

Penjaminan Mutu

Penjaminan Mutu Akademik Internal adalah tanggung jawab dari pimpinan baik di tingkat universitas, fakultas, departemen, program studi, staf dosen dan tenaga kependidikan. Penjaminan mutu dilakukan untuk menjamin Kepatuhan terhadap Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik serta Manual Mutu Akademik yang ditetapkan program pascasarjana. Kepastian bahwa lulusan memiliki kompetensi sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi.

Pelaksanaan program penjaminan mutu pada Program Studi S3 Kedokteran Unhas dilaksanakan berdasarkan pedoman dan kebijakan penjaminan mutu yang telah disusun. Penjaminan mutu Program Studi S3 Kedokteran Unhas diterapkan sejak awal seleksi masuk peserta yang telah memenuhi persyaratan antara lain lulus tes masuk berdasarkan kemampuan bahasa (TOEFL ≥ 500), test potensi akademik (TPA ≥ 450), wawancara, presentasi ide proposal/draft proposal dan publikasi yang sudah dilakukan.

Penjaminan mutu dilakukan dengan menggunakan tiga atribut proses pendoktoran yaitu: 1) Atribut advance (lanjut) yang dinilai dari keberlanjutan evaluasi semester I dan II yaitu pada fase *preliminary evaluation* sebagai syarat penelitian disertasi dan *comprehensive evaluation* sebagai syarat untuk ujian promosi doktor. 2) Atribut kecendekiawanan yang dinilai adalah kemampuan dalam mensintesis keilmuan. 3) Atribut kolegial yaitu bagaimana mengintegrasikan profesionalisme.

Audit mutu internal dilakukan secara berkala setiap semester dengan melakukan evaluasi diri yang dilakukan oleh Tim Kelompok Kerja Dosen (KKD) terlebih dahulu kemudian diteruskan dengan monitoring evaluasi mutu internal dengan melibatkan gugus jaminan mutu fakultas kedokteran. Audit mutu eksternal juga dilakukan setiap tahun oleh Tim Penjaminan Mutu Pascasarjana Unhas. Audit mutu ini menjadi program prioritas pada Program Studi S3 Kedokteran. Lembaga yang menangani audit internal di Fakultas Kedokteran Unhas adalah Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM). Gugus Penjaminan Mutu (GPM) lebih difokuskan pada penetapan standar pelayanan minimal dan penjamin kualitas para pelaksana teknis akademik.

Gugus Penjaminan Mutu di fakultas dibentuk dan ditetapkan pada tahun 2015 dengan SK Rektor No. 22005/UN4:/KP:45/2015 tertanggal 7 Juli 2015. Eksistensi lembaga ini dilatar belakangi paradigma baru manajemen pendidikan tinggi yang menekankan pentingnya otonomi institusi yang berlandaskan pada akuntabilitas, evaluasi, dan akreditasi yang bertujuan meningkatkan kualitas pendidikan secara berkelanjutan. Gugus Penjaminan mutu berbasis pada program studi dan dikoordinasikan secara operasional oleh fakultas, sedangkan peran universitas adalah sebagai motor penggerak untuk mengembangkan sistem dan menggunakan strategi *facilitating, empowering, dan enabling*. Peran universitas tersebut dilakukan dalam bentuk bantuan teknis, finansial, konsultasi, pengembangan konsep-konsep baru yang lebih aplikabel dan akseptabel, monitoring dan saran tindak perbaikan.

Ruang Lingkup Tugas Masing-masing lembaga mempunyai lingkup tugas sendiri. Berikut merupakan penjelasan ruang lingkup gugus penjaminan mutu. Gugus Penjaminan Mutu mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan

mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik Fakultas dan Program Studi yang sejalan dengan sistem penjaminan mutu internal Universitas Hasanuddin, dan bertanggungjawab atas peningkatan mutu secara berencana dan berkelanjutan.

