

MANUAL MUTU
DEPARTEMEN HAMA DAN PENYAKIT
TUMBUHAN

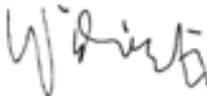


UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2022

LEMBAR PENGESAHAN

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN
		Bulan September Tahun 2022
	Manual Mutu Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan	Revisi ke
		Halaman dari

MANUAL MUTU DEPARTEMEN HAMA DAN PENYAKIT TUMBUHAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Tita Widjayanti, SP., M.Si.	Ketua UJM		26 September 2022
2. Pemeriksaan	Rina Rachmawati, SP., MP., M. Eng.	Sekretaris Departemen		29 September 2022
3. Persetujuan	Luqman Qurata Aini, SP., MP., PhD.	Ketua Departemen		03 Oktober 2022
4. Penetapan	Luqman Qurata Aini, SP., MP., PhD.	Ketua Departemen		04 Oktober 2022
5. Pengendalian	Rina Rachmawati, SP., MP., M. Eng.	Sekretaris Departemen		05 Oktober 2022

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR ISI	3
PENGANTAR	6
BAB 1	7
PENDAHULUAN	7
1.1 Sejarah dan Profil Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	7
1.1.1 Sejarah Pendirian Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan	7
1.1.2 Profil Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan	8
1.2 Visi dan Misi Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan	8
1.3 Tujuan, Strategis dan Arah Pengembangan Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	9
1.4 Lingkup dan Tujuan Manual Mutu	9
1.4.1 Lingkup Manual Mutu	9
1.4.2 Tujuan Manual Mutu	10
1.5 Analisis Resiko dan Peluang Departemen Hama dan penyakit Tumbuhan.....	10
1.5.1 Analisis Resiko Internal	11
1.5.2 Analisis Resiko Eksternal	13
1.5.3 Analisis Peluang Internal	14
1.5.4 Analisis Peluang Eksternal	15
BAB 2	16
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	16
DEPATEMEN HPT	16
2.1 Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	16
2.2 Landasan Hukum Manajemen Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	19
Peningkatan mutu pendidikan merupakan salah satu komitmen Pemerintah Republik Indonesia yang diterapkan melalui berbagai peraturan perundangan terkait sistem pendidikan nasional. Penyusunan dokumen kebijakan SPMI Departemen HPT secara yuridis berlandaskan pada peraturan perundangan sebagai berikut:	19

2.3.3 Lingkup Manajemen Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	22
2.3.4 Manajemen Mutu Berbasis Resiko di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	23
BAB 3	24
MANUAL PENETAPAN MUTU	24
3.1 3.1 Struktur Organisasi dan Tata Kelola Departemen HPT	24
3.2 Dokumen Kebijakan Tata Kelola Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	27
3.4 Tahapan dan Penetapan Standar Mutu	3
3.5 Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	4
3.6 Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Penetapan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan	7
3.7 Penanggungjawab Tahapan Penetapan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	7
BAB 4	8
MANUAL PELAKSANAAN MUTU	8
4.1 Definisi Manual Pelaksanaan Standar Mutu di Departemen HPT.....	8
4.2 Tujuan Pelaksanaan Standar Mutu di Departemen HPT	8
4.3 Lingkup Pelaksanaan Standar Mutu di Departemen HPT.....	8
4.4 langkah-langkah Pelaksanaan Standar Mutu di Departemen HPT	10
4.5 Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Pelaksanaan di Departemen HPT	19
4.6 Penanggungjawab Pelaksanaan Standar Mutu di Departemen HPT	20
BAB 5	21
MANUAL EVALUASI MUTU	21
5.1 Definisi Manual Evaluasi Standar Mutu di Departemen HPT	21
5.2 Tujuan Evaluasi Standar Mutu di Departemen HPT	21
5.3 Lingkup Evaluasi Standar Mutu di Departemen HPT	21
5.4 langkah-langkah Evaluasi Standar Mutu di Departemen HPT	21
5.5 Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Evaluasi di Departemen HPT	23
5.6 Penanggungjawab Evaluasi Standar Mutu di Departemen HPT.....	23
5.7 Mekanisme Audit Internal Mutu di Departemen HPT	24
5.8 Mekanisme Survey Kepuasan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	24
BAB 6	26
MANUAL PENGENDALIAN MUTU	26

6.1 Definisi Manual Pengendalian Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	26
6.4 langkah-langkah Pengendalian Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	27
6.8 Lingkup dan Mekanisme Pengendalian Resiko di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	28
6.8.1 Mekanisme Pengendalian Resiko Kebijakan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	28
6.8.2 Mekanisme Pengendalian Resiko Kepatuhan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	28
6.8.3 Mekanisme Pengendalian Resiko Operasional di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	28
6.8.4 Mekanisme Pengendalian Resiko Reputasi di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	28
BAB 7	29
MANUAL PENINGKATAN MUTU	29
7.1 Definisi Manual Peningkatan Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	29
7.2 Tujuan Peningkatan Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	29
7.3 Lingkup Peningkatan Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	29
Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi setiap isi standar dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda-beda. Misalnya satu siklus adalah semesteran, tahunan atau 5 tahunan; 2. Untuk semua standar.....	29
7.4 langkah-langkah Peningkatan Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	29
7.5 Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Peningkatan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	30
7.6 Penanggungjawab Peningkatan Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.....	30
BAB 8	1
PEMETAAN PROSES BISNIS DAN KEBUTUHAN DOKUMEN	1
REFERENSI	2

PENGANTAR

Dalam rangka penyelenggaraan proses pendidikan yang berkualitas, Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan, Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya mengupayakan proses pendidikan yang memenuhi standar mutu pendidikan dan menjamin mutu lulusan Program Studi baik S-1, S-2 dan S-3 di Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan. Agar proses pendidikan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan dapat berjalan baik, maka perlu didukung dengan pedoman yang memuat sistem manajemen mutu dan organisasi.

Dokumen Manual Mutu ini dibuat dengan tujuan untuk menentukan sistem manajemen mutu dan organisasi di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya. Dengan dokumen ini diharapkan proses pendidikan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan dapat berjalan dengan terarah dan terkendali sehingga tujuan mutu dapat tercapai secara konsisten dan berkualitas.

Dokumen Manual mutu ini adalah revisi dari versi sebelumnya untuk menyesuaikan perkembangan baik Program Studi, OTK maupun manajemen terkini yang ada di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan dan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya.

Malang, 09 Oktober 2022

Tim Penyusun UJM HPT

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Sejarah dan Profil Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

1.1.1 Sejarah Pendirian Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Departemen Hama dan Penyakit Tanaman (HPT) FPUB merupakan salah satu dari 4 Departemen yang ada di Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya. Berdiri sejak tahun 1973 dan secara resmi ditetapkan oleh Dirjen DIKTI pada tanggal 24 September 1984 berdasarkan Kep. Dikti No. 118.DIKTI/KEP/1984 dengan satu Program studi yaitu Program Studi Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan (PS IHPT). PS IHPT telah terakreditasi A sesuai dengan Keputusan BAN PT DIKNAS No. 011/BAN-PT/Ak-X/S1/V/2007 dan merupakan salah satu Program Studi yang keberadaannya memberikan kontribusi yang besar bagi pembangunan pertanian di Indonesia melalui program-programnya, yaitu Pengendalian Hama Terpadu yang diimplementasikan di masyarakat. Pada tahun 2008, tujuh program studi dari departemen HPT, Budidaya Pertanian, dan Ilmu Tanah bergabung menjadi PS Agroekoteknologi yang berada di bawah Fakultas Pertanian, Departemen HPT-FPUB mengelola minat perlindungan tanaman. Pada tahun 2017 Departemen HPT membuka dua PS Magister (S2) yaitu PS Patologi Tumbuhan, PS Entomologi Pertanian. Pengembangan juga dilakukan di tingkat laboratorium, dimana sebelumnya Departemen HPT memiliki 2 laboratorium yaitu laboratorium hama tumbuhan dan laboratorium penyakit tanaman. Kemudian, sejak Juni 2016 di Departemen HPT pengembangan dilakukan untuk kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi dalam 4 laboratorium, yaitu laboratorium Hama Tumbuhan, Penyakit Tumbuhan, Pengendalian Hayati, dan Toksikologi Pestisida, selain itu juga terdapat Pusat Kajian PHT.

Mahasiswa PS Agroekoteknologi minat perlindungan tanaman dikelola oleh departemen HPT mulai semester 5. Peminatan didasarkan pada minat mahasiswa dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Data terbaru tahun 2022, mahasiswa yang masuk minat perlindungan tanaman memiliki kualitas yang sangat baik dengan rerata IPK >3,6. Sampai tahun 2022 departemen HPT telah menghasilkan ribuan Sarjana Pertanian bidang perlindungan

tanaman yang telah mengisi berbagai bidang pekerjaan di berbagai sektor pemerintahan, swasta, entrepreneur, dsb. Banyaknya lulusan yang langsung dibutuhkan oleh *stakeholders* membuktikan bahwa lulusan HPT telah mempunyai kompetensi untuk bersaing dan bersinergi di bidangnya.

1.1.2 Profil Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Departemen HPT FP UB dalam mendukung visi, misi dan tujuan melakukan berbagai kegiatan dalam pengembangan pengelolaan hama dan penyakit tanaman berbasis manajemen agroekosistem yang sehat melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam mewujudkan pertanian berkelanjutan. Departemen HPT didukung oleh dosen berkualifikasi dan profesional. Saat ini, dosen HPT berjumlah 21 orang, Berdasarkan dari sebaran kompetensi 8 dosen di Laboratorium Hama Tumbuhan, 8 dosen di Penyakit Tumbuhan, 6 dosen di Pengendalian Hayati dan 4 dosen di laboratorium Toksikologi Pesticida. Ditinjau dari sisi kepangkatan, 4 dosen pada jenjang jabatan Guru Besar, 12 dosen pada jenjang jabatan Lektor Kepala, 5 dosen pada jenjang jabatan Lektor, 4 dosen pada jenjang jabatan Asisten Ahli, dan 7 dosen pada jenjang jabatan Tenaga Pengajar. Departemen HPT mengelola PS S1 AGT minat perlindungan tanaman, S2 Entomologi Pertanian dan S2 Patologi Tumbuhan Proses belajar mengajar didukung oleh fasilitas yang memadai baik di laboratorium dan di lapangan. Menghasilkan mahasiswa kompeten serta mampu bersaing dan berprestasi baik nasional maupun internasional. Beberapa Kerjasama nasional dan internasional sudah terjalin dengan universitas di luar negeri dan Lembaga internasional seperti join degree dengan National Taiwan University dan National Pingtung University Science and Technology.

1.2 Visi dan Misi Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Visi dan Misi Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya, sebagai berikut:

Visi

Pada tahun 2025 menjadi Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan yang unggul, berstandar internasional dan mampu berperan aktif dalam

penyelenggaraan pendidikan penelitian, dan pengabdian masyarakat khususnya bidang perlindungan tanaman terpadu.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang pengendalian hama dan penyakit terpadu.
2. Mengembangkan dan menyebar luaskan iptek dalam bidang perlindungan dengan mempertimbangkan keseimbangan ekosistem

1.3 Tujuan, Strategis dan Arah Pengembangan Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Tujuan Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya, sebagai berikut:

1. Mendidik mahasiswa dalam bidang ilmu dan teknologi perlindungan tanaman untuk membekali lulusan dalam mengembangkan ilmu dan teknologi perlindungan tanaman,
2. Melatih mahasiswa dengan ketrampilan praktis untuk mengisi pasar kerja dalam bidang perlindungan tanaman
3. Membekali mahasiswa dengan kewirausahaan untuk mendorong mereka membuka lapangan pekerjaan di bidang perlindungan tanaman.

1.4 Lingkup dan Tujuan Manual Mutu

1.4.1 Lingkup Manual Mutu

Manual Mutu Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan ini merupakan panduan implementasi manajemen mutu Universitas Brawijaya dan merupakan persyaratan sistem manajemen mutu yang harus dipenuhi oleh unit kerja/ unit pelaksana akademik di lingkungan Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya.

Manual Mutu ini disusun dengan mengacu pada persyaratan standar dan klausul Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dengan pedoman implementasinya dalam layanan pendidikan IWA2: 2007, peraturan

pemerintah Republik Indonesia, persyaratan standar mutu penyelenggaraan pendidikan S-1, S-2 dan S-3, akreditasi BAN-PT dan standar mutu *World Class University* (WCU QS Asia).

1.4.2 Tujuan Manual Mutu

Manual mutu ini bertujuan untuk:

1. Menetapkan kegiatan utama (*core business*) layanan pendidikan di Departemen HPT yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan dalam bidang Tridharma perguruan tinggi untuk menjamin adanya perbaikan berkelanjutan dalam memenuhi persyaratan pelanggan.
2. Menjelaskan hubungan antara berbagai aktivitas yang terkait dalam proses di atas.
3. Menjelaskan hubungan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan persyaratan ISO 9001:2008.
4. Mencerminkan komitmen departemen HPT dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam bentuk tertulis, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang terlibat dalam proses penyediaan sumber daya manusia di bidang perlindungan tanaman.

1.5 Analisis Resiko dan Peluang Departemen Hama dan penyakit Tumbuhan

Analisis situasi mengikuti arah evaluasi diri Departemen HPT yang dikelompokkan menjadi dua, yaitu (1) situasi internal dan (2) situasi eksternal. Dalam analisis situasi internal, dikaji kekuatan dan kelemahan, sedangkan untuk analisis situasi eksternal, dipaparkan peluang dan tantangan. Kondisi institusional Departemen HPT diukur menggunakan sejumlah parameter, yang dikelompokkan ke dalam 7 (Tujuh) komponen, yaitu:

- a. Komponen A. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian.
- b. Komponen B. Tata pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu
- c. Komponen C. Mahasiswa dan Lulusan.
- d. Komponen D. Sumber daya Manusia.

- e. Komponen E. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik.
- f. Komponen F. Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Sistem Informasi.
- g. Komponen G. Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama.

Data dan informasi yang diperoleh dalam rangka evaluasi diri diolah dan dianalisis melalui pendekatan Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Ancaman (*SWOT analysis*), yaitu analisis antar komponen dengan memanfaatkan deskripsi SWOT setiap komponen, untuk merumuskan strategi pemecahan masalah, serta pengembangan dan atau perbaikan mutu departemen secara berkelanjutan.

Analisis SWOT dalam dokumen evaluasi diri ini dilakukan melalui 4 (empat) tahapan sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi faktor internal dan eksternal pada semua komponen.
2. Mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang dominan dipertimbangkan dalam analisis Matriks SWOT (yang memiliki nilai skor tinggi pada masing-masing standar)
3. Menganalisis kekuatan dan peluang yang diperkirakan cocok untuk mengatasi kelemahan dan ancaman yang telah diidentifikasi lebih dahulu pada tahap sebelumnya.
4. Mengidentifikasi alternatif strategi pengembangan departemen HPT.

1.5.1 Analisis Resiko Internal

Analisis resiko ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi capaian IKU. Analisis risiko meliputi penentuan sumber risiko, kemungkinan dan dampak risiko yang akan terjadi serta bagaimana mitigasi risiko di lingkup departemen HPT (Tabel 1.1).

