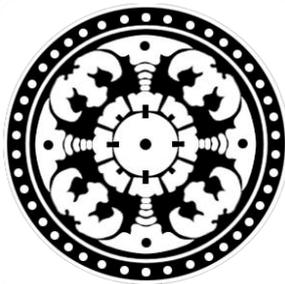


**STANDAR MUTU AKADEMIK  
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

**TIM PENYUSUN STANDAR MUTU AKADEMIK  
FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**



**FAKULTAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
UNIVERSITAS UDAYANA**

Kampus Bukit Jimbaran, Gedung FKP Universitas Udayana  
Telp. +62-361-702802, Fax. +62-361-702802  
e-mail: fkp@unud.ac.id | <http://www.fkp.unud.ac.id>

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Kuasa atas selesainya pengembangan dokumen mutu FKP Unud, yang terdiri atas Kebijakan Mutu Akademik, Manual Mutu Akademik, Standar Mutu Akademik dan Sasaran Mutu Akademik. Untuk itu, terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kami sampaikan kepada tim penyusun.

Saran dan masukan tetap kami harapkan, guna sempurnanya dokumen Mutu FKP Unud ini. Selanjutnya dokumen-dokumen tersebut dapat digunakan dalam implementasi system penjaminan mutu internal di FKP Unud. Semoga implementasi system penjaminan mutu internal dapat membawa FKP UNUD dalam menjalankan misinya untuk mencapai visi yang menjadi cita-cita bersama.

Bukit Jimbaran, 7 Juli 2014

Dekan Fakultas Kelautan dan Perikanan, Unud

Prof.Ir. I Wayan Arthana MS., Ph.D

NIP. 196007281986091001

## DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Pengertian .....	1
1.2 Penjelasan Butir Mutu Akademik .....	1
1.2.1 Kurikulum Fakultas .....	1
1.2.2 Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Penunjang) .....	1
1.2.3 Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan .....	2
1.2.4 Proses Belajar Mengajar .....	2
1.2.5 Sarana dan Prasarana Akademik .....	2
1.2.6 Suasana Akademik .....	2
1.2.7 Penelitian dan Publikasi .....	2
1.2.8 Pengabdian Kepada Masyarakat .....	2
1.2.9 Manajemen Akademik .....	3
1.2.10 Sistem Informasi Akademik .....	3
BAB II BUTIR-BUTIR STANDAR MUTU AKADEMIK .....	4
2.1 Kurikulum Fakultas .....	4
2.2 Sumber Daya Manusia .....	4
2.3 Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan .....	5
2.4 Proses Belajar Mengajar .....	5
2.5 Sarana dan Prasarana Kegiatan Akademik .....	5
2.6 Suasana Akademik .....	6
2.7 Penelitian dan Publikasi .....	6
2.8 Pengabdian Kepada Masyarakat .....	7
2.9 Manajemen Akademik .....	7
2.10 Sistem Informasi Akademik .....	7
Daftar Pustaka .....	8

## Standar Mutu Akademik

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **1.1. Pengertian**

Standar akademik adalah dasar penetapan mutu akademik yang digunakan 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 Fakultas
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 Fakultas**

Kurikulum ialah keseluruhan rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan belajar mengajar, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar 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 daya 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. 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*). Selain itu, 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 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**

Fakultas 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 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 dalam atau luar negeri, serta berpeluang dipatenkan. Hasil penelitian diharapkan memperkaya materi perkuliahan dan inovasi pemecahan masalah di masyarakat.

### **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. 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. 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.

## **BAB II**

### **BUTIR-BUTIR STANDAR MUTU AKADEMIK**

#### **2.1. Kurikulum Fakultas**

Aspek yang distandarisasi adalah keterlibatan para stakeholder terkait di dalam proses penyusunan kurikulum dan kompetensi lulusan serta sosialisasinya. Sebagai bukti terlampir dilengkapi dengan dokumen pendukung.

1. Fakultas Kelautan dan Perikanan melakukan penyesuaian kurikulum dalam jangka waktu lima tahun sekali.
2. Fakultas Kelautan dan Perikanan melakukan pertemuan dengan *stakeholders* terkait (pemerintah/birokrasi, asosiasi profesi, alumni, praktisi, masyarakat pengguna, dosen dan mahasiswa) untuk mendapatkan masukan bagi penyusunan kurikulum.
3. Dalam upaya untuk menjamin relevansi kurikulum, Kelompok Dosen Bidang Ilmu bertemu untuk mendiskusikan tentang:
  - a) Relevansi Matakuliah
  - b) Pembaruan Buku Teks
  - c) Proses Belajar Mengajar
  - d) Pengembangan Silabi
4. Lebih dari 50% telah menggunakan dan melaksanakan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK).
5. Program Studi sudah mempunyai rumusan kompetensi lulusan (dapat dilihat di dokumen spesifikasi jurusan).
6. Dalam proses perumusan kompetensi, Fakultas/Program Studi melibatkan kalangan pengguna lulusan dan asosiasi profesi.
7. Rumusan kompetensi disosialisasikan kepada mahasiswa.