Dalam melaksanakan tugas , Gugus Penjaminan Mutu mempunyai fungsi:

- perumusan kebijakan mutu akademik yang sejalan dengan kebijakan mutu akademik Universitas Hasanuddin , dalam rangka pencapaian target kinerja akademik Fakultas dan Program Studi;
- perumusan dan pengembangan standar mutu akademik yang sejalan dengan standar mutu Universitas Hasanuddin ;
- pelaksanaan standar mutu akademik dan manajemen yang sejalan dengan standar mutu Universitas Hasanuddin ;
- perumusan manual mutu akademik yang sejalan dengan manual mutu Universitas Hasanuddin ;
- pengembangan sistem monitoring dan evaluasi mutu akademik berbasis sistem informasi;
- pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan jaminan mutu akademik;
- penyampaian laporan hasil monitoring dan evaluasi beserta rekomendasinya secara tertulis kepada Dekan;
- pelaksanaan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
- pemberian rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran Fakultas dan Program Studi; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan.

Tugas dari Tim Penjaminan Mutu Fakultas adalah :

- Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik secara keseluruhan di Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin dan Program studi
- Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik
- Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- Melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- Melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik ke dekan

Tim Penjaminan Mutu fakultas didukung oleh dokumen-dokumen mutu:

- Kebijakan akademik Fakultas kedokteran Universitas Hasanuddin
- Standar akademik Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin
- Manual Mutu Penjaminan akademik
- Prosedur mutu akademik
- SK dekan tentang Tugas Pokok dan fungsi pejabat dan unit pelaksana Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin

Tabel 2. Tangung jawab dan Wewenang Gugus Penjaminan mutu FKUH

Tingkat	Dokumen Yang Dihasilkan	Satuan Kerja	Penanggung Jawab Pelaksanaan Sistem Penjamin Mutu Akademik	Penanggung Jawab Sistem Audit Mutu Akademik Internal
FK Universitas Hasanuddin	a. Peraturan Akademik Universitas Hasanuddin b. Kebijakan Akademik FK-Universitas Hasanuddin c. Standar Akademik FK-Universitas Hasanuddin d. Pedoman Penyelenggaraan Program Dokter, Sp e. Pedoman Penyelenggaraan Program Magister/ S3 f. Piagam AMAI FK-Universitas Hasanuddin g. Kode Etik AMAI FK-Universitas Hasanuddin h. Manual Mutu Akademik FK-Universitas Hasanuddin i. Manual Prosedur AMAI FK-Universitas Hasanuddin j. Standar AMAI FK-Universitas Hasanuddin k. Format Laporan AMAI FK-Universitas Hasanuddin l. Format Dokumen FK-Universitas Hasanuddin (Instruksi Kerja, Prosedur Kerja, dll)	FK-Universitas Hasanuddin	Dekan	Gugus Penjaminan Mutu

Program Studi	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Spesifikasi Program Studi b. Dokumen Kompetensi Lulusan c. Dokumen Evaluasi Diri Program Studi (ED-PS) d. Dokumen Laporan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED) e. Dokumen Rencana Pembelajaran (GBPP) f. Dokumen Monitoring Kegiatan Pembelajaran g. Dokumen Program Studi (Prosedur Kerja, Instruksi Kerja, dll) 	Ketua Program Studi	Ketua Program Studi		
---------------	--	---------------------	---------------------	--	--

Standar Mutu Program studi S3 Kedokteran

Audit internal penjaminan mutu dilakukan di Prodi S3 kedokteran. Beberapa dokumen untuk mendukung proses penjaminan mutu disusun oleh Gugus Penjaminan Mutu. Adapun dokumen-dokumen yang diperlukan untuk proses penjaminan mutu prodi adalah :

- a. Dokumen Spesifikasi Program Studi
- b. Dokumen Kompetensi Lulusan
- c. Dokumen Evaluasi Diri Program Studi (ED-PS)
- d. Dokumen Laporan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED)
- e. Dokumen Manual Mutu Program Studi
- f. Dokumen Rencana Pembelajaran (GBRP) Mata Kuliah