Tabel 1.1 Potensi Resiko Internal dan Mitigasi Resiko

No	Aspek	Potensi Resiko*)	Mitigasi Resiko
1.	Aspek Kebijakan	Kebijakan perekrutan dan pengelolaan sumber SDM Tenaga Kependidikan di tingkat	Menyusun rencana kepegawaian 30 tahun mendatang dan meningkatkan kompetensi SDM yang ada melalui pelatihan-

		rektorat sehingga tidak leluasa : Usia, Tingkat Pendidikan , Jumlah, Spesialisasi, Kompetensi	pelatihan untuk menjamin ketersediaan kualitas dan kuantitas SDM yang memadai Pelatihan SDM tenaga kependidikan yang ada untuk meningkatkan kompetensi dan menunjang pelayanan prima Masih menjadi resiko PNS tdk ada diganti dengan program khusus P3K
2.	Struktur Organisasi	SOTK PS Magister yang masih berada di bawah Pasca Fakultas, akan tetapi pengelolaannya di bawah Departemen	Perlu ada aturan yang jelas keberadaan PS Magister terutama terkait administrasi dokumen dsb
3.	Mahasiswa	Masih adanya mahasiswa yang terlambat menyelesaikan studi	Pembentukan tim dan program percepatan lulusan
4.	Sumberdaya Manusia (Dosen dan Tendik)	SDM Dosen dan Tenaga Pendidik: Usia, Jumlah	Program peningkatan kompetensi dan Perekrutan dosen secara berjenjang dan berkala
5.	Sarana dan Prasarana	Kebijakan pengadaan yang terpusat oleh UB → Sarpras Ketersediaan alat praktikum (mikroskop) dan alat penunjang praktikum lainnya Kapasitas dan jumlah sarana prasarana : peremajaan dan perawatan peralatan praktikum dan fasilitas perkuliahan.	Desentralisasi kebijakan anggaran untuk pengadaan di masing-masing unit kerja (departemen) Mengusulkan penambahan alat dan ruangan Inventarisasi dan mengatur jadwal secara efektif dan efisien Pemisahan laboratorium Pendidikan dan penelitian
6.	Sistem Informasi	Kapasitas dan fasilitas pendukung untuk akses wifi di beberapa lokasi	Mengusulkan penambahan akses wifi

		masih terbatas (contoh lantai 2 HPT)	
--	--	---	--

1.5.2 Analisis Resiko Eksternal

Selain analisis resiko internal, faktor lain yang berpengaruh adalah analisis resiko eksternal yaitu pengaruh perubahan lingkungan eksternal dan analisis persepsi & perilaku *stakeholder* eksternal. Berikut adalah analisis resiko eksternal di lingkup departemen HPT yang disajikan pada tabel 1.2

Tabel 1.2 Potensi Resiko dan Mitigasi Resiko Eksternal

No	Aspek	Potensi Resiko*)	Mitigasi Resiko
1.	Kebijakan	Penetapan indikator Kinerja Utama (IKU): Mahasiswa mendapat pengalaman di luar kampus (magang), proyek desa, mengajar, riset, berwirausaha dan pertukaran pelajar Pemahaman yang berbeda terkait pelaksanaan MBKM di masing-masing unit (belum ada aturan yang detail terkait pelaksanaan MBKM)	Merancang kurikulum untuk program magang mahasiswa (bagian dari mata kuliah yang sudah ada). Melaksanakan kerjasama penelitian dan pertukaran dosen dan mahasiswa dengan mitra Merancang konsep MBKM dan menyusun buku petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan MBKM di lingkup departemen HPT
2.	Input (Mahasiswa)	Perubahan pola pikir dan sikap mahasiswa serta lingkungan eksternal yang berubah karena kemajuan teknologi informasi	Penerapan kurikulum kampus merdeka "Merdeka Belajar"
3.	Pemangku Kepentingan eksternal (Organisasi Profesi, Pengguna lulusan)	Kompetensi pembimbing lapang tidak seragam Keterbatasan mitra, terutama bagi mahasiswa asing	Melakukan koordinasi dengan mitra terkait kompetensi yang ingin dicapai mahasiswa (<i>Learning outcome</i>) Memanfaatkan secara optimal jejaring kerjasama Departemen

		karena adanya aturan di institusi pemerintah yang membatasi keberadaan WNA.	HPT dengan pemangku kepentingan dan jejaring alumni Menambah lokasi alternatif mitra pada bidang yang sama.
		Penguasaan Bahasa Inggris lulusan dan <i>softskill</i> kepemimpinan lulusan	Mewajibkan dan memfasilitasi program bahasa Inggris dan pengkayaan <i>softskill</i> Program kerja himpunan mahasiswa proteksi tanaman.

1.5.3 Analisis Peluang Internal

Opportunity atau peluang merupakan suatu kondisi yang dapat dimanfaatkan oleh organisasi dalam mewujudkan tujuannya, Analisis peluang terdiri dari beberapa faktor yang bisa memengaruhinya. Ada dari eksternal, ada juga yang berasal dari internal. Berikut rincian analisis peluang internal di lingkup departemen HPT:

1. Visi, misi, sasaran dan tujuan rumusannya terbuka untuk dievaluasi
2. Komitmen civitas akademika dan institusi untuk melaksanakan rumusan visi, misi, sasaran dan tujuan secara konsisten.
3. Adanya otonomi Perguruan Tinggi dan kewenangan untuk membuat peraturan pada jenjang rendah.
4. Tersedianya internet untuk akses penelusuran pustaka; Kemudahan dalam mengakses informasi dan teknologi dapat menjadi peluang bagi Departemen HPT untuk meningkatkan kerjasama dengan instansi lain dan berpartisipasi di dalam memecahkan permasalahan.
5. Tersedianya sumber Pustaka yang didanai universitas seperti Elsevier dan Thompson router serta terdapat insentif untuk menulis jurnal nasional terakreditasi dan internasional;

6. Terdapat peluang kerjasama (kemitraan) pengabdian pada masyarakat dan penyediaan dana dari lembaga dalam PT seperti hibah BOPTN fakultas yang berasal dari APBN UB.

1.5.4 Analisis Peluang Eksternal

Analisis peluang dilakukan juga terhadap factor eksternal di lingkup departemen HPT sebagai berikut:

1. Tuntutan yang tinggi dari masyarakat terhadap relevansi pendidikan tinggi dengan kebutuhan masyarakat pengguna
2. Terdapat tuntutan pengguna agar lulusan siap pakai (bekerja)
3. Peluang meningkatkan sarana akademik melalui dana kompetisi (*competitive grant*) dan terdapatnya sumberdana dari institusi lain melalui kerjasama baik dari pemerintah ataupun swasta.
4. Terdapat peluang kerjasama (kemitraan) Pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dan penyediaan dana dari lembaga luar PT (Dep.Pertanian, Karantina Tumbuhan, BPTPH, perusahaan swasta, dan kelompok tani)
5. Kebutuhan stakeholder terhadap lulusan PS Agroteknologi minat HPT cukup tinggi
6. Tawaran kerja sama dari dalam dan luar negeri yang cukup besar dalam kerangka *networking*, *benchmarking*, *twinning*, *sister university*, serta *double degree* (National Taiwan University, National Pingtung University, National Chung shin University, Universiti Putra Malaysia, Timor Leste, dan USAID)

BAB 2

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL DEPARTEMEN HPT

2.1 Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Pelaksanaan Tridharma untuk mencapai Visi, dan Misi perguruan tinggi, harus terjamin dalam pengelolaan dan pelaksanaannya. Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan / atau seni yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara. Penjaminan mutu Departemen HPT merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Departemen HPT secara terencana dan berkelanjutan. Kegiatan sistemik dan berkelanjutan untuk peningkatan mutu Departemen HPT dilakukan melalui SPMI, yang secara operasional telah disebutkan di dalam Permenristekdikti No 62 tahun 2016. SPMI bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi (SPT), sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. SPMI berfungsi untuk mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Departemen HPT dalam mewujudkan pendidikan Departemen HPT yang bermutu, sesuai dengan fungsi Departemen HPT sebagai penyelenggara pendidikan tinggi. Fungsi Pendidikan tinggi telah dituliskan di dalam UU No 12/2012, adalah: a. mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa; b. mengembangkan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridharma; dan c. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora.

Penjaminan mutu pelaksanaan Tridharma di Departemen HPT merupakan kewajiban yang harus dilakukan, sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan, dan bentuk akuntabilitas. Penjaminan mutu dilakukan melalui sistem secara sistemik dan berkelanjutan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, sesuai dengan UU No. 12 Tahun 2012, terdiri atas 6: • Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi, dalam hal ini oleh Departemen HPT; dan • Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi. SPMI dilakukan melalui penetapan (P), pelaksanaan (P), evaluasi (E), pengendalian (P), dan peningkatan (P) terhadap Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan, atau dikenal sebagai siklus PPEPP terhadap standar.

Peraturan rektor terbaru No. 77 tahun 2022 tentang kebijakan sistem penjaminan mutu internal mengatur kebijakan SPMI di UB adalah komitmen penerapan SPMI yang efektif dengan mengacu pada standar mutu berbasis resiko dengan daya saing nasional dan internasional untuk menciptakan budaya dan peningkatan mutu berkelanjutan dengan **Siklus Organisasi-Sistem-Dilaksanakan-Audit-Tindaklanjut selanjutnya disingkat OSDAT**. Kebijakan SPMI di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan adalah komitmen penerapan SPMI yang efektif dengan mengacu pada standar mutu berbasis resiko dengan daya saing nasional dan internasional untuk menciptakan budaya dan peningkatan mutu berkelanjutan dengan siklus OSDAT.

Kebijakan SPMI UB disusun dan ditetapkan untuk ruang lingkup penyediaan jasa layanan tri dharma perguruan tinggi yang mencakup pendidikan vokasi, sarjana dan pascasarjana, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dengan didukung layanan penunjangnya. Penyelenggara layanan tri dharma perguruan tinggi di UB terdiri dari fakultas, departemen, program studi dan unit pendukung (*supporting units*). *Supporting units* adalah unit selain fakultas, departemen dan program studi yang tercantum dalam OTK UB, terdiri dari direktorat, lembaga, unit pelaksana teknis (UPT), divisi, Satuan Pengawas Internal (SPI), Satuan Akuntabilitas Kinerja (SAK), dan Badan Pengelola Usaha (BPU). Ruang lingkup kebijakan SPMI tertuang secara jelas dalam Manual Mutu.

Ruang lingkup kebijakan SPMI yang lebih spesifik tertuang secara jelas dalam Manual Mutu masing-masing fakultas, departemen, program studi dan *supporting units*. Lingkup penerapan SPMI meliputi semua persyaratan tanpa pengecualian, tetapi untuk masing-masing unit kerja tergantung dari kewenangan dan peraturan.

Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan melakukan penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagai pertanggungjawaban kepada *stakeholders* untuk mengembangkan mutu pendidikan departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan secara berkelanjutan. Dengan demikian, mutu penyelenggaraan pendidikan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan diakui tidak saja secara internal, namun juga secara eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau lembaga internasional lain.

Sesuai dengan tujuan Manual Mutu dari Hama dan Penyakit Tumbuhan, maka proses utama Sistem Manajemen Mutu Hama dan Penyakit Tumbuhan adalah mengikuti satu siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Brawijaya. Proses utama (proses bisnis) dalam penyediaan jasa layanan pendidikan sumber daya manusia di bidang Perlindungan tanaman, Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan menerima calon mahasiswa sebagai input. Dengan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan serta di bawah kendali dari Universitas dan Fakultas, proses belajar mengajar di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan dilaksanakan dengan kurikulum OBE (*Outcome Based Education*) dan didukung oleh 4 laboratorium yaitu Hama tanaman, Penyakit Tanaman, Pengendalian Hayati, dan Toksikologi Pestisida untuk menghasilkan kepuasan pelanggan

Pelanggan departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan mengacu pada persyaratan pelanggan yang ditentukan oleh Fakultas Pertanian UB (MM Kebijakan SPMI UB) terdiri dari mahasiswa, instansi pemerintah, swasta, penelitian lain, masyarakat, industri, masyarakat perguruan tinggi lain, alumni, dan atasan langsung pimpinan unit kerja.

Persyaratan pelanggan mahasiswa adalah tercapainya kompetensi utama dan pendukung yang sudah dirancang dalam kurikulum OBE (*Outcome Based Education*), sehingga setelah lulus dapat menjalankan fungsinya sesuai spesifikasi profil lulusan (tercantum dalam Buku pedoman pendidikan tahun akademik 2020, Spesifikasi departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan (UN 10/F04/12/HK.01.02.b/1) dan Kompetensi Lulusan departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan (UN 10/F04/12/HK.01.02.b/2).

Pelanggan masyarakat umum, pengguna lulusan, orang tua mahasiswa, instansi pemerintah, swasta, peneliti lain, industri, masyarakat, perguruan tinggi lain dan alumni yang menggunakan layanan jasa Departemen departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan didasarkan tingkat kepentingan bersama antara para pihak dengan Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan dengan alternatif: datang langsung ke Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan atau mengirim surat baik hard copy langsung dikirimkan ke Departemen departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan atau melalui e-mail ke fpub.hpt@gmail.com

2.2 Landasan Hukum Manajemen Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Peningkatan mutu pendidikan merupakan salah satu komitmen Pemerintah Republik Indonesia yang diterapkan melalui berbagai peraturan perundangan terkait sistem pendidikan nasional. Penyusunan dokumen kebijakan SPMI Departemen HPT secara yuridis berlandaskan pada peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang undang No 12 tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti No. 44/2015).
3. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan No 4 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kelola (OTK) Universitas Brawijaya
5. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 1)
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan No 3 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka
7. Peraturan rektor Universitas Brawijaya No 76 Tahun 2022 tentang Standar Mutu Berbasis resiko
8. Peraturan rektor Universitas Brawijaya No 77 Tahun 2022 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Unternal
9. Standar SMM ISO 9001:2008.
10. Persyaratan SMM ISO 9001:2008.
11. Persyaratan SMM untuk layanan pendidikan IWA2:2007.
12. Standar mutu world class university (WCU QS Asia) 2009.
13. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Universitas Brawijaya.
14. Dokumen Rencana Strategis Universitas Brawijaya.
15. Dokumen Rencana Strategis Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya.

16. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Fakultas Pertanian, UB

2.3.1 Strategi dan Siklus Manajemen Mutu Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Untuk mencapai sasaran kebijakan SPMI di Departemen HPT dilakukan sejumlah strategi sebagai berikut. a) Mengkaji landasan yuridis yang berkaitan dengan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi. b) Menelaah visi, misi, dan tujuan Departemen HPT, c) Menetapkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) Departemen HPT. d) Menetapkan dan menjalankan organisasi penjaminan mutu beserta mekanisme kerjanya di lingkungan Departemen HPT. e) Menggalang komitmen pimpinan dan seluruh sivitas akademika untuk menjalankan sistem penjaminan mutu internal di lingkup Departemen HPT. f) Melakukan *benchmarking* mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan ke institusi pendidikan tinggi lain dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan standar lain yang relevan. g) Melaksanakan PPEPP secara konsisten sebagaimana siklus SPMI. h) Menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan SPMI Departemen HPT

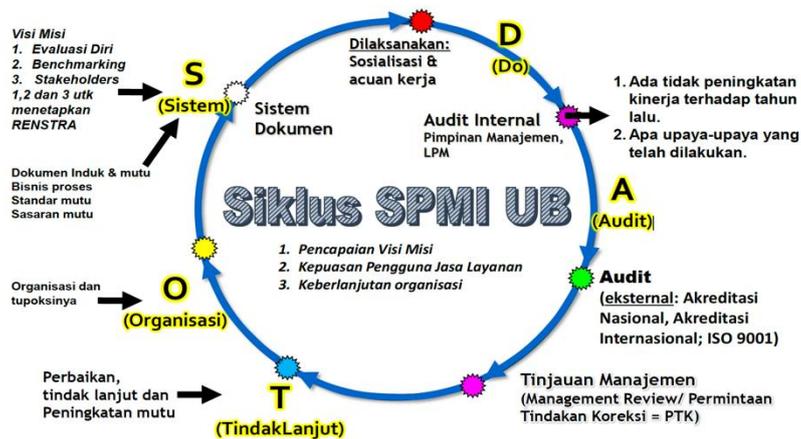
2.3.2 Implementasi Manajemen Mutu di Departemen HPT

Strategi implementasi SPMI di UB disusun dalam langkah-langkah penerapan yang disebut dengan **OSDAT (Organisasi, Sistem, Dilaksanakan, Audit, dan Tindak Lanjut)**. Langkah-langkah ini sejalan langkah-langkah yang ditetapkan oleh SPMI Pendidikan Tinggi yaitu **PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan)**. Uraian langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

- a. **Organisasi (O)**, yaitu menyusun organisasi penjaminan mutu. Organisasi (O) ini sejajar dengan langkah Penetapan (P) dalam PPEPP.
- b. **Sistem (S)**, yaitu menetapkan kebijakan penjaminan mutu, merumuskan dokumen penjaminan mutu dan sistem dokumentasinya (kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan formulir). Sama dengan Organisasi, Sistem (S) juga sejajar dengan langkah Penetapan (P) dalam PPEPP.