#### **2.2. Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Penunjang)**

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

1. Program pengembangan akademik dosen dilakukan melalui:
  - a) Pelatihan
  - b) Studi lanjut
  - c) Kursus (*Short Course*)
2. Program pengembangan tenaga penunjang dilakukan melalui:
  - a) Pelatihan
  - b) Pendampingan
  - c) Kursus (*Short Course*)
3. Proses dan hasil program pengembangan dosen dan tenaga penunjang dimonitor.
4. Tingkat kehadiran dosen dalam rapat rutin Fakultas Kelautan dan Perikanan: 50 - 75% dari jumlah dosen yang wajib hadir.
5. Ada umpan balik terhadap penyelenggaraan akademik program dari:
  - a) Mahasiswa
  - b) Dosen
  - c) Tenaga penunjang
  - d) Pengguna lulusan
  - e) Alumni

6. Program studi secara rutin melaporkan beban tugas dosen untuk kegiatan pendidikan.
7. Fakultas/Program Studi 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 tracer study disertai dokumen pendukungnya.

1. Nilai rata-rata Ujian Masuk (UM) mengalami kenaikan 5% per tahun.
2. Persentase “pilihan pertama” dari mahasiswa yang masuk mengalami kenaikan 10% per tahun.
3. Ada usaha dari Fakultas/Program Studi untuk promosi guna meningkatkan minat calon mahasiswa berprestasi.
4. Program Studi memberikan peringatan awal kepada mahasiswa sebelum evaluasi tahunan.
5. Jumlah mahasiswa yang lulus 8 semester (4 tahun) dalam tiga tahun terakhir **80%**.
6. Lebih dari 70% jumlah lulusan dengan  $IPK \geq 3$  dalam tiga tahun terakhir.
7. Usaha program dalam meningkatkan *soft skill* mahasiswa:
  - a) Keterampilan komunikasi
  - b) Keterampilan komputer
  - c) Keterampilan wirausaha
  - d) Keterampilan kepemimpinan
8. Persentase mahasiswa yang memiliki nilai TOEFL - Equivalen  $> 400$  dalam tiga tahun terakhir adalah lebih dari 60%.
9. Jumlah mahasiswa *drop out* tidak lebih dari 1%.
10. Fakultas Kelautan dan Perikanan minimal 1 tahun sekali melakukan penelusuran lulusan (*tracer study*, minimal berisi informasi tentang: masa tunggu; gaji pertama dan kesesuaian bidang kerja).

### **2.4. Proses Belajar Mengajar**

Proses belajar mengajar yang distandarisasi adalah perencanaan pembelajaran, tingkat kehadiran dosen dan mahasiswa, evaluasi proses belajar mengajar dan hasil belajar, disertai dokumen pendukung.

1. Lebih dari 75 % matakuliah dilengkapi dengan Rencana Perkuliahan dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) yang terbaru.
2. Lebih dari 25% matakuliah dilengkapi dengan diktat/*hand out/lecture notes*
3. Lebih dari 80% tingkat kehadiran dosen selama satu semester.
4. Lebih dari 80% tingkat kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan sebagai syarat mengikuti ujian.
5. Fakultas Kelautan dan Perikanan menganjurkan kepada dosen untuk menggunakan metode belajar mengajar *student-centered learning (learner-oriented)* dan *problems-based learning*.
6. Dalam penilaian hasil belajar, Program Studi memberikan batas waktu akhir 1 minggu setelah pelaksanaan ujian.
7. Program Studi menginformasikan hasil ujian formatif dan UAS ke mahasiswa.

### **2.5. Sarana dan Prasarana Kegiatan Akademik**

Standar mutu sarana dan prasarana kegiatan akademik meliputi kondisi ruangan (*in door* atau *out door*), alat bantu belajar mengajar, peralatan kelas dan laboratorium, pustaka dan akses sistem informasi. Disertai dokumen pendukung.

1. Ruang kuliah dilengkapi dengan multimedia sebagai sarana belajar mengajar berupa:
  - i. Komputer dan LCD, atau
  - ii. OHP dan *screen*
2. Fasilitas *WEBSITE* yang telah ada selalu *diupdate*.
3. Fakultas bersama Program Studi melakukan evaluasi periodik tentang ketersediaan dan kelayakan ruangan kelas dan laboratorium untuk mendukung proses belajar mengajar.
4. Fakultas menyediakan tempat belajar (*in door* atau *out door*) untuk mahasiswa menyelesaikan tugas terstruktur, bekerja berkelompok, berdiskusi sesuai kebutuhan dan tujuan belajar mengajar.
5. Fakultas memantau transaksi peminjaman koleksi bahan pustaka yang ada di ruang baca.
6. Fakultas melakukan evaluasi periodik untuk mengendalikan efisiensi pelayanan di tiap laboratorium.
7. Di laboratorium telah ada manual prosedur atau instruksi kerja untuk pengoperasian setiap peralatan.

