



# MANUAL MUTU




## FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MULAWARMAN SAMARINDA

### GUGUS PENJAMINAN MUTU (GJM) FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MULAWARMAN


Kampus Gunung Kelua, Jln. Pasir  
Balengkong  
Samarinda Utara, Kalimantan Timur, 75117  
Email: [gjm@faperta.unmul.ac.id](mailto:gjm@faperta.unmul.ac.id)  
Homepage: [faperta.unmul.ac.id/web/gjmf](http://faperta.unmul.ac.id/web/gjmf)





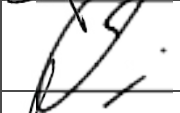
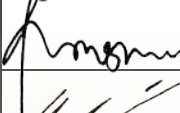

|   |  |              |                        |
|---|--|--------------|------------------------|
|  | <b>FAKULTAS PERTANIAN<br/>UNIVERSITAS<br/>MULAWARMAN</b> | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | <b>MANUAL MUTU SPMI</b>                                  | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

# MANUAL MUTU SPMI

**FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
SAMARINDA  
2018**

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU SPMI                                | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

MANUAL MUTU  
 SPMI  
 FAKULTAS PERTANIAN  
 UNIVERSITAS MULAWARMAN

| PROSES       | PENANGGUNG JAWAB                               |                                |   | TANGGAL          |
|--------------|--|--------------------------------|---|------------------|
|              | Nama   | Jabatan                        | Tandatangan   |                  |
| Perumusan    | Odit Ferry Kurniadinata dan<br>Tetty Wijayanti | Ketua dan<br>Sekretaris PGJMF  |  | 04 Desember 2018 |
| Pemeriksaan  | Bernatal Saragih                               | Wakil Dekan I<br>Faperta Unmul |  | 04 Desember 2018 |
| Persetujuan  | Krishna P. Candra                              | Ketua Senat<br>Faperta Unmul   |  | 04 Desember 2018 |
| Penetapan    | Rusdiansyah                                    | Dekan Faperta<br>Unmul         |  | 04 Desember 2018 |
| Pengendalian | Odit Ferry Kurniadinata                        | Ketua PGJMF                    |  | 04 Desember 2018 |

**Catatan Penggunaan:**

Dokumen SPMI Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman ini dapat digunakan untuk kepentingan internal Program Studi-Program Studi di lingkungan Fakultas Pertanian. Bagian-bagian dari dokumen ini dapat diperbanyak atau disimpan dalam bentuk fotokopi, pemindaian, ataupun cara lain dengan izin dari Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman.

## KATA PENGANTAR

Perkembangan pengetahuan dan teknologi yang terus dinamis menjadikan Perguruan Tinggi sebagai salah satu agen perubahan mutu sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting. Berdasarkan hal tersebut, Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman Samarinda melaksanakan sistem penjaminan mutu yang sistematis, terpadu, dan berkelanjutan. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Pertanian Unmul dibentuk untuk memastikan kontribusi nyata dan berkelanjutan di bidang peningkatan daya saing khususnya di bidang Pertanian. Sistem penjaminan mutu internal yang diterapkan di Fakultas Pertanian Unmul disusun berdasarkan prinsip peningkatan mutu secara berkelanjutan (*continuous quality improvement*).

Manual Mutu Fakultas Pertanian Unmul ini berisi kebijakan, sistem, konsep, penerapan dan organisasi penjaminan mutu yang dilaksanakan di Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini disusun sebagai acuan untuk pengembangan mutu di tingkat Program Studi, dan akan menjadi bagian dari pedoman dalam pelaksanaan proses PPEPP SPMI di tingkat Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman. Manual Mutu ini disusun berdasarkan masukan dan saran dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*), yang selanjutnya akan menjadi panduan bagi Dekan Fakultas Pertanian Unmul, staf pengajar, staf penunjang dan mahasiswa dalam upaya peningkatan mutu yang berkelanjutan dan pengelolaan pendidikan tinggi yang lebih baik.

Dokumen Manual mutu ini hendaknya dijadikan panduan bagi pengelola program, staf pengajar, staf administrasi dan mahasiswa dalam upaya peningkatan proses pembelajaran.