- c. **Dilaksanakan (D)**, yaitu sistem (S) yang sudah disusun dijalankan, dimulai dengan sosialisasi dan menjadi acuan kerja. Dilaksanakan (D) ini sejajar dengan Pelaksanaan (P) dalam PPEPP.
- d. **Audit (A)**, yaitu melakukan Audit Internal Mutu (AIM). Audit (A) sejajar dengan Evaluasi (E) dalam PPEPP.
- e. **Tindak Lanjut (T)**, yaitu hasil audit internal ditindaklanjuti sesuai lingkup dan level organisasi. Tindak Lanjut (T) sejajar dengan langkah Pengendalian (P) dan Peningkatan (P) dalam PPEPP.

Strategi tersebut digambarkan pada Gambar 2.1 dan selanjutnya padanan OSDAT dan PPEPP digambarkan pada Gambar 2.2



Gambar 2.1 Strategi Implementasi SPMI di UB



Gambar 2.2 Padanan OSDAT dan PPEPP

2.3.3 Lingkup Manajemen Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Kebijakan SPMI di UB termasuk di departemen HPT adalah komitmen penerapan SPMI yang efektif dengan mengacu pada standar mutu berbasis resiko dengan daya saing nasional dan internasional untuk menciptakan budaya dan peningkatan mutu berkelanjutan dengan Siklus Organisasi-Sistem-Dilaksanakan-Audit-Tindaklanjut selanjutnya disingkat OSDAT

Kebijakan SPMI di lingkup Departemen HPT mencakup semua aspek penyelenggaraan kegiatan tridharma pendidikan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat). Secara lebih khusus, kebijakan SPMI di departemen HPT diarahkan kepada sasaran strategis berikut. 1) Peningkatan kualitas pendidikan. 2) Peningkatan relevansi dan produktivitas penelitian dan pengembangan. 3) Peningkatan relevansi dan produktivitas pengabdian kepada masyarakat. 4) Peningkatan relevansi, kualitas, dan kuantitas sumber daya manusia. 5) Peningkatan kualitas kemahasiswaan dan alumni. 6) Penguatan kapasitas inovasi dan kewirausahaan. 7) Peningkatan kualitas tata pamong, tata kelola, layanan, dan kerjasama. 8) Peningkatan kinerja dan akuntabilitas keuangan. 9) Penguatan prasarana dan sarana pendukung. 10) Terwujudnya kualitas layanan dan dukungan yang tinggi pada semua unit berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Kebijakan SPMI Departemen HPT berlaku untuk semua unit di Departemen HPT yaitu PS S1 Agroekoteknologi minat Perlindungan Tanaman, PS S2 Entomologi Pertanian dan PS S2 Patologi Tumbuhan. Berdasarkan acuan tersebut maka SPMI Departemen HPT harus diselenggarakan dan menjadi tanggung jawab pimpinan departemen dosen dan tenaga kependidikan. Lingkup berlakunya kebijakan SPMI ini digunakan sebagai acuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, formulir/proforma serta prosedur pengimplementasian dan peningkatan standar mutu SPMI di tingkat Departemen HPT.

2.3.4 Manajemen Mutu Berbasis Resiko di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Manajemen SPMI di lingkup departemen HPT dilakukan secara sistemik dan berkelanjutan, dengan menggunakan siklus PPEPP, yakni Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan. Siklus PPEPP dikelola sesuai ciri khas HPT (internally driven) dan menjamin keberlanjutannya (continuous improvement) dalam rangka menciptakan budaya mutu di lingkungan departemen HPT. Siklus PPEPP tersebut didasarkan pada Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti. Adapun tahapan tersebut adalah:

1) Penetapan Tahap penetapan berisi langkah perencanaan SPMI yang diwujudkan dalam 4 dokumen SPMI, yaitu Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI departemen HPT menjadi pedoman bagi manajemen departemen HPT untuk menciptakan budaya mutu departemen HPT, dengan dilengkapi petunjuk langkah di Manual SPMI. Penjabaran kebijakan SPMI dituangkan dalam Standar SPMI yang memuat standar-standar akademik dan nonakademik yang diberlakukan di departemen HPT. Formulir SPMI yang juga memuat standar operasional prosedur (SOP) berguna untuk memberi langkah-langkah lebih detail dalam pelaksanaan standar. 2) Pelaksanaan Pada tahap ini, setiap standar akademik maupun nonakademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh semua pihak yang wajib melaksanakan standar, yaitu sebagai berikut. a. Seluruh jajaran manajemen dengan secara melekat pada tugas pokok dan fungsi struktur organisasi yang berlaku di departemen HPT, meliputi: Ketua Departemen, Sekretaris Departemen, Ketua Program Studi S2 Entomologi Pertanian dan Patologi Tumbuhan, Ketua laboratorium, ketua UJM, dan Koordinator tata usahab. Seluruh sivitas akademika: Dosen, Tenaga Kependidikan, Unit/Komunitas Kegiatan Mahasiswa, dan Mahasiswa..

BAB 3

MANUAL PENETAPAN MUTU

3.1 3.1 Struktur Organisasi dan Tata Kelola Departemen HPT

Organisasi di Departemen HPT FP-UB telah disesuaikan dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Fakultas Pertanian, yang berfungsi sebagai pendukung guna menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik pertanian pada program sarjana, magister, dan doctor, serta pendidikan profesi. Adapun Struktur Organisasi di Departemen HPT FP-UB adalah sebagai berikut Gambar 3.1 dan 3.2.

1. Departemen
 - a. HPT FP-UB dipimpin oleh seorang Ketua Departemen yang bertanggung jawab kepada Dekan.
 - b. Ketua Departemen dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Departemen.
 - c. Organisasi di Departemen HPT FP-UB terdiri atas: Ketua, Sekretaris; UJM, Program Studi; dan kompartemen.
2. Program Studi (PS)
 - a. PS dibawah Departemen HPT FP-UB terdiri atas PS Magister Patologi Tumbuhan dan PS Magister Entomologi Pertanian yang dikoordinir oleh Ketua Program Studi (KPS).
 - b. Ketua Program Studi melakukan koordinasi dengan kompartemen sesuai dengan minat keilmuan dan bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Departemen.
 - c. Ketua Program Studi mempunyai fungsi untuk; pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam penyelenggaraan pendidikan; perencanaan dan pengembangan Kurikulum; pengembangan proses dan metode pembelajaran; penyelenggaraan kegiatan proses belajar mengajar; evaluasi pelaksanaan kegiatan pembelajaran; pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; pengkajian karya ilmiah mahasiswa;

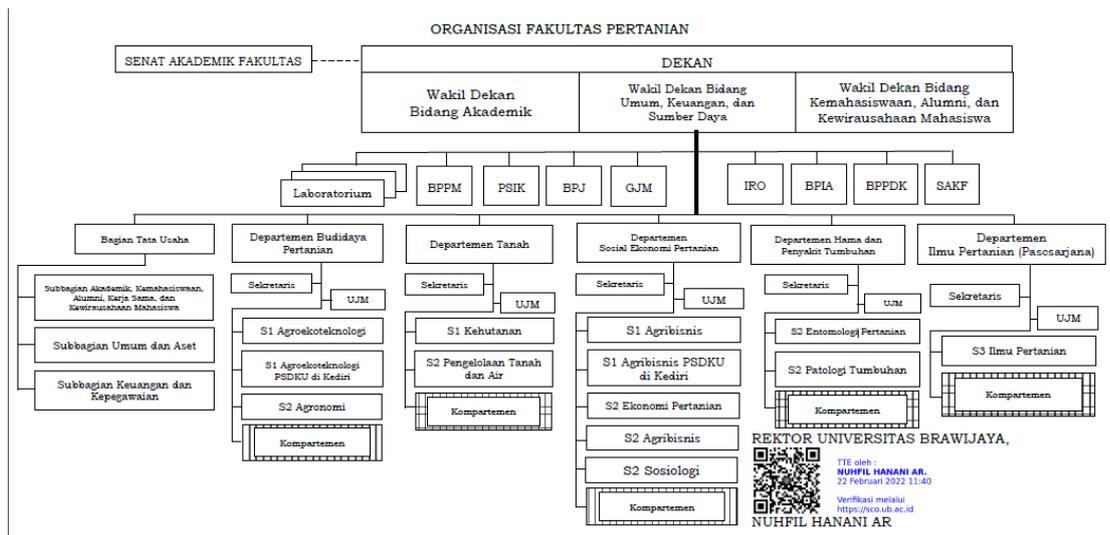
perumusan pedoman pendidikan dan penulisan karya ilmiah mahasiswa; persiapan pelaksanaan akreditasi Program Studi; dan penyusunan laporan tahunan.

3. Kompartemen

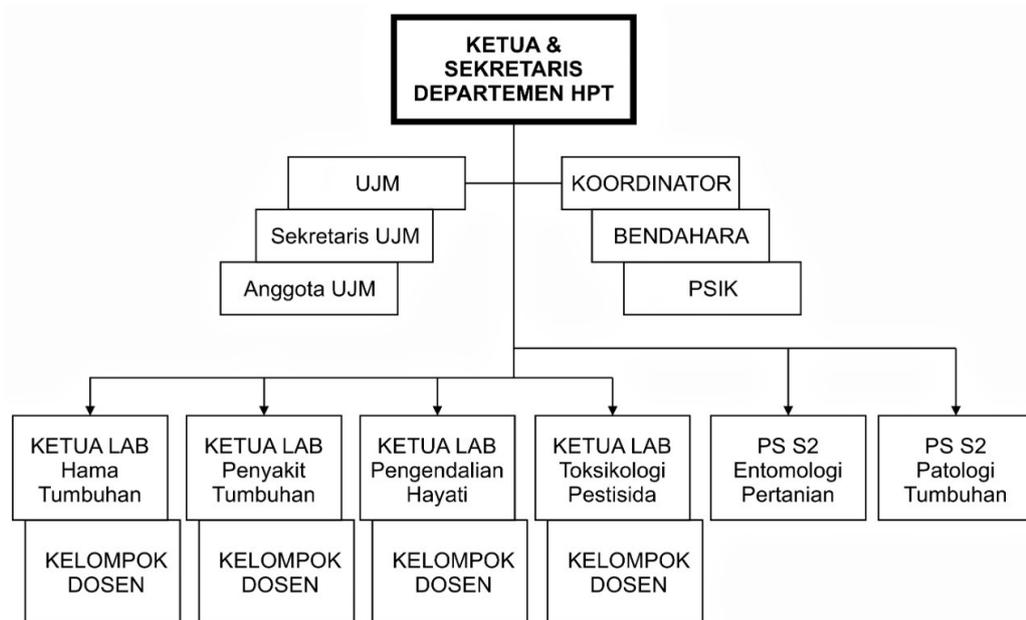
- a. Kompartemen mempunyai tugas mengembangkan keilmuan Dosen melalui pengkajian, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Kompartemen mempunya fungsi untuk; penelitian dan pengembangan keilmuan dalam ruang lingkup kelompok minat; pengkajian dan pengembangan rencana pembelajaran; dan pertimbangan dan saran kepada Ketua Departemen dan Ketua Program Studi terkait dengan ketersediaan, kompetensi, minat, dan kebutuhan Dosen untuk tugas pengajaran.

4. Unit Jaminan Mutu (UJM)

- a. UJM mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan penjaminan mutu akademik di tingkat Departemen.
- b. Menjabarkan baku mutu pendidikan ke dalam dokumen-dokumen mutu akademik di Departemen, memonitor implementasi penjaminan mutu akademik di Departemen; mengevaluasi penjaminan mutu akademik di Departemen; dan menyampaikan laporan pelaksanaan penjaminan mutu akademik di Departemen secara periodik kepada Ketua Departemen.
- c. UJM terdiri atas seorang ketua merangkap anggota, seorang sekretaris merangkap anggota, dan 3 (tiga) orang anggota.



Gambar 3.1. Bagan Struktur Organisasi FPUB. (PD: Pembantu Dekan; BPPK: Badan Penelitian, Pengabdian Masyarakat; dan Pengembangan; UPT: Unit Pelaksana Teknis; PSIK: Pusat Sistem Informasi dan Komunikasi). (Garis Utuh: Instruktif; Garis Putus-putus: Konsultatif; Garis Titik-titik: Koordinatif).



