan.

Dokumen : Komunikasi Internal dan Eksternal

3.6.Tinjauan Manajemen

3.6.1. Umum

3.6.1.1. Dekan beserta Wakil Dekan dan Ketua Gugus Jaminan Mutu melakukan Tinjauan Manajemen setiap akhir semester. Fekwensi tinjauan manajemen dapat dipertimbangkan sesuai dengan kebutuhan Fakultas . Tujuan dilaksanakannya tinjauan manajemen untuk menilai kesesuaian, kecukupan dan keefektifan dalam memenuhi integrasi persyaratan Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT. termasuk Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu, Visi, Misi dan tujuan pendidikan.

3.6.2. Masukan tinjauan manajemen

Masukan tinjauan manajemen harus mencakup informasi mengenai :

3.6.2.1. Hasil Audit Internal dan Eksternal.

3.6.2.2. Umpan balik Dosen, mahasiswa, stakeholder seperti keluhan - keluhan dan hasil pengukuran kepuasan stakeholder.

3.6.2.3. Mengevaluasi kinerja proses dalam pencapaian sasaran mutu dan kesesuaian akademik melalui kurikulum pembelajaran, mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.

3.6.2.4. Status terhadap tindakan pencegahan dan perbaikan.

3.6.2.5. Menindaklanjuti tentang Rapat Tinjauan Manajemen yang sebelumnya.

3.6.2.6. Perubahan yang dapat mempengaruhi Integrasi Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT termasuk Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu.

3.6.2.7. Rekomendasi untuk perbaikan.

3.6.3. Hasil Tinjauan Manajemen

Hasil tinjauan manajemen akan ditindak lanjuti untuk proses perbaikan. Hasil tersebut akan ditetapkan dan didokumentasikan oleh Ketua Gugus Jaminan Mutu. Hasil tinjauan manajemen akan mencakup keputusan atau tindak lanjutan sebagai berikut :

3.6.3.1. Perbaikan keefektifan Integrasi Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT dan proses – prosesnya.

3.6.3.2. Perbaikan Akademik sesuai dengan persyaratan Stakeholder.

3.6.3.3. Kebutuhan Sumber Daya.

5. Manajemen Sumber Daya

5.1. Penyediaan Sumber Daya

Dekan dan Wakil Dekan menentukan dan memastikan ketersediaan sumber daya untuk fungsionalisasi Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT yang efektif serta menyediakan sumber daya yang diperlukan yang untuk meningkatkan kepuasan stakeholder melalui pemenuhan persyaratan stakeholder dan menerapkan serta memelihara Integrasi Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT serta terus menerus memperbaiki keefektifannya.

Untuk dapat melakukan perbaikan Fakultas Sospol Undhar berupaya:

5.1.1. Menetapkan masukan untuk mendeteksi kebutuhan sumber daya.

5.1.2. Menyusun rencana kebutuhan sumber daya untuk jangka pendek, menengah dan panjang.

5.1.3. Melakukan tindak lanjut verifikasi dan penilaian tugas.

5.1.4. Menyediakan sumber daya untuk berkomunikasi secara efektif dengan tenaga dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa terhadap pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan meningkatkan keefektifan Integrasi Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan

Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT untuk memastikan bahwa kebutuhan stakeholder terpenuhi.

6.1. Sumber Daya Manusia

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa menempatkan prioritas tinggi pada kesejahteraan tenaga dosen dan tenaga kependidikan dan menghargai tenaga dosen dan tenaga kependidikan sebagai motor jalannya proses belajar mengajar. Kesesuaian dengan persyaratan akademik dapat berdampak secara langsung atau tidak langsung oleh personal yang melakukan suatu pekerjaan di dalam Sistem Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT Personel yang melakukan pekerjaan yang mempengaruhi kesesuaian persyaratan akademik harus kompeten berdasarkan kesesuaian pendidikan, pelatihan, keterampilan dan pengalaman.

6.1.1. Kualifikasi Personel

6.1.1.1. Wakil Dekan bekerjasama dengan Bagian lain untuk menentukan personel berdasarkan kualifikasinya dengan semua fungsi dan tingkat yang relevan dalam organisasi Fakultas. Kualifikasi akan dievaluasi berdasarkan pendidikan, pelatihan, keterampilan dan pengalaman. Rincian kualifikasi personel didokumentasikan di dokumen Uraian Jabatan .