Samarinda, 04 Desember 2018

Dekan,

Dr. Ir. H. Rusdiansyah, M.Si

## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| HALAMAN JUDUL  | I   |
| PENGANTAR  | Ii  |
| DAFTAR ISI   | Iii |
| SURAT KEPUTUSAN  | V   |
| BAB 1. PENDAHULUAN   | 1   |
| Latar Belakang Penyusunan Manual SPMI Faperta Unmul          | 1   |
| Tujuan dan Sasaran Penyusunan Manual SPMI Faperta Unmul      | 3   |
| BAB 2. MANUAL SPMI FAPERTA UNMUL                             | 4   |
| Manual Penetapan Standar SPMI Faperta Unmul                  | 4   |
| Manual Pelaksanaan Standar SPMI                              | 6   |
| Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI                   | 6   |
| Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI Faperta Unmul | 8   |
| Manual Peningkatan Standar SPMI Faperta Unmul                | 9   |
| BAB 3. CAKUPAN MANUAL SPMI FAPERTA UNMUL                     | 10  |
| Definisi   | 10  |
| Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual         | 11  |
| Langkah-langkah atau Prosedur SPMI Faperta Unmul             | 11  |
| Standar Manual SPMI Faperta Unmul                            | 12  |
| BAB 4. MANUAL MUTU STANDAR PENDIDIKAN                        | 15  |
| Standar Kompetensi Lulusan                                   | 15  |
| Standar Isi Pembelajaran                                     | 20  |
| Standar Proses pembelajaran                                  | 24  |
| Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan                        | 31  |
| Standar Sarana dan Prasarana                                 | 36  |
| Standar Pengelolaan Pembelajaran                             | 45  |
| Standar Pembiayaan Pembelajaran                              | 48  |
| Standar Penilaian Pembelajaran                               | 52  |
| BAB 5. MANUAL MUTU STANDAR PENELITIAN                        | 56  |
| Standar Isi Penelitian                                       | 56  |
| Standar Hasil Penelitian                                     | 60  |
| Standar Proses Penelitian                                    | 65  |

|   |           |
|---|-----------|
| Standar Penilaian Penelitian                                  | 70        |
| Standar Peneliti  | 75        |
| Standar Sarana dan Prasarana Penelitian                       | 79        |
| Standar Pengelolaan Penelitian                                | 83        |
| Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian                   | 90        |
| <b>BAB 6. MANUAL MUTU STANDAR PKM</b>                         | <b>94</b> |
| Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat                    | 94        |
| Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat                      | 98        |
| Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat                   | 103       |
| Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat                | 108       |
| Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat              | 113       |
| Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat     | 117       |
| Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat              | 121       |
| Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat | 126       |

#### DAFTAR PUSTAKA

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PRNDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
FAKULTAS PERTANIAN**

Alamat : Kampus Gunung Kelua Jl. Pasir Belengkong P.O. BOX. 1040 Samarinda 75123

**KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MULAWARMAN  
Nomor : 575 /SK/2018**

**TENTANG**

**MANUAL MUTU SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL (SPMI)  
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MULAWARMAN**

**DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MULAWARMAN**

- Menimbang : a. Bahwa Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman memiliki komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu melalui sistem penjamin mutu;
- b. Bahwa pelaksanaan penjaminan mutu merupakan tanggung jawab bersama seluruh komponen Fakultas Pertanian baik ditingkat Jurusan/Program Studi maupun unit pendukung lainnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI.Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Presiden RI. Nomor 65 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Mulawarman;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas mulawarman;
6. Keputusan Mendiknas RI. Nomor 091/O/2004 tentang Statuta Universitas Mulawarman;
7. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 08 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Mulawarman;
8. Keputusan Rektor Universitas Mulawarman Nomor: 273/KP/2017 tentang Pemberhentian Dekan Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman Periode 2013-2017 dan Pengangkatan Dekan Fakultas Pertanian Universitas mulawarman Periode 2017-2021;
9. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 51/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Mulawarman sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan layanan Umum;
10. DIPA BLU Universitas Mulawarman Tahun 2018;
- Memperhatikan : Pelaksanaan Sistem Penjamin Mutu Perguruan Tinggi


**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan Pertama : Memberlakukan Manual Mutu (SPMI) Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman;
- Kedua : Manual Mutu (SPMI) Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman menjadi dasar seluruh Standar dan Formulir Fakultas Pertanian Universitas mulawarman
- Ketiga : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda  
Pada Tanggal : 04 Desember 2018



**Ir. Rusdiansyah, M.Si.**  
N.P. 19640917 198703 1 005

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | KODE         | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU SPMI                                | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Penyusunan Manual Mutu SPMI Fakultas Pertanian Unmul

Undang-undang Nomer 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi mengamanahkan bahwa pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagai program penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi. Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi diatur pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Serta kemenristek dikti no 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi, dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT melalui akreditasi.