Gambar 3.2. Struktur Organisasi Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya

3.2 Dokumen Kebijakan Tata Kelola Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

- A. Dokumen Induk dan Perencanaan
1. Visi, Misi, Tujuan, dan Organisasi – terdapat dalam dokumen perencanaan organisasi dengan kode dokumen 0040301000
 2. SOTK Departemen HPT FP-UB mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 18 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Pertanian.
 3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) - (Fakultas dan Departemen)
 4. Rencana Strategis (Renstra) - (Fakultas dan Departemen)
 5. Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT) - (Fakultas dan Departemen)
 6. Visi Keilmuan (cetak biru pengembangan program studi) – program studi
- B. Dokumen Operasional
1. Manual Mutu Departemen HPT FP-UB kode dokumen 0040305000
 2. SOP dan Formulir Departemen HPT FP-UB, terdiri atas;

No	Dokumen	Kode
1.	Standar Operasional Prosedur	00403 060 00
1.1.	Pengendalian Dokumen dan Rekaman	00403 060 01
1.2.	Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai	00403 060 02
1.3.	Tindakan Korektif dan Pencegahan	00403 060 03
1.4.	Audit Internal	00403 060 04
1.5.	Administrasi Umum	00403 061 00
1.5.1.	Penerimaan Surat-surat	00403 061 01
1.5.2.	Pembuatan Surat Menyurat	00403 061 02
1.5.3.	Pelayanan Kelas	00403 061 03
1.5.4.	Peminjaman Ruang	00403 061 04
1.6.	SOP Administrasi Akademik	00403 062 00
1.6.1.	Ujian Akhir Skripsi	00403 062 01
1.6.2.	Yudisium	00403 062 02
1.6.3.	Seminar Proposal	00403 062 03
1.6.4.	Penentuan Minat	00403 062 04
1.6.5.	Dosen Pembimbing Skripsi	00403 062 05
1.7.	SOP Administrasi Keuangan	00403 063 00
1.7.1.	Alur Pengajuan Dana Departemen	00403 063 01
1.7.2.	Alur Pengajuan Dana ke Fakultas Pertanian	00403 063 02
1.7.3.	Alur Pengajuan Dana Praktikum ke Departemen Lain	00403 063 03
1.8.	SOP Belajar Mengajar	00403 064 00
1.9.	SOP Laboratorium Hama dan Penyakit Tumbuhan	00403 065 00
1.9.1.	Prosedur Umum	00403 065 01

	1.9.1.	Operasional Laboratorium Hama	00403 065 01
	1.9.2.	Operasional Laboratorium Penyakit	00403 065 02
	1.9.3	Perijinan Penggunaan Laboratorium	00403 065 03
	1.9.4.	Peminjaman Peralatan	00403 065 04
	1.9.5.	Pelaksanaan Praktikum	00403 065 05
	1.9.6.	Penggunaan Bahan Kimia	00403 065 06
	1.9.7.	Penggunaan Rumah Kawat	00403 065 07
	1.10.	SOP Layanan Jasa Laboratorium	00403 066 00
	1.10.1	Analisa Residu Pestisida	00403 066 01
	1.10.2	Ekstraksi Nematoda	00403 066 02
	1.10.3	Ekstraksi Pestisida Nabati	00403 066 03
	1.10.4	Penentuan Populasi Jamur	00403 066 04
	1.10.5	Penentuan Populasi Bakteri	00403 066 05
	1.10.6	Identifikasi Jamur	00403 066 06
	1.10.7	Identifikasi Bakteri	00403 066 07
2.	Instruksi Kerja		00403 070 00
	2.1.	Instruksi Kerja Laboratorium Hama	00403 071 00
	8.1.1.	Analisa Residu Pestisida	00403 071 01
	8.1.2.	Ekstraksi Nematoda	00403 071 02
	8.1.3.	Ekstraksi Simplisia Nabati	00403 071 03
	2.2.	Instruksi Kerja Laboratorium Penyakit	00403 072 00
	8.2.1.	Penentuan Populasi Jamur	00403 072 01
	8.2.2.	Penentuan Populasi Bakteri	00403 072 02
	8.2.3.	Identifikasi Jamur	00403 072 03
	8.2.4.	Identifikasi Bakteri	00403 072 04
	2.3.	Instruksi Kerja Pemakaian Alat Laboratorium	00403 073 00
	8.3.1.	Autoclave	00403 073 01
	8.3.2.	GC	00403 073 02
	8.3.3.	Mikroskop Cahaya	00403 073 03
	8.3.4.	Laminair Flow	00403 073 04
	8.3.5.	Oven	00403 073 05
	8.3.6.	Oven Inkubator	00403 073 06
	8.3.7.	Mikroskop Pemotretan	00403 073 07
	8.3.8.	Timbangan Trple Beam	00403 073 08
	8.3.9.	Timbangan Digital	00403 073 09
	8.3.10.	Rotary Vacum Evaporator	00403 073 10
3.	Dokumen Pendukung		00403 080 00
	3.1.	Sumber Daya	00403 081 00
	9.1.1.	Daftar Dosen	00403 081 01
	9.1.2.	Daftar Karyawan	00403 081 02
	9.1.3.	Daftar Sarana dan Prasarana	00403 081 03
	9.1.4.	Daftar Fasilitas Laboratorium	00403 081 04
	3.2.	Penilaian Pelanggan	00403 082 00

	9.2.1.	Questioner PBM	00403 082 01
	9.2.2.	Questioner Laboratorium	00403 082 02
	9.2.3.	Questioner Staf Administrasi	00403 082 03
3.3.	Tinjauan Manajemen		00403 083 00
	9.3.1.	Notulen Rapat 1	00403 083 01
	9.3.2.	Notulen Rapat 2	00403 083 02
	9.3.3.	Notulen Rapat 3	00403 083 03
10.	Borang-borang		00403 090 00

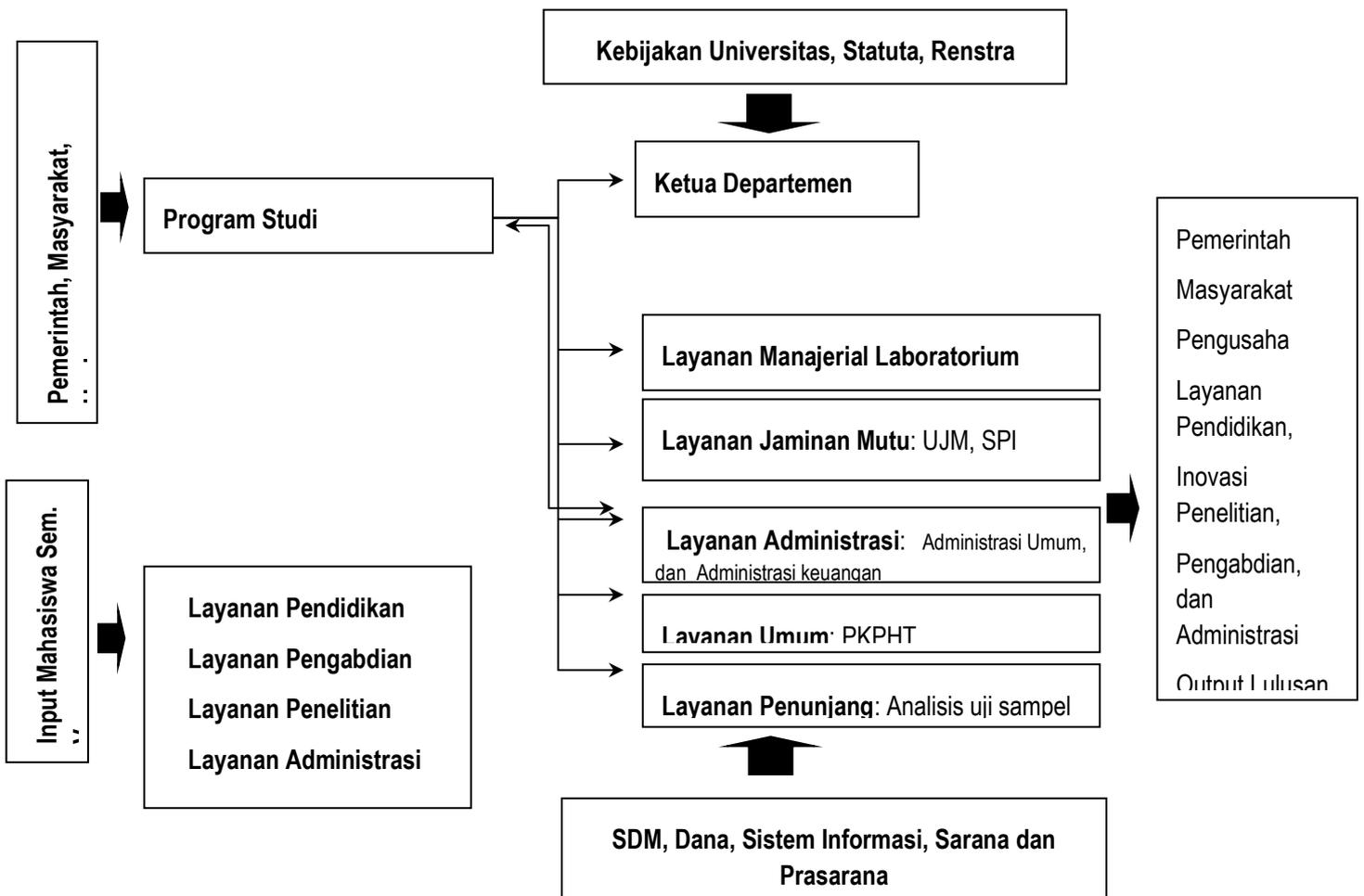
3. Program kerja (Fakultas dan Departemen)
4. Pedoman Pendidikan (dapat ditingkat Fakultas atau di tingkat Departemen) sesuai kebijakan Fakultas
5. Dokumen Kurikulum (Program Studi)
6. Dokumen Panduan Monev Kurikulum dan PBM (Program Studi)

3.3 Proses Bisnis Manajemen Mutu Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Sesuai dengan tujuan Manual Mutu dari Departemen HPT, maka proses utama Sistem Manajemen Mutu Departemen HPT adalah mengikuti satu siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Brawijaya, seperti disajikan pada Gambar 3.2 Sedangkan proses utama (bisnis proses) dalam penyediaan jasa layanan pendidikan sumber daya manusia di bidang Hama dan Penyakit Tumbuhan digambarkan seperti pada Gambar 3.3



Gambar 3.2 Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal



Gambar 3.3 Proses Bisnis Jasa Layanan Pendidikan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan FP-UB

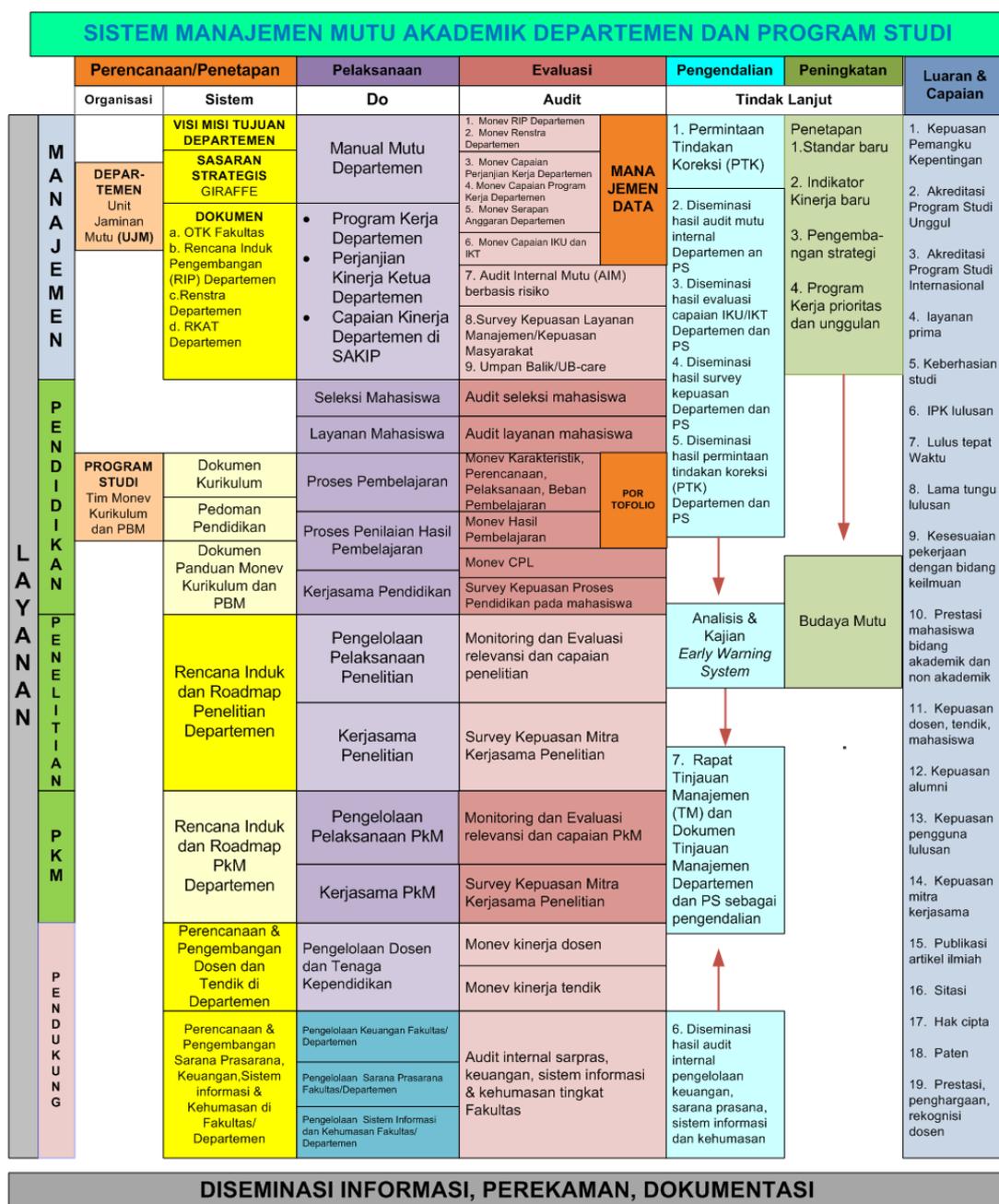
Audit mutu dilakukan secara internal dan eksternal berdasarkan dokumen audit mutu. Audit Internal harus dilaksanakan setidaknya satu tahun sekali untuk mengukur terpenuhinya persyaratan SMM dan Standar Akademik yang diterapkan Departemen HPT. Pedoman pelaksanaan Audit Internal tertuang dalam SOP Pelaksanaan Audit Internal Mutu (00403 006001). Audit eksternal Departemen HPT setiap tahun dilakukan oleh Pusat Jaminan Mutu Universitas Brwajaya dan kedepan direncanakan untuk dilaksanakan dalam mengukur pemenuhan terhadap SMM ISO9001:2008 yang dinyatakan dalam perolehan sertifikat pada tahun 2011. Selain itu harus dievaluasi oleh Asesor dari BAN-PT untuk menentukan tingkat akreditasi PS. Prosedur pengusulan, pelaksanaan dan perolehan akreditasi harus mengikuti ketentuan dan memenuhi persyaratan BAN-PT. Departemen HPT merupakan bagian dari struktur organisasi di Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya. Secara struktural, Departemen HPT berada langsung di bawah Dekan Fakultas Pertanian. Hubungan antara Departemen HPT dengan bidang-bidang di bawah struktur organisasi Departemen HPT adalah garis koordinasi. Ketua program studi bertanggung jawab langsung kepada Dekan Fakultas Pertanian. Dalam menjalankan fungsinya, program studi melakukan koordinasi dengan bidang lain sebagai berikut :

Bidang Pendidikan dan Pengajaran:

Koordinasi bidang pendidikan dan pengajaran dilakukan dengan KPS Agroekoteknologi, KPS S2 Ilmu Tanaman, KPS S2 Patologi Tumbuhan, KPS S2 Entomologi Pertanian, KPS S3 PDIP dan Pembantu Dekan I, sub bagian akademik, dan ketua laboratorium. Koordinasi yang dilakukan meliputi matakuliah yang ditawarkan di setiap semester, bahan kajian dalam matakuliah, RKPS, dosen pengampu, penanggungjawab matakuliah serta koordinator matakuliah, kegiatan kuliah tamu, kunjungan lapang, magang kerja serta penelitian mahasiswa. Koordinasi bidang kemahasiswaan dan alumni dilakukan dengan KPS Agroekoteknologi dan Pembantu Dekan III, sub bagian kemahasiswaan dan hubungan alumni, serta organisasi kemahasiswaan. Koordinasi yang dilakukan meliputi kegiatan kemahasiswaan baik yang berkaitan dengan kegiatan intra kurikuler diantaranya kuliah tamu, kunjungan lapang, studi banding maupun kegiatan ekstra kulikuler diantaranya PKM, PWMP, serta kegiatan unit aktivitas lain. Koordinasi juga dilakukan berkaitan dengan kepentingan mahasiswa untuk mendapatkan beasiswa yang ditawarkan oleh lembaga tertentu baik lembaga pemerintah maupun Swasta.