## **2.6. Suasana Akademik**

Aspek yang distandarisasi adalah efektifitas program bimbingan, konseling, bantuan konsultasi memadai bagi mahasiswa, komunikasi dua arah, partisipasi aktif mahasiswa terhadap akademik maupun kehidupan sosialnya, disertai dengan dokumen pendukung.

1. Pertemuan penasehat akademik-mahasiswa untuk konsultasi akademik (bimbingan konseling) dilakukan setiap menjelang awal semester, pada tengah semester, dan menjelang akhir semester.
2. Tersedia ruangan untuk kebutuhan sebagai tempat pelayanan akademik bagi lebih dari 80% jumlah dosen.
3. Fakultas menyediakan komputer dan fasilitas internet serta *hotspot* bagi kegiatan dosen dan mahasiswa.
4. Setiap akhir semester dilakukan diskusi/seminar antar dosen dikoordinir oleh ketua Kelompok Dosen Bidang Ilmu, dengan topik perkembangan buku-buku referensi, dan atau hasil penelitian, dan atau jurnal terbaru sesuai dengan bidang kelompok ilmu.

## **2.7. Penelitian dan Publikasi**

Standarisasi meliputi kebijakan mendorong aktivitas penelitian, pengembangan dan pendayagunaan hasil penelitian, produktifitas penelitian dan publikasinya, disertai dokumen pendukung.

1. Fakultas telah melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan publikasinya.
2. Fakultas telah mendorong dosen mengusulkan penelitian sesuai kebutuhan masyarakat.
3. Fakultas telah membuat kebijakan peningkatan mutu dan daya saing proposal hibah penelitian kompetitif.
4. Produktifitas penelitian mengalami kenaikan selama tiga tahun terakhir.
5. Produktivitas publikasi hasil penelitian melalui jurnal mengalami kenaikan selama tiga tahun terakhir.
6. Fakultas akan melakukan publikasi dan diseminasi hasil penelitian yang dapat diakses dalam jaringan internet.

## **2.8. Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Fakultas telah melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Fakultas mendorong sivitas akademika melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan masyarakat.
3. Produktivitas pengabdian kepada masyarakat mengalami kenaikan selama tiga tahun terakhir.

## **2.9. Manajemen Akademik**

1. Fakultas/Program Studi mengembangkan manajemen mutu akademik dengan membentuk organisasi Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA).
2. Fakultas /Program Studi telah mensosialisasikan kepada semua civitas akademika (dosen, tenaga penunjang dan mahasiswa) serta *stakeholders* tentang manajemen mutu (SPMA).
3. Fakultas/Program Studi mulai memperbaiki atau meng *up date database* akademik sesuai dengan manajemen mutu.
4. Fakultas/Program Studi telah membuat dokumen akademik dan dokumen mutu dalam sistem manajemen mutu.
5. Program Studi telah mengimplementasikan SPMA dalam rangka meningkatkan mutu akademik.

## **2.10. Sistem Informasi Akademik**

1. Fakultas telah mempunyai Sistem Informasi Akademik sesuai kebutuhan (mengikuti Sistem Informasi Unud).
2. Sistem Informasi Akademik tersebut telah disosialisasikan kepada civitas akademika.
3. Sistem Informasi Akademik Fakultas Kelautan dan Perikanan dapat diakses melalui jaringan internet oleh semua pemangku kepentingan.
4. Fakultas memonitor keluhan (*complaint*) terkait dengan Sistem Informasi Akademik.
5. Dalam rangka keberlanjutan penggunaan Sistem Informasi Akademik (memperbaiki data, merawat sistem dan memasukkan data) dan *WEBSITE*, Fakultas Kelautan dan Perikanan telah mempunyai operator khusus.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Anonymous. 2003. *Higher Education Long Term Strategy*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Anonymous. 2003. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Anonymous. 2003. Sistem Pendidikan Nasional. UU No.20/2003.
- Anonymous. 2004. Instrumentasi Laporan Evaluasi Kinerja Jurusan. Kantor Jaminan Mutu Universitas Gadjah Mada. Yogyakarta.
- Anonymous. 2005. Praktek baik dalam Penjaminan Mutu PT. Buku 1-10. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan. Jakarta.
- Anonymous. 2005. Standar Nasional Pendidikan. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005.