#### **VISI:**

“Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”

#### **MISI:**

1. Mengembangkan bahan pembelajaran yang mengacu pada PIP unmul dan disesuaikan dengan kopetensimasing-masing program studi di Faperta.
2. Mendorong berkembangnya kelompok penelitian yang berfokus pada berbagai aspek pertanian tropika basah yang berorientasi pada penemuan teknologi tepat guna dan hilirisasi hak kekayaan intelektual.
3. Membangun kerjasama yang sinergi dengan pemerintah daerah dalam rangka implementasi dan kontribusi iptek pertanian tropika basah dalam pembangunan daerah dan nasional.



4. Melakukan penguatan kelembagaan dalam mencapai lembaga unggul dan akuntabel yang dikelola oleh SDM yang profesional dalam bidang pertanian tropika basah.

#### **TUJUAN:**

1. Menghasilkan proses pendidikan yang unggul di bidang pertanian, berdaya saing tinggi serta relevan dengan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat.
2. Menghasilkan penelitian terapan yang unggul dan mampu menunjang pengembangan pendidikan vokasi dan praktik di bidang pertanian.
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat yang memberikan kontribusi dalam pengembangan pendidikan vokasi dan penyelesaian permasalahan praktik di bidang pertanian.
4. Menghasilkan jalinan kerjasama dalam dan luar negeri dengan para pemangku kepentingan dalam pengembangan kepusatan untuk mendukung keunggulan Pusat dan kompetensi lulusan.

SPMI diharapkan dapat secara simultan memberikan jaminan dan keyakinan kepada para pelanggan (*customers*), dan parapihak yang berkepentingan (*stakeholders*) bahwa Fakultas Pertanian Unmul akan secara sistematis, konsisten dan berkesinambungan memberikan yang terbaik-sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Pendidikan Tinggi serta pengelolaan pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

Pelaksanaan SPMI membutuhkan *Quality Management* yang baik, sedangkan manajemen mutu yang baik membutuhkan KOMITMEN semua pihak, untuk melakukan dan menjaga proses perbaikan secara berkesinambungan. Manajemen mutu juga harus tumbuh dan berkembang secara internal atas dasar kebutuhan internal. Manajemen mutu merupakan kegiatan terinstitusi dalam bentuk prosedur standar organisasi dan melibatkan pihak-pihak luar (*stakeholders, external judgements* dll).

#### **B. Tujuan dan Sasaran Penyusunan Manual Mutu Fakultas Pertanian Unmul**

Manual SPMI Fakultas Pertanian Unmul merupakan penjabaran dari Kebijakan SPMI Fakultas Pertanian Unmul. Manual Mutu Fakultas Pertanian Unmul bertujuan untuk :


1. Memberikan arah serta landasan pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu di seluruh Fakultas Pertanian di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul;
2. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan Fakultas Pertanian Unmul;
3. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual / prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu;

Adapun Arah dan Landasan Manual SPMI Fakultas Pertanian Unmul adalah PPEPP yaitu :

1. Manual Penetapan standar SPMI Fakultas Pertanian Unmul,
2. Manual Pelaksanaan standar SPMI Fakultas Pertanian Unmul,
3. Manual Evaluasi (pelaksanaan) standar SPMI Fakultas Pertanian Unmul,
4. Manual Pengendalian (pelaksanaan) standar SPMI Fakultas Pertanian Unmul dan
5. Manual Peningkatan standar SPMI Fakultas Pertanian Unmul

Sasaran pemanfaatan Manual SPMI adalah peningkatan mutu, efisiensi dan efektivitas kinerja di seluruh Fakultas Pertanian di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU SPMI                                | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## BAB II

### SPMI FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

Manual ini berlaku untuk semua standar pada saat standar dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. Luas lingkup implementasi adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan standar mutu perguruan tinggi. Program Penjaminan Mutu Fakultas Pertanian Unmul dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*); b) transparansi; c) efisiensi dan efektivitas; dan d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Fakultas Pertanian Unmul.

#### A. Manual Penetapan Standar SPMI Fakultas Pertanian Unmul

Penyusunan tiap standar perlu mengikuti suatu mekanisme penetapan dan pemenuhan standar yang bersifat khusus sesuai jenis standar. Namun demikian, secara umum, penetapan dan pemenuhan standar mutu harus dilakukan mengikuti mekanisme yang akan diuraikan berikut ini.

1. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Pertanian Unmul serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan Fakultas Pertanian.
2. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat Perguruan Tinggi, Fakultas, Program studi, lab/bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan.
3. Fakultas Pertanian menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun.
4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, hasil benchmarking, dan atau hasil studi pelacakan (*tracer study*).
5. Standar yang ditetapkan tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan pada jenjang di atasnya.