Koordinasi bidang kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan dilakukan dengan Pembantu Dekan II, sub bagian umum dan perlengkapan, sub bagian keuangan dan kepegawaian. Koordinasi yang dilakukan meliputi penambahan sarana dan prasarana pembelajaran, peningkatan mutu tenaga kependidikan, perbaikan manajemen kegiatan pembelajaran, permohonan untuk mendapatkan keringanan biaya pendidikan bagi mereka yang kurang mampu, mendapatkan bantuan bagi mahasiswa yang ditimpa musibah, dukungan dana bagi kegiatan intra dan ekstra kurikuler mahasiswa. Untuk membantu kegiatan penelitian mahasiswa dalam rangka menyelesaikan studi, program studi juga berkoordinasi dengan pengelola kebun percobaan Fakultas Pertanian untuk memberikan fasilitas penelitian yang ada.

SISTEM MANAJEMEN MUTU AKADEMIK FAKULTAS							
	Perencanaan/Penetapan		Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan	Luaran & Capaian
	Organisasi	Sistem	Do	Audit	Tindak Lanjut		
M A N A J E M E N	FAKULTAS Gugus Jaminan Mutu (GJM)	VISI MISI TUJUAN FAKULTAS SASARAN STRATEGIS GIRAFFE	Manual Mutu Fakultas	1. Monev RIP Fakultas 2. Monev Renstra Fakultas 3. Monev Capaian Perjanjian Kerja Fakultas 4. Monev Capaian Program Kerja Fakultas 5. Monev Serapan Anggaran Fakultas	1. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) 2. Diseminasi hasil audit mutu internal Fakultas 3. Diseminasi hasil evaluasi capaian IKU/ IKT Fakultas 4. Diseminasi hasil survey kepuasan Fakultas 5. Diseminasi hasil permintaan tindakan koreksi (PTK) Fakultas	Penetapan 1. Standar baru 2. Indikator Kinerja baru 3. Pengembangan strategi 4. Program Kerja prioritas dan unggulan	1. Kepuasan Pemangku Kepentingan 2. Akreditasi Program Studi Unggul 3. Akreditasi Program Studi Internasional 4. layanan prima 5. Keberhasilan studi 6. IPK lulusan 7. Lulus tepat Waktu 8. Lama tunggu lulusan 9. Kesesuaian pekerjaan dengan bidang keilmuan
	DEPARTEMEN Unit Jaminan Mutu (UJM)	DOKUMEN a. OTK Fakultas b. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Fakultas c. Renstra Fakultas d. RKAT Fakultas	<ul style="list-style-type: none"> Program Kerja Fakultas Perjanjian Kinerja Ketua Fakultas Capaian Kinerja Fakultas di SAKIP 	<ul style="list-style-type: none"> Seleksi Mahasiswa Layanan Mahasiswa 	6. Monev Capaian IKU dan IKT 7. Audit Internal Mutu (AIM) berbasis risiko 8. Survey Kepuasan Layanan Manajemen/Keputusan Masyarakat 9. Umpan Balik/UB-care		
P E N D I D I K A N	PROGRAM STUDI Tim Monev Kurikulum dan PBM	Dokumen Kurikulum	Proses Pembelajaran	Monev Karakteristik, Perencanaan, Pelaksanaan, Beban Pembelajaran		Budaya Mutu	
		Pedoman Pendidikan	Proses Penilaian Hasil Pembelajaran	Monev Hasil Pembelajaran			
L A Y A N		Dokumen Panduan Monev Kurikulum dan PBM	Kerjasama Pendidikan	Survey Kepuasan Proses Pendidikan pada mahasiswa			
		Rencana Induk dan Roadmap Penelitian Fakultas	Pengelolaan Pelaksanaan Penelitian Kerjasama Penelitian	Monitoring dan Evaluasi relevansi dan capaian penelitian Survey Kepuasan Mitra Kerjasama Penelitian	Analisis & Kajian Early Warning System 7. Rapat Tinjauan Manajemen (TM) dan Dokumen Tinjauan Manajemen Fakultas sebagai pengendalian		
P K M		Rencana Induk dan Roadmap PkM Fakultas	Pengelolaan Pelaksanaan PkM Kerjasama PkM	Monitoring dan Evaluasi relevansi dan capaian PkM Survey Kepuasan Mitra Kerjasama Penelitian			
		Perencanaan & Pengembangan Dosen dan Tendik di Fakultas	Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan	Monev kinerja aspek dosen Monev kinerja tendik			
P E N D U K U N G	Perencanaan & Pengembangan Sarana Prasarana, Keuangan, Sistem Informasi & Kehumasan di Fakultas/ Departemen	Pengelolaan Keuangan Fakultas/ Departemen		Audit inten sarpras, keuangan, sistem informasi & kehumasan tingkat Fakultas	6. Diseminasi hasil audit internal pengelolaan keuangan, sarana prasana, sistem informasi dan kehumasan		
		Pengelolaan Sarana Prasarana Fakultas/Departemen					
		Pengelolaan Sistem Informasi dan Kehumasan Fakultas/ Departemen					
DISEMINASI INFORMASI, PEREKAMAN, DOKUMENTASI							



3.4 Tahapan dan Penetapan Standar Mutu

Model manajemen Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan dimaksudkan untuk pengendalian Standar Mutu dengan mengikuti model pengendalian standar PPEPP yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan. Dimana PPEPP adalah:

- a. Penetapan standar dilakukan melalui Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya, dimana Standar Mutu UB

ditetapkan dari Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, Kontrak Kinerja, Perjanjian Kinerja, Masterplan, dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

- b. Pelaksanaan Standar Mutu diawali dengan sosialisasi dan ujicoba standar mutu tersebut kepada Departemen, Kompartemen, dan Program Studi melalui kegiatan workshop.
- c. Evaluasi standar dilakukan melalui kajian, review dan pembahasan bersama ketua departemen, ketua program studi, pimpinan fakultas, tim perumus standar mutu (Tim UJM) melalui monev laporan Kinerja.
- d. Pengendalian standar dilakukan melalui Audit Internal Mutu (AIM) dan Tinjauan Manajemen. Mekanisme AIM ini diatur melalui SOP Audit Internal Mutu (AIM).

Peningkatan standar dilakukan dengan mempertimbangkan hasil AIM dan hasil Tinjauan Manajemen untuk memperbaiki program kerja dalam siklus SPMI berikutnya

3.5 Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Indikator kinerja utama dan indicator kinerja tambahan disusun berdasarkan perjanjian kinerja tahun 2022 antara ketua Departemen hama dan penyakit tumbuhan dengan dekan fakultas pertanian yang disahkan dengan perjanjian kinerja No 1337/UN.10.F04/TU/2022. Adapun perjanjian kinerja tersebut adalah:



Perjanjian Kinerja Tahun 2022
Nomor: 1337/UN10.F04/TU/2022

Pimpinan Unit Kerja
dengan
Dekan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya

Dalam rangka mewujudkan kinerja pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Luqman Qurata Aini, S.P., M.Si., Ph.D.
NIP : 197209191998021001
Jabatan : Ketua Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Dr. Ir. Damanhuri, M.S.
NIP : 196211231987031002
Jabatan : Dekan Fakultas Pertanian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian kinerja ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka optimalisasi pencapaian target Perjanjian Kinerja tersebut, baik dalam bentuk penghargaan maupun teguran.

Malang, 28 Januari 2022



Pihak Kedua,
Dr. Ir. Damanhuri, M.S.
NIP. 196211231987031002



Pihak Pertama,
Luqman Qurata Aini, S.P., M.Si., Ph.D.
NIP. 197209191998021001

PERJANJIAN KINERJA DEPARTEMEN HAMA DAN PENYAKIT TUMBUHAN					
INDIKATOR TURUNAN IKU					
SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET 2022	
Meningkatnya Kualitas Lulusan Pendidikan Tinggi	1	Kualitas Lulusan Pendidikan Tinggi			
		1	Jumlah Lulusan berkegiatan kurang dari 6 bulan	Jumlah	55
		2	Lulusan Bersertifikasi Kompetensi dan atau Profesi	%	100
		2	Mahasiswa Berkegiatan di Luar Kampus		
		1	Jumlah Mahasiswa yang melakukan Aktifitas di Luar Kampus (yang direkognisi)	Jumlah	91
			1	Mahasiswa Magang Bersertifikat	
			2	Mahasiswa Proyek di Desa	
			3	Mahasiswa Pertukaran Pelajar	
			4	Mahasiswa Penelitian	
			5	Mahasiswa Wirausaha	
		6	Mahasiswa Studi Independen		
		7	Mahasiswa Proyek Kemanusiaan		
		8	Mahasiswa Mengajar di Sekolah		
	2	Jumlah Mahasiswa Berprestasi	Jumlah		
	3	Jumlah Mahasiswa Inbound	Jumlah		
	4	Jumlah Mahasiswa Outbound	Jumlah		
Meningkatnya Kualitas Dosen Pendidikan Tinggi	3	Dosen Berkegiatan Tridharma			
		1	Jumlah Dosen Bekerja di Luar Kampus	Jumlah	
		2	Jumlah Dosen Pembimbing Mahasiswa Berprestasi	Jumlah	
		4	Kualifikasi Dosen		
		1	Jumlah Dosen yang memiliki Sertifikasi dan Kompetensi	Jumlah	
		2	Jumlah Dosen yang mengikuti Kegiatan Konfrensi Internasional	Jumlah	4
		3	Jumlah Dosen berkualifikasi Doktor	Jumlah	
		4	Jumlah Dosen dengan Jabatan Lektor Kepala	Jumlah	
		5	Jumlah Dosen dengan Jabatan Guru Besar	Jumlah	
		5	Luaran Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		
		1	Jumlah Publikasi Terindeks Nasional	Jumlah	10
		2	Jumlah Publikasi Terindeks Internasional	Jumlah	12
		3	Jumlah Publikasi Profesor	Jumlah	14
		4	Jumlah Publikasi Buku	Jumlah	
		5	Jumlah Penghargaan Dosen Tingkat Nasional dan Internasional	Jumlah	
		6	Jumlah HKI	Jumlah	
		7	Jumlah Paten	Jumlah	
		8	Jumlah Prototype R & D	Jumlah	
		9	Jumlah Prototype Industri	Jumlah	
	10	Jumlah Inovasi	Jumlah		
	11	Jumlah Pusat Unggulan IPTEK	Jumlah		
	12	Jumlah Jurnal Bereputasi Terindeks Nasional	Jumlah		
	13	Jumlah Jurnal Bereputasi Terindeks Global	Jumlah		
	14	Jumlah Penelitian yang didanai Internal Unit	Jumlah		
	15	Jumlah Pengabdian Masyarakat yang didanai Internal Unit	Jumlah		
	16	Jumlah Penelitian yang didanai PT	Jumlah		
	17	Jumlah Pengabdian Masyarakat yang didanai PT	Jumlah		
	18	Jumlah Penelitian yang didanai pihak diluar PT	Jumlah		
	19	Jumlah Pengabdian Masyarakat yang didanai pihak diluar PT	Jumlah		
Meningkatnya Kualitas Kurikulum dan Pembelajaran	6	Program Studi Bermitra			
		1	Jumlah Prodi Melaksanakan Kerjasama dengan Mitra PT	Jumlah	
		2	Jumlah Prodi Melaksanakan Kerjasama dengan Mitra non PT	Jumlah	
		7	Metode Pembelajaran		
		1	Jumlah MK Pembelajaran Case Method	Jumlah	5
		2	Jumlah MK Pembelajaran Team - Based Project	Jumlah	5
		8	Pengembangan Program Studi		
		1	Jumlah Prodi Terakreditasi A atau Unggul	Persen	
		2	Jumlah Prodi Akreditasi Internasional	Jumlah	
		3	Jumlah Prodi Serifikasi Internasional	Jumlah	
		4	Jumlah Prodi yang menerapkan Pembelajaran Kampus Merdeka	Jumlah	
		5	Jumlah Dosen Asing	Jumlah	
	6	Jumlah Praktisi Mengajar di Dalam Kampus	Jumlah		

INDIKATOR TURUNAN IKU					
SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR		SATUAN	TARGET 2022
		7	Jumlah Seminar Internasional yang dilaksanakan	Jumlah	1
		8	Jumlah Sitasi Prodi	Jumlah	600
Meningkatnya Tata Kelola Satuan Kerja di Lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi	9	Tata Kelola Institusi			
		1	Kelengkapan SAKIP		
		1	Rencana Strategis	Dokumen	
		2	Rencana Kinerja Tahunan	Dokumen	
		3	Program Kerja Unit Akademik (Jurusan dan Prodi)	Dokumen	1
		4	Perjanjian Kinerja	Dokumen	1
		5	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Dokumen	
		6	Laporan Kinerja Triwulan	Dokumen	
		7	Laporan Kinerja Semester	Dokumen	
		8	Laporan Kinerja Tahunan	Dokumen	
		9	Laporan Serapan Anggaran Triwulan	Dokumen	
	10	Kinerja Anggaran			
		1	Persentase Kuantitas Tindak Lanjut Temuan BPK	%	
		2	Persentase Tindak Lanjut Bernilai Rupiah Temuan BPK	%	
		3	Persentase Keterserapan Pagu Anggaran (Laporan pada TW4)	%	
		4	Persentase Piutang Mahasiswa (Laporan pada TW4)	%	
		5	Jumlah Pendapatan yang berasal dari Pemanfaatan Aset	Jumlah	

Pihak Kedua

 Dr. Ir. Damanhuri, M.S.
 NIP. 196211231987031002

Pihak Pertama

 Luqman Quratahni, S.P., M.Si., Ph.D.
 NIP. 197209141998021001

3.6 Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Penetapan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Potensi Resiko	Mitigasi Resiko
a. Resiko kebijakan b. Resiko operasional c. Resiko kepatuhan	a. Monitoring b. Evaluasi c. Terbentuknya Early warning system

3.7 Penanggungjawab Tahapan Penetapan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Tahapan penetapan di lakukan oleh ketua departemen, sekretaris departemen, ketua UJM dan ketua kompartemen melalui rapat departemen. Rapat departemen dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk tindak lanjut atas evaluasi dari siklus penjaminan mutu. Pada rapat departemen tersebut dilakukan penetapan kebijakan yang dapat dilakukan sebagai mitigasi atas resiko. Ketua departemen yang bertanggung jawab atas penetapan rencana kegiatan atau kebijakan yang diambil oleh departemen berdasarkan hasil rapat departemen.

BAB 4 MANUAL PELAKSANAAN MUTU

4.1 Definisi Manual Pelaksanaan Standar Mutu di Departemen HPT

Manual pelaksanaan mutu adalah dilakukan dengan melaksanakan kebijakan mutu untuk keberhasilan jangka panjang HPT FP UB. Untuk itu HPT sejalan dengan FP UB: a. Mengikuti dan mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berlaku b. Menjalankan konsep peningkatan mutu berkelanjutan dan melakukan yang terbaik dalam mengatur sumber daya yang diperlukan untuk mencapai sasaran mutu c. Menginformasikan sasaran mutu dan kinerja FP UB kepada seluruh elemen organisasi dan pihak terkait d. Mengadopsi pandangan ke depan terhadap kebijakan yang berdampak terhadap mutu e. Mendidik seluruh elemen organisasi untuk memenuhi dan bertanggung jawab terhadap manajemen mutu.

4.2 Tujuan Pelaksanaan Standar Mutu di Departemen HPT

Pelaksanaan standar mutu di HPT FP UB ditujukan untuk menghasilkan produk dengan hasil terbaik. Keberhasilan jangka panjang HPT FP UB menuntut komitmen menyeluruh tentang standar kinerja dan produktivitas yang tinggi, kerjasama yang efektif, kesediaan untuk menyerap gagasan-gagasan baru serta keinginan untuk belajar secara berkelanjutan.