6.1.1.2. Penerimaan dan penyeleksian personel terhadap pekerjaan yang mempengaruhi mutu akademik mengacu kepada Prosedur Rekrutmen Tenaga dosen dan Tenaga Kependidikan , prosedur Pelatihan dan Pengembangan ,

6.1.2. Kemampuan, Pelatihan dan Kesadaran

6.1.2.1. Perencanaan kemampuan, Pelatihan dan Kesadaran

Wakil Dekan atau bagian Akademik dibantu dengan bagian terkait dalam mengidentifikasikan keperluan untuk pelatihan pada fungsi akademik dan operasional yang mempengaruhi kesesuaian terhadap persyaratan akademik. Wakil Dekan atau bagian Akademik mendayagunakan sumber daya manusia yang meliputi tenaga dosen dan tenaga kependidikan yang layak, kompeten, relevan dan andal. Tenaga dosen merupakan sumber daya manusia utama dalam proses pembentukan nilai tambah yang bermutu pada diri mahasiswa yang dibimbingnya, bagi bidang ilmu yang diampunya. Untuk menjamin mutu tenaga dosen dan tenaga kependidikan yang bermutu baik, Wakil Dekan atau bagian Akademik harus memiliki kewenangan dan pengambilan keputusan dalam seleksi, penempatan, pengembangan karir yang baik. Wakil Dekan atau bagian Akademik memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang efektif untuk menjamin mutu pengelolaan program akademik. Untuk personel yang bekerja tetapi tidak memenuhi kualifikasi personel yang telah ditetapkan, maka harus diidentifikasi pelatihan yang dibutuhkan agar personel tersebut nantinya mempunyai kemampuan dalam melaksanakan tugasnya.

6.1.2.2. Pelaksanaan Kemampuan, Pelatihan dan Kesadaran

Pelaksanaan pelatihan untuk mencapai kompetensi yang dibutuhkan, dapat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan yang bersifat inetrnal yang diselenggarakan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa atau Universitas Dharmawangsa, dan pelatihan yang bersifat eksternal yang diselenggarakan Kopertis dan lembaga lain, dan seminar-seminar .

6.1.2.3. Mengevaluasi Keefektifannya dan Penyimpanan Data Pelatihan

Bagian Akademik akan melakukan evaluasi efektifitas terhadap program pelatihan berdasarkan perencanaan dan realisasi pelatihan. Semua data kualifikasi dan pelatihan akan disimpan dan dikendalikan oleh Bagian Akademik sesuai dengan Prosedur Pengendalian Catatan Mutu .

6.1.2.4. Merealisasikan pada Setiap Fungsi dan Level pada Departemen terkait

Seluruh tenaga dosen dan tenaga kependidikan pada setiap fungsi dan level harus mengetahui akan :

6.1.2.4.1. Pentingnya penyesuaian Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu, dan integrasi persyaratan Instrumen Undang Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi , persyaratan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Instrumen Akreditasi BAN. PT

6.1.2.4.2. Pengaruh yang sangat penting kegiatan – kegiatan kerja dengan Potensial Mutu.

6.1.2.4.3. Pengaruh positif terhadap performansi personal.

6.1.2.4.4. Posisi dan tanggung jawab dalam pencapaian kesesuaian terhadap Kebijakan Mutu, Sasaran Mutu, dan persyaratan Sistem Manajemen Mutu.

6.1.2.4.5. Konsekwensi penyimpangan yang mungkin terjadi terhadap prosedur yang telah ditetapkan.

6.2. Sarana dan Prasarana / Infrastruktur

Yayasan Pendidikan Dharmawangsa, menyediakan kebutuhan sarana prasarana Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa, memelihara sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mencakup:

6.2.1. Gedung perkantoran, gedung perkuliahan, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, mussallah dan fasilitas pendukung lainnya.

6.2.2. Peralatan laboratorium bahasa dan labortorium komputer

6.2.3. Layanan pendukung (telekomunikasi atau sistem informasi)

6.3. Lingkungan dan Keselamatan Praktek Kerja

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Dharmawangsa menetapkan dan mengelola lingkungan kerja pada laboratorium yang diperlukan untuk menghidari kecelakaan pada saat praktek :

6.3.1. Persyaratan untuk keselamatan dan kesehatan kerja di laboratorium

6.3.2. Lingkungan kerja yang nyaman(mencakup faktor listrik, lingkungan dan faktor lainnya seperti : kebisingan, suhu, kelembaban, cahaya atau cuaca).