6. Fakultas Pertanian dalam menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.
7. Fakultas Pertanian membentuk tim sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggota antara lain unsur pemimpin Fakultas Pertanian, unsur dosen, tenaga kependidikan. Jika diperlukan, tim juga dapat menyertakan *stakeholders* eksternal, yang disetujui oleh pemimpin Fakultas Pertanian penyusun standar.
8. Tim melakukan analisis kebutuhan standar untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan kriteria standar. Analisis kebutuhan juga dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pada siklus penjaminan mutu sebelumnya.
9. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPM.
10. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin Fakultas Pertanian dan pemimpin Fakultas Pertanian pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat Perguruan Tinggi dan Program Studi/Jurusan.
11. Standar pada tingkat Program Studi/Jurusan disahkan oleh pemimpin Program Studi/Jurusan setelah mendapat persetujuan Direktur.
12. Standar pada tingkat Perguruan Tinggi disahkan oleh Pemimpin Fakultas Pertanian Unmul setelah mendapat persetujuan Senat Akademi.
13. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
14. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*) yang berarti:

- Audience** : menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut
- Behaviour** : menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “should be” yang harus selalu dapat diukur
- Competence** : menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objek dalam perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan
- Degree** : menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut

Jika standar dinyatakan dalam struktur kalimat lengkap, A adalah subjek, B berada pada predikat, C menempati posisi objek dan D adalah keterangan.

## B. Manual Pelaksanaan Standar SPMI Fakultas Pertanian Unmul

Dalam upaya pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, Fakultas Pertanian yang telah menetapkan standar mutu perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut.

1. Fakultas Pertanian menyusun kebijakan yang terstruktur agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mencapai standar yang telah ditetapkan.
2. Kebijakan yang disusun untuk keperluan tersebut harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan terkait yang telah ditetapkan oleh Fakultas Pertanian pada jenjang di atasnya.
3. Tiap pemimpin Fakultas Pertanian berkomitmen dan secara konsisten mengacu pada pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di Fakultas Pertaniannya.
4. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, pemimpin Fakultas Pertanian perlu memastikan efektivitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk menjamin pencapaian standar-standar kinerja dan standar mutu yang ditetapkan.
5. Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistematis untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
6. Keseluruhan tindakan pemenuhan standar harus didokumentasikan secara efektif, efisien dan sistematis.

## C. Manual Evaluasi Standar SPMI Fakultas Pertanian Unmul

Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan, tiap lima tahun sekali. Sementara itu, evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik, baik dalam bentuk laporan AMI maupun dalam bentuk lain yang disepakati. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri untuk mengukur *gap* mutu. Evaluasi dalam satu siklus mencakup tujuh komponen berikut.

1. **Kebijakan SPMI**, merupakan aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra Fakultas Pertanian Unmul.
2. **Manual Mutu**, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat Perguruan Tinggi dan program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.

3. **Standar SPMI**, berupa dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/*output*. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (*performance*) terbaik dari tiap individu, Prodi/Jurusan dilingkungan Fakultas Pertanian, dan Fakultas Pertanian Unmul secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (*input*), proses, dan keluaran (*output*) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
4. **Pemantauan dan Audit Mutu Internal**, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan pada tingkat Fakultas dan tingkat Program Studi/Jurusan serta unit di bawahnya dilakukan oleh tingkat di atasnya ataupun Lembaga terkait terkait.
5. **Evaluasi Diri**, dilakukan oleh Fakultas dan Program Studi/ Jurusan pelaksana akademik.
6. **Rumusan Koreksi** atau **Rekomendasi Tindakan Perbaikan**, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal.
7. **Implementasi** program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) di semua jenjang Pusat pelaksanaan akademik.

Tahap pemantauan dan evaluasi ketercapaian standar salah satunya dicapai melalui pelaksanaan audit mutu internal. Audit mutu internal harus dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di Fakultas Pertanian Unmul berjalan sesuai dengan rencana, dengan prosedur yang benar, dan mengarah pada pencapaian standar yang telah ditentukan. Mekanisme audit internal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi SPM adalah sebagai berikut.

1. Audit internal dapat dilakukan pada aspek akademik maupun non akademik. Audit mutu Internal (AMI) merupakan audit yang wajib dilaksanakan pada program studi
2. Audit internal non akademik dilaksanakan sesuai kebutuhan manajemen, sedikitnya satu tahun sekali.
3. Khusus AMI harus diselenggarakan minimal satu kali dalam satu tahun oleh Fakultas Pertanian.
4. Cakupan Audit Mutu Internal ditetapkan berdasarkan hasil audit sebelumnya dan hasil evaluasi diri, atau atas keperluan tertentu.
5. Ketua Program Studi/Jurusan/Wadek Bidang Akademik dapat mengajukan permohonan audit mutu internal apabila diperlukan.
6. Fakultas Pertanian Unmul harus melakukan audit kepada seluruh Fakultas Pertanian sedikitnya satu kali dalam satu tahun.
7. Hanya personal yang telah mendapat kewenangan audit yang dapat melakukan audit atas

koordinasi LP3M Unmul dan GJM Faperta UNMUL.