4.3 Lingkup Pelaksanaan Standar Mutu di Departemen HPT

Pelaksanaan standar mutu di Departemen HPT terkait dengan hal-hal berikut:

- 1. Perencanaan Program Layanan Tri Dharma Perguruan Tinggi.** Departemen/Program Studi harus merencanakan program layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma PT), termasuk rancangan dan pengembangan layanan. Layanan pendidikan meliputi Program Studi S1, S2, S3, Profesi, Pendidik Non-gelar, pelatihan, konsultasi dan studi banding. Perencanaan pendidikan yang dimaksud termasuk desain, pengembangan metode pembelajaran, pembukaan dan penutupan program studi. Perencanaan program layanan Departemen Hama

dan Penyakit Tumbuhan secara rinci disampaikan dalam Program Kerja Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan (00401 03000) yang mengacu pada Rencana Strategis Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan (00403 02000).

2. Proses Terkait Pelanggan (Mahasiswa dan Stakeholder Lain).

Departemen secara umum memberikan layanan yang intangible, not storable dan consumed kepada pelanggan utama yaitu mahasiswa, maupun stakeholder lain. Departemen harus memberi kesempatan pada mahasiswa untuk belajar iptek dan belajar mempraktekkan penerapan untuk mencapai learning outcomes dan kompetensi yang telah ditetapkan. PBM sebagai bagian dari Tri Dharma PT yang dilakukan di dalam/luar kelas/laboratorium/studio, di dalam/luar kampus UB, diharapkan minimal memenuhi hal-hal sebagai berikut:

- a. Fasilitas aman, sehat, bersih, berfungsi baik dan ada petugas yang bertanggung jawab memelihara
- b. Prosedur komunikasi dua arah antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan universitas yang responsive
- c. Personel departemen memperlakukan semua orang dengan penuh hormat; dan

3. Kegiatan-kegiatan layanan dilaksanakan oleh dosen atau tenaga kependidikan yang sesuai dengan kualifikasinya.

Desain dan Pengembangan Kurikulum. Desain dan pengembangan kurikulum di HPT FP-UB yang dilakukan saat ini adalah kurikulum baru berbasis kompetensi yang lebih mengutamakan standart kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang Sarjana Pertanian. Kurikulum bukan lagi daftar nama mata kuliah tetapi seperangkat dokumen yang berisi kompetensi, bahan kajian, proses belajar mengajar hingga proses evaluasi. Perubahan ini mendapatkan dukungan dari Forum Komunikasi Perguruan Tinggi Pertanian se-Indonesia (FK-PTPI) dan Dirjen DIKTI. Namun banyak fakta-fakta membuktikan bahwa kurangnya pengetahuan para alumni Fakultas Pertanian menjadi masalah untuk pembangunan pertanian yang berkelanjutan, dengan catatan bila “gap” antara keberadaan pengetahuan yang beredar di masyarakat diupayakan untuk difasilitasi dan dijalankan di lapangan. Untuk itu FP-UB termasuk didalamnya HPT terus mengembangkan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) yang

telah ditetapkan oleh Dirjen Dikti dengan fokus pada pendidikan pertanian tropis yang berlanjut.

4. Pengadaan Sumber Daya Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan.

Proses dan prosedur pembelian maupun pengadaan barang atau jasa ditetapkan oleh Tim Pengadaan Barang Fakultas Pertanian sesuai Manual Prosedur Pengadaan Barang/Jasa, yang mencakup evaluasi kebutuhan dan pengendalian layanan pendidikan yang harus disediakan sehingga proses tersebut betul-betul memenuhi kebutuhan dan persyaratan lembaga atau unit kerja. Proses pengadaan barang dan jasa yang dijalankan juga harus memenuhi syarat peraturan Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan dan undang-undang yang berlaku.

5. Penyediaan Layanan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

6. Pengendalian Instrumen Pemantauan dan Pengukuran Keberhasilan.

Departemen atau unit kerja harus menetapkan instrumen penilaian (assessment) yang valid untuk mengukur keberhasilan pencapaian target kinerja. Pemantauan dan pengukuran harus dilakukan dalam rangka menjamin kesesuaian antara program kerja unit kerja dengan rencana strategis dan target yang dicapai.

4.4 langkah-langkah Pelaksanaan Standar Mutu di Departemen HPT

A. Perencanaan Program Layanan Tri Dharma Perguruan Tinggi

Pendidikan/Pengajaran. Departemen/Program Studi harus merencanakan pengembangan, tinjauan dan pemutakhiran rencana studi dan kurikulum, penilaian dan tindak lanjut pengajaran, kegiatan layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi, dan prosedur peningkatan mutu untuk mencapai yang diinginkan. Departemen/Program Studi harus mengintegrasikan kurikulum Program Studi S-1, S-2 dan S-3 sehingga mencapai kompetensi lulusan dan learning outcomes sesuai profil yang ditetapkan. Departemen harus merencanakan sumber daya yang diperlukan untuk seluruh proses.

Proses realisasi pendidikan harus meningkatkan kompetensi pada diri mahasiswa sehingga mengarah pada Spesifikasi Departemen (kode: SP.UJM-HPT-

FP-UB.01) dan Kompetensi Lulusan (kode: KL.UJM-HPT-FP-UB.01) yang dijanjikan pada aktivitas pendidikan.

Proses Belajar Mengajar (PBM) yang harus terkontrol meliputi asesmen kebutuhan; desain, pengembangan dan pengkomunikasian prosedur dan instruksi; dan pengukuran outcomes. Proses-proses utama belajar mengajar harus dikendalikan. Metode pengendalian harus merupakan bagian tinjauan manajemen (5.6) untuk menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur dan instruksi, metode pengendalian konsisten dengan praktek mutu yang diterima. Perubahan metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan prosedur atau instruksi harus dievaluasi sebelum perubahan dilakukan. Pemantauan harus dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan rekaman harus dipelihara. Evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran di evaluasi pada setiap akhir semester. Hasil evaluasi menjadi dasar penetapan kebijakan peningkatan mutu secara berkesinambungan.

Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan mendorong secara konsisten penelitian dan pengembangan berbagai produk unggulan yang mempunyai potensi untuk dapat dikembangkan dan bersaing di tingkat regional, nasional, dan internasional. Departemen/Program Studi harus merencanakan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk diseminasi dan sitasi hasil penelitian, pengajuan HAKI dan komersialisasi inovasi penelitian. Selain itu juga merencanakan pengembangan, tinjauan dan pemutakhiran payung, roadmap dan track record penelitian, penilaian dan tindak lanjut kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi, dan prosedur peningkatan untuk mencapai sasaran yang diinginkan. Departemen/Program Studi harus merencanakan sumber daya yang diperlukan untuk seluruh proses (Lihat 6.1). Evaluasi kepuasan partner atau pelanggan terhadap kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan oleh unit kerja/pihak terkait.

Realisasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk penerapan inovasi iptek, layanan atau studi banding praktek baik (good practices) dan konsultasi, harus meningkatkan kompetensi civitas akademika dan menghasilkan output berupa publikasi ilmiah, buku ajar, HAKI, paket teknologi atau inovasi iptek yang digunakan masyarakat. Proses Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus dikendalikan meliputi penilaian kebutuhan; rancangan, pengembangan dan

penyampaian informasi terkait prosedur atau instruksi; dan pengukuran outcomes. Metode pengendalian harus merupakan bagian tinjauan manajemen (5.6) untuk menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur atau instruksi, metode pengendalian konsisten dengan standar mutu yang ditetapkan. Perubahan metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan prosedur atau instruksi harus dievaluasi sebelum perubahan dilakukan. Pemantauan harus dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan rekaman harus dipelihara.

B. Proses Terkait Pelanggan (Mahasiswa dan Stakeholder Lain)

Departemen secara umum memberikan layanan yang intangible, not storable dan consumed kepada pelanggan utama yaitu mahasiswa, maupun stakeholder lain. Departemen harus memberi kesempatan pada mahasiswa untuk belajar iptek dan belajar mempraktekkan penerapan untuk mencapai learning outcomes dan kompetensi yang telah ditetapkan. PBM sebagai bagian dari Tri Dharma PT yang dilakukan di dalam/luar kelas/laboratorium/studio, di dalam/luar kampus UB, diharapkan minimal memenuhi hal-hal sebagai berikut:

1. Fasilitas aman, sehat, bersih, berfungsi baik dan ada petugas yang bertanggung jawab memelihara
2. Prosedur komunikasi dua arah antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan dan universitas yang responsive
3. Personel departemen memperlakukan semua orang dengan penuh hormat; dan
4. Kegiatan-kegiatan layanan dilaksanakan oleh dosen atau tenaga kependidikan yang sesuai dengan kualifikasinya.

Penentuan persyaratan terkait layanan Tri Dharma PT. Penentuan persyaratan pendidikan secara umum diketahui dari kebutuhan. Departemen HPT untuk pemenuhan harapan masyarakat akademik, profesional dan umum. Persyaratan kualifikasi mahasiswa dijelaskan dalam Pedoman Pendidikan Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan (00403 04000) sesuai rencana studi, kurikulum dan layanan pendidikan yang diberikan oleh departemen. Persyaratan terkait layanan juga mencakup persyaratan yang ditetapkan oleh departemen dalam memberikan layanan administrasi pendidikan kepada mahasiswa. Hal ini dapat berupa bukti studi, dokumen pribadi, yang diberikan pada mahasiswa, aturan

administrasi departemen, NIM dan lain-lain. Layanan Tri dharma PT harus memenuhi persyaratan hukum, peraturan yang berlaku dan akreditasi sesuai strata pendidikan.

Penentuan persyaratan terkait kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan track record, roadmap dan payung penelitian, kepakaran, kebutuhan pengembangan iptek sesuai PS, permasalahan di masyarakat, Rencana Strategis Nasional/Internasional dana (Dikti, Ristek, PT luar negeri) dan standar mutu WCU. Persyaratan terkait layanan tersebut juga mencakup persyaratan yang ditetapkan oleh departemen atau pemberi dana dalam administrasi dan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Tinjauan persyaratan terkait layanan tri dharma PT. Departemen harus meninjau persyaratan terkait layanan tri dharma PT untuk memastikan bahwa:

- a. Persyaratan mutu penyelenggaraan Tri Dharma PT telah ditetapkan
- b. Persyaratan yang berbeda dari sebelumnya telah diselesaikan
- c. Departemen hingga PS memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang ditetapkan
- d. Apabila persyaratan pendidikan diubah, departemen harus memastikan bahwa dokumen yang relevan telah diamandemen dan semua pihak yang terkait telah mengetahui perubahan persyaratan.
- e. Rekaman tinjauan persyaratan pengajaran ini harus dipelihara.

Komunikasi dengan Mahasiswa dan Pengguna Layanan. Departemen harus menentukan dan menerapkan sistem pengaturan yang efektif dalam berkomunikasi dengan mahasiswa dan pengguna lain, misalnya terkait dengan: Informasi program pendidikan, rencana pengajaran termasuk kurikulum, serta umpan balik PBM dan termasuk keluhan mahasiswa. Komunikasi yang baik harus dijalin dengan pemberi dana hibah atau pengguna (stakeholders) kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk meningkatkan dukungan layanan Tri Dharma PT, Departemen HPT menggunakan komunikasi non interaktif lewat papan pengumuman, monitor pengumuman; dan interaktif lewat telepon, fax, twitter dan email: www.hpt.ub.ac.id

C. Desain dan Pengembangan Kurikulum

Perencanaan Kurikulum. Pada dasarnya, Departemen HPT ikut terlibat dalam menyusun kurikulum PS S-1, S-2 dan S-3 yang dievaluasi setiap empat tahun dan

selalu mengutamakan kepentingan mahasiswa, baik pada saat proses belajar mengajar, saat lulus, dan bekerja. Oleh karena itu kurikulum disusun sedemikian rupa dengan prosedur yang sudah ditetapkan.

Dalam hal perencanaan kurikulum, departemen berkoordinasi atas perencanaan yang dilakukan di tingkat fakultas, mengingat program studi yang dikelola merupakan program studi di bawah naungan FP UB. Oleh karena itu, dalam perencanaannya:

1. Dekan mempertimbangkan desain dan pengembangan kurikulum untuk keuntungan mahasiswa.
2. Kegiatan pengendalian didesain sesuai dengan maksud dan durasi layanan pendidikan.
3. Prosedur-prosedur dipastikan bahwa materi instruksi telah sesuai dengan persyaratan instruksi.
4. Memerlukan peralatan kalibrasi untuk beberapa maksud instruksi.
5. Asesmen kebutuhan mencakup keefektifan sistem dan capaian mahasiswa.
6. Asesmen kebutuhan mencakup persyaratan kinerja potensial dan aktual untuk menentukan:
 - Instruksi yang membantu mahasiswa menjadi kompeten,
 - Ukuran keefektifan instruksi tertentu,
 - Keahlian yang sesuai dengan persyaratan kurikulum.
 - Asesmen mampu menyediakan informasi yang dapat digunakan dalam proses tinjauan instruksi. Apabila validasi eksperimen dari instruksi tidak diijinkan, proses peer review dapat diadopsi.
 - Laporan analisis kebutuhan yang dibuat telah menyediakan masukan untuk proses desain instruksi, menggambarkan hasil asesmen kebutuhan, dan menyatakan tujuan akhir untuk desain.
 - Proses pengembangan didokumentasikan dan digunakan oleh pengembang. Terdapat pernyataan proses tertentu masing-masing media penyampaian atau proses generik untuk semua media. Proses-proses ini meliputi urutan tahap proses.

Tahapan proses penyusunan dan pengembangan Kurikulum PS Agroekoteknologi, sbb :

Kurikulum yang berlaku di program studi Agroekoteknologi merupakan kurikulum baru. Perubahan struktur kurikulum dari lima program studi menjadi satu program studi ini melibatkan berbagai pihak. Mekanisme peninjauan kurikulum ini dimulai sejak tahun 2007 berdasarkan hasil tracer study ke stakeholder dan para alumni Fakultas Pertanian. Para pengguna lulusan Fakultas Pertanian menghendaki sarjana pertanian yang bersifat general bukan yang bersifat spesifik. Oleh karena itu forum Dekan Fakultas Pertanian se Indonesia sepakat untuk melakukan restrukturisasi program studi. Dari hasil diskusi forum dekan se Indonesia, program studi yang ada di bawah naungan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya mengalami restrukturisasi dari lima program studi (Agronomi, Hortiukultura, Pemuliaan Tanaman, Ilmu HPT serta Hama dan Penyakit Tanaman) menjadi satu program studi Agroekoteknologi. Dari perubahan program studi ini, struktur kurikulum mengalami perubahan sangat mendasar, karena materi yang berasal dari lima program studi yang lama hanya menjadi satu program studi. Untuk memenuhi aspirasi para pengguna sarjana pertanian dan sesuai Visi dan Misi program studi Agroekoteknologi yang mengedepankan pertanian berwawasan lingkungan menuju ke pertanian berkelanjutan dan lestari serta kurikulum berbasis kompetensi, maka disusunlah kurikulum yang memiliki matakuliah inti (core competence) meliputi Ekologi Tanaman, Dasar Budidaya Tanaman, Teknologi Produksi Tanaman, Manajemen Agroekosistem, Pertanian Berkelanjutan dan Magang Kerja serta Skripsi. Disamping matakuliah inti juga terdapat matakuliah pendukung yang bersifat lebih spesifik seperti Pengelolaan HPT Berkelanjutan, Manajemen Hama dan Penyakit Terpadu, Sosiologi Pertanian, Pengantar Ekonomi Pertanian dan Pengantar Usahatani.