Unit Tahapan kegiatan Penjaminan Mutu adalah sebagai berikut :

1. Gugus Penjaminan Mutu (GPM) menyusun dokumen yang disahkan oleh Dekan melalui Senat Fakultas.
2. Gugus Penjaminan Mutu (GPM) menyampaikan pedoman pelaksanaan penjaminan mutu kepada unit penjaminan mutu di tingkat Prodi.
3. Gugus Penjaminan Mutu (GPM) bersama ketua program studi menetapkan standar mutu yang akan dicapai pada tahun berikutnya.
4. Prodi memiliki organisasi dan prosedur pelaksanaan penjaminan mutu pada tingkat fakultas, program studi, termasuk di dalamnya sumber daya manusia. Monitoring dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait;
5. Prodi melakukan monitoring dan evaluasi diri mengenai kegiatan yang telah dilaksanakan dan disusun dalam bentuk laporan tahunan kinerja Prodi. Hasil evaluasi diri dilaporkan kepada lembaga penjaminan mutu di tingkat prodi.

1. Laporan tahunan kinerja prodi diaudit oleh auditor yang ditunjuk oleh Dekan. Hasil auditor internal yang telah dikoreksi dijadikan acuan dalam rangka peningkatan mutu pada tahun berikutnya.
2. Prodi menyusun Laporan tahunan kinerja Prodi dan dilaporkan ke Gugus Penjaminan Mutu.
3. Laporan tahunan kinerja Prodi diaudit oleh auditor dari fakultas. Hasil auditor internal yang telah dikoreksi dijadikan acuan dalam rangka peningkatan mutu pada tahun berikutnya.
4. Fakultas beserta prodi menetapkan standar mutu akademik untuk dijadikan acuan tahun berikutnya.
5. Laporan yang telah memenuhi ketentuan disampaikan kepada Dekan sebagai laporan Gugus Penjaminan Mutu.
6. Pimpinan fakultas mempelajari laporan kinerja dari setiap prodi di lingkungan fakultas. Apabila pimpinan fakultas dapat menerima laporan tersebut, maka pimpinan fakultas dapat menyampaikan isi laporan tersebut kepada senat fakultas, sebagai badan normatif tertinggi fakultas.
7. Pimpinan fakultas memberikan penghargaan kepada pimpinan prodi yang telah berhasil dan memberikan peringatan bagi pimpinan prodi yang belum berhasil mencapai standar mutu yang telah ditetapkan.

Pengelolaan program studi dilaksanakan secara terstruktur mulai dari perencanaan sampai ke proses evaluasi yang dilaksanakan oleh masing-masing unit pelaksana dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan manajemen dibawah koordinasi jajaran pimpinan fakultas.

Diseminasi Hasil audit kepada unit-unit kerja di lingkungan Gugus Penjaminan Mutu. Hasil audit internal oleh lembaga audit internal di GPM didiseminasikan dengan baik. Semua hasil pengamatan audit didokumentasikan. Setelah semua aktivitas diaudit, tim auditor menelaah semua hasil pengamatannya untuk menentukan adanya ketidaksesuaian yang akan dilaporkan. Hasil pengamatan ditelaah oleh ketua tim auditor dengan pimpinan teraudit. Semua ketidaksesuaian dari hasil pengamatan harus disepakati oleh ketua tim auditor dan pimpinan teraudit. Laporan audit dikirim ke Manajer Program-Audit Mutu Akademik Internal (MP-AMAI) oleh ketua tim auditor untuk diteruskan ke klien. Laporan audit dijamin kerahasiaannya oleh MP-AMAI dan klien. Jika laporan audit tidak dapat diterbitkan sesuai jadwal yang disepakati maka perlu disepakati jadwal baru penerbitan, dengan menyampaikan alasan penundaan kepada MP-AMAI.