Masukan Desain dan Pengembangan. Departemen HPT mempertimbangkan masukan dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan dalam mendesain kurikulum beserta pengembangannya lewat forum-forum pertemuan yang berupa reuni, lokakarya, dan pertemuan khusus.

Output Desain dan Pengembangan. Hasil keluaran desain berupa kurikulum yang akan diterapkan dan pengembangannya telah mencakup semua kompetensi yang akan dicapai dengan mempertimbangkan kebutuhan di masa mendatang dan kebutuhan dunia kerja. Hal ini diwujudkan dalam bentuk menguasai mata kuliah yang diberikan dan kelulusan ujian sebagai alat pemantauan serta pengukuran.

Verifikasi Desain dan Pengembangan. Verifikasi kurikulum dilakukan dalam satu atau beberapa tahap sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Kegiatan ini dilakukan secara internal dan terbuka oleh pihak yang berwenang. Dokumentasi keluaran verifikasi kurikulum dan pengembangannya sudah disimpan dengan baik.

Validasi Desain dan Pengembangan. Proses ini dilaksanakan untuk memastikan bahwa kompetensi yang direncanakan terpenuhi oleh desain kurikulum dan silabus yang dihasilkan. Secara umum, validasi dilakukan pada tahap desain atau penyusunan kurikulum akhir. Akreditasi dan sertifikasi merupakan metode validasi yang diterima. Dokumentasi kurikulum dan tindakan validasi sudah disimpan dengan baik.

Pengendalian Perubahan Desain dan Kurikulum. Di Departemen HPT, kebutuhan IPTEK di masa mendatang dan kebutuhan dunia kerja dijadikan arahan tinjauan perubahan kurikulum dan silabus. Peninjauan dilakukan secara periodik empat tahun sekali. Perubahan tersebut diidentifikasi, didokumentasikan, disahkan, dan disosialisasikan kepada seluruh sivitas departemen. Revisi setiap subyek sebaiknya mencakup evaluasi efektif pada keseluruhan kurikulum dan rekaman harus dipelihara.

D. Pengadaan Sumber Daya Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Proses pengadaan barang dan jasa. Usulan pengadaan sumberdaya harus mencakup identifikasi spesifikasikebutuhan yang tepat, efektif dan akurat, termasuk persyaratan kualifikasi SDM untuk meningkatkan kompetensi, yang dilakukan dengan pelatihan dan studi lanjut sesuai spesifikasi bidang studi. Evaluasi kebutuhan biaya pengadaan barang/jasa maupun layanan pelatihan dan studi lanjut harus mempertimbangkan kebutuhan dan kualifikasi kinerja penyedia barang atau layanan pendidikan unit kerja. Kualifikasi penyedia barang/jasa harus memenuhi ketentuan yang berlaku, dipilih dan dievaluasi sesuai prosedur pengadaan barang/jasa di Departemen HPT. Proses dan tahapan pengadaan dilakukan dengan penunjukan langsung, pemilihan langsung atau lelang sesuai Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kepres No. 80 tahun 2003 dan atau aturan pemanfaatan dana hibah yang diterima Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan misalnya dana Due- Like atau TPSDP. Hal ini menyangkut alokasi anggaran dan klasifikasi barang/jasa yang dibutuhkan. Proses Pengadaan barang dikembangkan

dalam system e-procurement UB. Dokumen pengadaan barang/jasa didokumentasikan oleh penanggung jawab kegiatan.

Informasi pengadaan barang dan jasa. Informasi pengadaan harus memenuhi kebutuhan barang/jasa dan layanan pelatihan/studi lanjut sesuai keperluan. Harus dijamin bahwa informasi tersebut memenuhi kebutuhan unit kerja, memenuhi persyaratan prosedur, kontrak, sistem e-procurement dan kualifikasi SDM. Untuk membangun komunikasi dengan pemasok dengan efektif, maka UB menerapkan e-procurement seperti dijelaskan di website UB.

Verifikasi barang dan jasa hasil pengadaan. Tim penerima barang/jasa Departemen HPT melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang datang dan mencocokkan dengan spesifikasi barang/jasa yang dipesan. Selain itu, proses pengadaan barang/jasa dipantau dan dievaluasi oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) atas permintaan Ketua Departemen. Hasil verifikasi disampaikan kepada Ketua Departemen dalam bentuk laporan yang didokumentasikan SPI. Jika terdapat ketidaksesuaian maka Ketua Departemen meminta perbaikan atau tindakan koreksi atau pencegahan.

E. Penyediaan Layanan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pengendalian penyediaan layanan tri dharma PT. Departemen dan setiap unit kerja penyelenggara pendidikan dan layanan pendukung harus menyediakan informasi layanan tri dharma PT, metode prosedur/instruksi yang diperlukan, fasilitas yang diberikan, kegiatan pemantauan dan evaluasi pengukuran keberhasilan, yudisium/wisuda atau proses penyerahan jasa layanan lain. Selain itu, departemen juga memiliki mekanisme rutin untuk memantau daya saing lulusan (melalui tracer study) atau layanan lainnya melalui evaluasi pasca kegiatan penelitian (melalui evaluasi sitasi) maupun pengabdian kepada masyarakat (melalui evaluasi kepuasan stakeholder). Departemen memastikan keseluruhan proses terkendali melalui Monev Renstra HPT-FP sesuai prosedur yang berlaku.

Validasi proses penyediaan layanan tri dharma PT. Departemen melakukan validasi atau pengesahan penyediaan layanan tri dharma PT setelah ada klarifikasi penyediaan layanan oleh unit terkait. Pengaturan penyediaan layanan pendidikan dijelaskan dalam dokumen Pedoman

Pendidikan Fakultas Pertanian (00400 04000), dan tiap Program Studi. Pengaturan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh LPPM dan BPP fakultas. Dengan pedoman tersebut, departemen melakukan penyerahan ijazah kepada lulusan dalam acara wisuda, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai yang direncanakan. Daftar lulusan setiap program studi tersedia dalam Buku Wisuda yang diterbitkan setiap kali wisuda.

Identifikasi dan penelusuran kegiatan layanan tri dharma PT. Departemen dan unit kerja terkait harus mengendalikan, merekam hasil identifikasi status dan menelusuri layanan tri dharma PT (sesuai ke ketentuan 4.2.4). Hal ini antara lain dilakukan melalui monev internal atas permintaan Ketua Departemen melalui Audit Internal Mutu (AIM) Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan berdasarkan Evaluasi Kinerja setiap unit kerja, yang dilaporkan rutin kepada atasan langsung. Hal ini untuk menjamin kesesuaian jasa layanan yang dihasilkan. Ketidaksesuaian dan ketidakpatuhan direkam dan dilaporkan ke Ketua Departemen.

Barang dan informasi milik pelanggan. Barang dan informasi milik pelanggan (mahasiswa atau stakeholder lain) yang diberikan Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan pada saat pendaftaran masuk, pendaftaran ulang dan selama pemberian layanan pendidikan atau kegiatan lain harus tersimpan, terekam, dan atau mudah diakses. Jika terpaksa hilang, harus dilaporkan kepada pelanggan dan rekaman dipelihara.

Penyimpanan barang dan informasi. Departemen atau unit kerja penyelenggara pendidikan harus menyimpan dokumen akademik dan produk layanan misalnya sejarah unit kerja, kurikulum, dan materi yang dicetak atau elektronik (misalnya soal ujian seleksi, laporan, SK, MoU, database, program komputer). Produk layanan teridentifikasi, pengelolaan, pengemasan, perlindungan, terpelihara baik hingga memenuhi persyaratan saat penyerahan. Barang tersebut termasuk untuk proses pendidikan dan/atau pendidikan, Misalnya bahan kimia untuk laboratorium, bahan baku atau olahan untuk pilot plant dan layanan pendidikan dengan umur simpan terbatas untuk pengajaran atau penelitian dan pekerjaan pengembangan.

F. Pengendalian Instrumen Pemantauan dan Pengukuran Keberhasilan

Pemantauan dan pengukuran bidang pendidikan mencakup semua aspek mulai dari input-proses-output, misal untuk unit kerja pelaksana akademik adalah profil kinerja mahasiswa, ujian tertulis, latihan, tugas, kuis, presensi kehadiran dan ujian akhir. Departemen atau unit kerja menetapkan instrumen dan menjamin proses untuk memastikan bahwa kuisisioner penilaian kinerja atau soal ujian mahasiswa diberikan dengan konsisten, aman tanpa kebocoran dan hasilnya valid. Apabila instrumen atau perangkat lunak penilaian atau ujian ditemukan tidak valid, universitas atau unit kerja melakukan klarifikasi dan merekam tindakan perbaikan ketidakvalidan. Semua hasil penilaian dan pengukuran kinerja direkam dan dipelihara, baik dalam bentuk cetak ataupun soft copy sesuai ketentuan.

G. Persyaratan pelanggan

Mahasiswa: Persyaratan mahasiswa terkait dengan passing grid dan persyaratan administrasi yang lain mengikuti buku panduan UB (persyaratan seleksi masuk PT seperti yang tercantum dalam SELMA-UB yang diunggah dalam <http://selma.ub.ac.id>), tentang persyaratan pelaksanaan pendidikan mengikuti buku panduan Fakultas Pertanian (Manual Mutu FPUB dengan kode: 0040005000, 1.4. lingkup proses utama dan pelanggan), sedang persyaratan masuk ke MSLB mengikuti buku Standar Departemen HPT. Orang tua: orang tua berhak mendapatkan laporan hasil studi setiap akhir semester dan hasil evaluasi tahunan.

Pengguna lulusan: pengguna umumnya memberikan persyaratan lulusan, IP >2.75, TOEFL >450, dan TOEIC > 500 atau indikator lain sesuai dengan bidang yang terkait. Mempunyai keahlian tambahan dibidang perlindungan tanaman dan atau pengendalian hama terpadu.

4.5 Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Pelaksanaan di Departemen HPT

Potensi resiko terkait pelaksanaan di Departemen HPT diantaranya adalah resiko kepatuhan, operasional dan reputasi. Sehingga mitigasi resiko yang dilakukan diantaranya adalah koordinasi internal, sosialisasi pelaksanaan standar mutu HPT, pemuktahiran SOP, penguatan SPMI (perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penempatan personil (staffing), pengarahan (leading), dan pengawasan (controlling)). Selain itu juga perlu penetapan SOP dan rapat TM. Contohnya di aspek pendidikan, mitigasi resiko yang dilakukan adalah Pemantauan pelaksanaan pemutakhiran kurikulum di level PS HPT oleh UJM, Kerapian dalam pengarsipan

dokumen pemutakhiran kurikulum secara berkala, karena adanya perbedaan waktu pemutakhiran kurikulum antar PS HPT.

4.6 Penanggungjawab Pelaksanaan Standar Mutu di Departemen HPT

Keefektifan pelaksanaan standar mutu untuk pencapaian sasaran mutu departemen menjadi tanggung jawab Ketua Departemen. Sesuai struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan, maka tanggung jawab dan wewenang masing-masing personil telah ditetapkan secara rinci dan jelas. Selain itu dalam menjalankan sistem penjaminan mutu di tingkat departemen telah diangkat Ketua UJM yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang mewakili Ketua Departemen dalam menjalankan kegiatan penjaminan mutu sehari-hari dibantu dengan anggota Tim UJM.

BAB 5 MANUAL EVALUASI MUTU

5.1 Definisi Manual Evaluasi Standar Mutu di Departemen HPT

Manual evaluasi standar mutu adalah terkait area peningkatan sistem manajemen mutu dan proses penyelenggaraan pendidikan untuk kemudian diidentifikasi.

5.2 Tujuan Evaluasi Standar Mutu di Departemen HPT

Outcomes dari evaluasi mutu digunakan untuk mengidentifikasi area peningkatan sistem manajemen mutu dan proses penyelenggaraan pendidikan.

5.3 Lingkup Evaluasi Standar Mutu di Departemen HPT

Lingkup Evaluasi Standar Mutu di HPT adalah terkait dengan pemantauan dan evaluasi (kepuasan pelanggan, audit internal, pemantauan dan pengukuran proses juga layanan pendidikan) dan analisa data.

5.4 langkah-langkah Evaluasi Standar Mutu di Departemen HPT

A. Pemantauan dan Pengukuran

Kepuasan Pelanggan. Departemen HPT menetapkan persepsi mahasiswa tentang tingkat dimana layanan yang diberikan memenuhi harapannya. Data tren kepuasan pelanggan sebaiknya didukung oleh bukti obyektif. Pihak Departemen perlu mendiskusikan dengan pelanggan, yakni mahasiswa tentang persepsi kepuasannya antara nilai indeks prestasi, masa studi, kompetensi yang dikuasai.

Kepuasan terhadap proses layanan tidak hanya dari pelanggan mahasiswa, tetapi bagi pelanggan internal layanan staf administrasi (karyawan) terhadap dosen dan pimpinan departemen, layanan pimpinan terhadap staf akademik dan penunjang, dan sebagainya. Mekanisme dan analisis kepuasan pelanggan dicantumkan dalam manual prosedur terkait (MP tracer study. Kode: 00403 08201, 00403 08202, dan 00403 08203). Umpan Balik Pelanggan produk jasa dan pengguna lulusan juga dilakukan secara formal dengan menggunakan instrumen tracer study (MP tracer study. Kode: 00403 08201, 00403 08202, dan 00403 08203). Secara informal melalui komunikasi langsung saat ada pertemuan-pertemuan formal (seminar, workshop).

Audit Internal. Departemen HPT melaksanakan audit internal berdasarkan program audit internal untuk menilai kinerja sistem manajemen mutu dan PBM. Departemen mendokumentasikan dan memelihara rekaman laporan akhir audit internal dengan memberi koding dan disimpan dalam bentuk softcopy maupun hardcopy. Umpan balik dari hasil audit digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan untuk tindakan korektif dan pencegahan.

Pelaksanaan audit internal departemen dilakukan oleh auditor dari FP UB yang telah bersertifikat di Tingkat Universitas. Sedangkan audit internal Universitas dilakukan oleh PJM Universitas Brawijaya, dimana prosedur pelaksanaan audit internal mengacu pada manual prosedur audit internal Universitas Brawijaya.

Pemantauan dan Pengukuran Proses. Departemen HPT mengukur dan memantau kinerja dan keefektifan proses yang digunakan untuk mengelola dan menyampaikan layanan. Pengukuran proses layanan inti dan penunjang dilakukan pada tahap yang sesuai selama realisasi proses. Hasil pengukuran ini diwujudkan dalam laporan atau borang kinerja departemen.

Pemantauan dan Pengukuran Layanan Pendidikan. Departemen HPT dalam memberikan layanan pendidikan telah menetapkan dan menggunakan metode untuk pemantauan dan pengukuran layanan pendidikan pada interval yang direncanakan selama realisasinya dan hasil keluaran akhir. Hasil ini dapat dipakai untuk memverifikasi pemenuhan penjaminan mutu, persyaratan peraturan dan perundang-undangan, serta akreditasi yang berlaku. Hasil proses evaluasi ini direkam dan digunakan untuk menunjukkan tingkat keberhasilan dalam mencapai sasaran yang direncanakan.

B. Analisis Data

Unit kerja di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan menganalisis data dan informasi yang dikumpulkan, dan digunakan, tetapi tidak terbatas pada, metode analisis dan pemecahan masalah yang diterima. Data sebaiknya digunakan untuk mendukung perbaikan berkesinambungan melalui proyek perbaikan, dan juga tindakan korektif dan prekuentif. Metode statistik diterapkan untuk menganalisis setiap aspek system manajemen mutu.

Analisis statistik untuk berbagai ukuran seperti indikator kinerja, angka drop out, rekaman capaian, kepuasan pelanggan, dan analisis kecenderungan dapat membantu dalam menjamin efektifitas pengendalian proses yang merupakan

bagian dari sistem manajemen mutu. Pengukuran dan evaluasi sebaiknya menerus dan dinyatakan dalam manual prosedur atau instruksi kerja. Lembaga atau unit kerja harus menganalisa data dari berbagai sumber untuk membandingkan kinerja sistem manajemen mutu dan proses pendidikan untuk mengidentifikasi bidang perbaikan.

5.5 Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Evaluasi di Departemen HPT

Potensi resiko terkait pelaksanaan di Departemen HPT diantaranya adalah resiko kebijakan, kepatuhan, operasional dan reputasi. Sehingga mitigasi resiko yang dilakukan contohnya untuk penilaian pembelajaran adalah kebijakan penetapan kurikulum, penetapan pedoman pendidikan, Rapat TM, dan Penetapan SOP Monev Pembelajaran, adanya ketentuan melibatkan mahasiswa sebagai anggota dalam setiap Penelitian/ PKM.dan tersedianya dokumen panduan keterkaitan roadmap penelitian.PKM dengan kurikulumaa

5.6 Penanggungjawab Evaluasi Standar Mutu di Departemen HPT

Evaluasi standar mutu departemen menjadi tanggung jawab Ketua Departemen. Selain itu dalam menjalankan sistem penjaminan mutu seperti evaluasi di tingkat departemen telah diangkat Ketua UJM yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang mewakili Ketua Departemen dalam menjalankan kegiatan penjaminan mutu sehari-hari dibantu dengan anggota Tim UJM.

Ketua UJM bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua persyaratan SMM yang diterapkan dan standar mutu yang telah ditentukan terpenuhi. Komunikasi antara Ketua Departemen, Ketua UJM dan anggota Tim UJM dilakukan se- cara berkala sesuai dengan kebutuhan. Sedangkan komunikasi dengan stakeholders dilakukan sesekali melalui pertemuan tatap muka, atau melalui papan pengumuman, surat undangan, maupun website (www.hpt.ub.ac.id).

Ketua UJM harus mengembangkan keahlian dalam berkomunikasi dan hubungan antar personel, serta mengerti tentang SMM ISO9001:2008 dan standar akreditasi BAN-PT, prinsip perbaikan berkelanjutan dan juga persyaratan pelanggan. Selain itu juga harus bersedia memberi saran tentang implementasi standar mutu yang disepakati

5.7 Mekanisme Audit Internal Mutu di Departemen HPT

Audit mutu dilakukan secara internal dan eksternal berdasarkan dokumen audit mutu. Audit Internal harus dilaksanakan setidaknya satu tahun sekali untuk mengukur terpenuhinya persyaratan SMM dan Standar Akademik yang diterapkan Jurusan HPT. Pedoman pelaksanaan Audit Internal tertuang dalam MP Pelaksanaan Audit Internal Mutu (00403 006001). Audit eksternal Jurusan HPT setiap tahun dilakukan oleh Pusat Jaminan Mutu Universitas Brwajaya dan kedepan direncanakan untuk dilaksanakan dalam mengukur pemenuhan terhadap SMM ISO9001:2008 yang dinyatakan dalam perolehan sertifikat pada tahun 2011. Selain itu harus dievaluasi oleh Asesor dari BAN-PT untuk menentukan tingkat akreditasi PS. Prosedur pengusulan, pelaksanaan dan perolehan akreditasi harus mengikuti ketentuan dan memenuhi persyaratan BAN-PT. Departemen HPT melaksanakan audit internal berdasarkan program audit internal untuk menilai kinerja sistem manajemen mutu dan PBM. Selanjutnya departemen mendokumentasikan dan memelihara rekaman laporan akhir audit internal dengan memberi koding dan disimpan dalam bentuk softcopy maupun hardcopy. Umpan balik dari hasil audit digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan untuk tindakan korektif dan pencegahan.

Pelaksanaan audit internal jurusan dilakukan oleh auditor dari FP UB yang telah bersertifikat di Tingkat Universitas. Sedangkan audit internal Universitas dilakukan oleh PJM Universitas Brawijaya, dimana prosedur pelaksanaan audit internal mengacu pada manual prosedur audit internal Universitas Brawijaya.aaaaaa

5.8 Mekanisme Survey Kepuasan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Kepuasan terhadap proses layanan tidak hanya dari pelanggan mahasiswa, tetapi bagi pelanggan internal layanan staf administrasi (karyawan) terhadap dosen dan pimpinan jurusan, layanan pimpinan terhadap staf akademik dan penunjang, dan sebagainya. Mekanisme dan analisis kepuasan pelanggan dicantumkan dalam manual prosedur terkait (MP tracer study. Kode: 00403 08201, 00403 08202, dan 00403 08203). Umpan Balik Pelanggan produk jasa dan pengguna lulusan juga dilakukan secara formal dengan menggunakan instrumen tracer study (MP tracer study. Kode: 00403 08201, 00403 08202, dan 00403 08203). Secara informal melalui komunikasi langsung saat ada pertemuan-pertemuan formal (seminar, workshop).

Evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran di evaluasi pada setiap akhir semester. Hasil evaluasi menjadi dasar penetapan kebijakan

peningkatan mutu secara berkesinambungan. Departemen juga memiliki mekanisme rutin untuk memantau daya saing lulusan (melalui tracer study) atau layanan lainnya melalui evaluasi pasca kegiatan penelitian (melalui evaluasi sitasi) maupun pengabdian kepada masyarakat (melalui evaluasi kepuasan stakeholder).

BAB 6

MANUAL PENGENDALIAN MUTU

6.1 Definisi Manual Pengendalian Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Dokumen manual pengendalian standar mutu di departemen hama dan penyakit tumbuhan adalah dokumen yang digunakan untuk mengetahui apakah proses berjalan sesuai standar. Dokumen Manual Mutu Departemen HPT disusun dalam delapan (8) bagian sesuai persyaratan ISO 9001:2015. Konsep awal dokumen disusun oleh Unit Jaminan Mutu (UJM) berdasarkan dokumen induk dan referensi yang relevan. Konsep awal ini dipelajari, diperiksa dan diberi masukan oleh pimpinan departemen. Selanjutnya konsep diklarifikasi oleh tim UJM sebelum divalidasi dan disahkan oleh ketua departemen. Secara rutin, keluhan dan permasalahan yang timbul pada implementasi SPMI dievaluasi untuk peningkatan mutu berkelanjutan. Manual Mutu ini dikategorikan sebagai dokumen tidak terkendali dan mengikuti MP Pengendalian Dokumen dan Rekaman.

6.2 Tujuan Pengendalian Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang telah disepakati. Perubahan standar hanya bisa dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam penyusunan dan penetapan standar. Kemudian untuk mengendalikan standar, semua unit kerja di Hama dan Penyakit Tumbuhan perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan.

6.3 Lingkup Pengendalian Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan, pengawasan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus
2. Untuk semua standar sistem jaminan mutu internal Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

6.4 langkah-langkah Pengendalian Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Dalam pelaksanaan standar, tahap pemantauan dan evaluasi penerapan standar merupakan tahap penting yang menjadi bagian dari aspek pengendalian standar. Selain memantau dan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan standar, pimpinan Departemen dapat menggunakan hasil dari pemantauan dan evaluasi tersebut untuk mengendalikan standar-standar yang telah diberlakukan.

Tahap ini mencakup tiga hal yaitu : a) pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar; b) upaya perbaikan serta; c) pengembangan dan peningkatan standar.

Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan menetapkan *Standard Operating Procedure* (SOP) (prosedur terdokumentasi) untuk melaksanakan tindakan preventif yang dihasilkan dari analisis ketidaksesuaian potensial dan peluang perbaikan dalam system manajemen mutu dan layanan pada pelanggan (mahasiswa dan pihak terkait).

Tindakan Preventif direkam dan dikomunikasikan kebidang organisasi yang sesuai. Hasil dari perbaikan atas tindakan preventif dikomunikasikan keseluruhan anggota organisasi Metode pengendalian harus merupakan bagian tinjauan manajemen untuk menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur dan instruksi, metode pengendalian konsisten dengan praktek mutu yang diterima. Perubahan metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan prosedur atau instruksi harus dievaluasi sebelum perubahan dilakukan. Pemantauan harus dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan rekaman harus dipelihara. Evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran di evaluasi pada setiap akhir semester. Hasil evaluasi menjadi dasar penetapan kebijakan peningkatan mutu secara berkesinambungan

6.6 Penanggungjawab Pengendalian Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Pengendalian standar mutu di departemen hama dan penyakit tumbuhan sebagai 1. koordinator dari pengendalian standar, 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan. Adapun penanggungjawab tersebut adalah:

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Departemen hama dan penyakit tumbuhan sebagai koordinator dari pengendalian standar,
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan

6.7 Lingkup dan Mekanisme Rapat Tinjauan Manajemen di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Tinjauan manajemen merupakan komponen penting untuk menjamin diterapkannya sistem manajemen mutu demi tercapainya peningkatan yang berkelanjutan. Fakultas departemen hama dan penyakit tumbuhan memiliki komitmen untuk selalu mengadakan rapat Tinjauan Manajemen yang dilakukan secara berkala setiap dua kali dalam satu tahun yaitu setelah Audit Internal Mutu dilaksanakan.

6.8 Lingkup dan Mekanisme Pengendalian Resiko di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

6.8.1 Mekanisme Pengendalian Resiko Kebijakan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

6.8.2 Mekanisme Pengendalian Resiko Kepatuhan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

6.8.3 Mekanisme Pengendalian Resiko Operasional di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

6.8.4 Mekanisme Pengendalian Resiko Reputasi di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

BAB 7

MANUAL PENINGKATAN MUTU

7.1 Definisi Manual Peningkatan Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Departemen hama dan penyakit tumbuhan perlu membuat Manual Standar Peningkatan Mutu Internal agar kebijakan mutu departemen bisa diterapkan.

7.2 Tujuan Peningkatan Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Manual ini bertujuan untuk meningkatkan mutu dari masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan.

7.3 Lingkup Peningkatan Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi setiap isi standar dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda-beda. Misalnya satu siklus adalah semesteran, tahunan atau 5 tahunan; 2. Untuk semua standar.

7.4 langkah-langkah Peningkatan Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Mengevaluasi isi standar.
4. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru.
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar.

7.5 Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Peningkatan di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Aspek	Potensi	Mitigasi
Penjamin Mutu Akademik	Conflict of Interest dalam tindak lanjut data mutu akademik (akreditasi prodi, pelaksanaan survei kepuasan, evaluasi EDOM)	Telah dibuat SOP yang mengatur pelaksanaan survei kepuasan layanan mahasiswa dan analisis Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa (EDOM)
Penjamin Mutu Non Akademik	Keluhan/pengaduan layanan tidak ditindaklanjuti	Telah ada POB yang mengatur penanganan keluhan/pengaduan layanan

7.6 Penanggungjawab Peningkatan Standar Mutu di Departemen Hama dan Penyakit Tumbuhan

Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Departemen hama dan penyakit tumbuhan sebagai:

1. Koordinator dari pengendalian standar,
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau

BAB 8 PEMETAAN PROSES BISNIS DAN KEBUTUHAN DOKUMEN

SISTEM MANAJEMEN MUTU AKADEMIK DEPARTEMEN DAN PROGRAM STUDI														
	Perencanaan/Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan	Luaran & Capaian								
	Organisasi	Sistem	Do	Audit	Tindak Lanjut									
M A N A J E M E N	D E P A R T E M E N Unit Jaminan Mutu (UJM)	VISI MISI TUJUAN DEPARTEMEN	Manual Mutu Departemen	M A N A J E M E N D A T A	1. Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) 2. Diseminasi hasil audit mutu internal Departemen an PS 3. Diseminasi hasil evaluasi capaian IKU/IKT Departemen dan PS 4. Diseminasi hasil survey kepuasan Departemen dan PS 5. Diseminasi hasil permintaan tindakan koreksi (PTK) Departemen dan PS	Penetapan 1. Standar baru 2. Indikator Kinerja baru 3. Pengembangan strategi 4. Program Kerja prioritas dan unggulan	1. Kepuasan Pemangku Kepentingan 2. Akreditasi Program Studi Unggul 3. Akreditasi Program Studi Internasional 4. layanan prima 5. Keberhasilan studi 6. IPK lulusan 7. Lulus tepat Waktu 8. Lama tunggu lulusan 9. Kesesuaian pekerjaan dengan bidang keilmuan 10. Prestasi mahasiswa bidang akademik dan non akademik 11. Kepuasan dosen, tendik, mahasiswa 12. Kepuasan alumni 13. Kepuasan pengguna lulusan 14. Kepuasan mitra kerjasama 15. Publikasi artikel ilmiah 16. Sitasi 17. Hak cipta 18. Paten 19. Prestasi, penghargaan, rekognisi dosen							
		SASARAN STRATEGIS GIRAFFE												
		DOKUMEN a. OTK Fakultas b. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Departemen c. Renstra Departemen d. RKAT Departemen												
		PROGRAM STUDI						Seleksi Mahasiswa	Audit seleksi mahasiswa	P O R T O F O L I O	Budaya Mutu			
		Layanan Mahasiswa						Audit layanan mahasiswa						
		Dokumen Kurikulum						Proses Pembelajaran	Monev Karakteristik, Perencanaan, Pelaksanaan, Beban Pembelajaran					
		Pedoman Pendidikan						Proses Penilaian Hasil Pembelajaran	Monev Hasil Pembelajaran					
		Dokumen Panduan Monev Kurikulum dan PBM						Kerjasama Pendidikan	Monev CPL Survey Kepuasan Proses Pendidikan pada mahasiswa					
		R E N C A N A I N D U K D A N R O A D M A P P E N E L I T I A N						Rencana Induk dan Roadmap Penelitian Departemen	Pengelolaan Pelaksanaan Penelitian			Monitoring dan Evaluasi relevansi dan capaian penelitian	Analisis & Kajian Early Warning System	Budaya Mutu
								Kerjasama Penelitian	Kerjasama Penelitian			Survey Kepuasan Mitra Kerjasama Penelitian	7. Rapat Tinjauan Manajemen (TM) dan Dokumen Tinjauan Manajemen Departemen dan PS sebagai pengendalian	
P K M	Rencana Induk dan Roadmap PkM Departemen	Pengelolaan Pelaksanaan PkM	Monitoring dan Evaluasi relevansi dan capaian PkM	7. Rapat Tinjauan Manajemen (TM) dan Dokumen Tinjauan Manajemen Departemen dan PS sebagai pengendalian	Budaya Mutu									
	Kerjasama PkM	Kerjasama PkM	Survey Kepuasan Mitra Kerjasama Penelitian											
P E N D U K U N G	Perencanaan & Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan Departemen	Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan	Monev kinerja dosen Monev kinerja tendik	6. Diseminasi hasil audit internal pengelolaan keuangan, sarana prasana, sistem informasi dan kehumasan	Budaya Mutu									
	Perencanaan & Pengembangan Sarana Prasarana, Keuangan, Sistem Informasi & Kehumasan di Fakultas/ Departemen	Pengelolaan Keuangan Fakultas/ Departemen Pengelolaan Sarana Prasarana Fakultas/Departemen Pengelolaan Sistem Informasi dan Kehumasan Fakultas/ Departemen	Audit internal sarpras, keuangan, sistem informasi & kehumasan tingkat Fakultas											

DISEMINASI INFORMASI, PEREKAMAN, DOKUMENTASI

REFERENSI

Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010