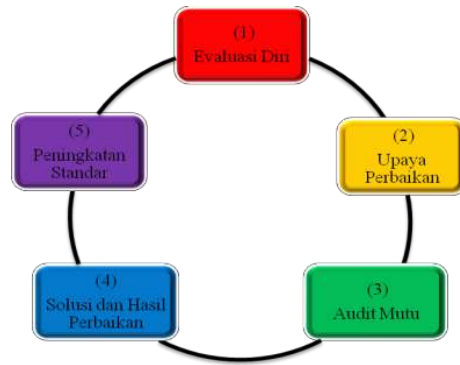
8. Kewenangan ini dinyatakan dalam bentuk Sertifikat Auditor.
9. Hasil dan rekomendasi audit mutu internal harus ditindaklanjuti oleh Auditor dan tindak lanjut rekomendasi yang dilakukan dilaporkan kepada pemimpin Fakultas Pertanian pada jenjang di atasnya.
10. Laporan audit internal harus dapat diakses oleh pemimpin Fakultas Pertanian.
11. Mekanisme rinci pelaksanaan audit mutu harus diuraikan pada Standar Prosedur Operasional Audit Mutu Internal. Hasil audit mutu internal dapat berupa:
  - (a) Pelaksanaan standar **mencapai** standar dikti yang telah ditetapkan
  - (b) Pelaksanaan standar **melampaui** standar dikti yang telah ditetapkan
  - (c) Pelaksanaan standar **belum mencapai** standar dikti yang telah ditetapkan
  - (d) Pelaksanaan standar **menyimpang** standar dikti yang telah ditetapkan
12. Hasil audit mutu internal yang didapat, selanjutnya Fakultas Pertanian Unmul harus melakukan tindakan pengendalian (pelaksanaan) standar SPMI.

#### **D. Manual Pengendalian Standar SPMI Fakultas Pertanian Unmul**

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di Fakultas Pertanian Unmul berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penyusunan dan Penetapan Standar. Kemudian, untuk mengendalikan standar, semua Pusat yang ada di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan.

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, pemimpin Pusat dapat menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut untuk mengendalikan standar yang telah ditetapkan.

Tahap ini mencakup tiga hal yaitu: a) pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar; b) upaya perbaikan, serta c) pengembangan dan peningkatan standar. Ketiga hal ini bersifat siklus (Gambar 2.1) dan dilakukan secara berkesinambungan dan konsisten. Siklus- siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan) seperti disajikan pada Gambar 2.3.



**Gambar 2-1. Siklus Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu**


### E. Manual Peningkatan Standar SPMI Fakultas Pertanian Unmul

Pencapaian Standar Mutu yang telah ditetapkan melalui penerapan SPMI didasarkan pada dua prinsip utama: peningkatan/perbaikan proses yang berkesinambungan (*continuous improvement*) dan peningkatan standar mutu yang berkelanjutan (*sustainable quality*). Penerapan prinsip *continuous improvement* melalui mekanisme PPEPP, sedangkan prinsip *sustainable quality* dilaksanakan melalui mekanisme siklus Kendali Mutu seperti diperlihatkan pada Gambar 2.1. Penerapan PPEPP secara konsisten akan mewujudkan Kaizen (perbaikan terus-menerus) pada mutu pendidikan tinggi. Konsep peningkatan mutu secara berkelanjutan dilaksanakan melalui siklus PPEPP yang berulang kali dan juga berkelanjutan (Gambar 2.2.)



**Gambarr 2.2. Peningkatan Standar di setiap siklus**



|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU SPMI                                | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

### BAB III

#### MANUAL SPMI FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

##### A. Definisi

1. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi
5. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
6. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
7. Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat PT, adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
9. Fakultas adalah bagian administratif dalam perguruan tinggi atau universitas yang menaungi beberapa jurusan/program studi

10. Jurusan merupakan unsur pelaksana akademik pada fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
11. Program studi, yang kemudian disingkat sebagai prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi, yang diselenggarakan oleh sebuah lembaga pendidikan tinggi atau perguruan tinggi.
12. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT, adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
13. Kebijakan: pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal;
14. Kebijakan SPMI: pemikiran, sikap, pandangan Akademi mengenai SPMI yang berlaku di Akademi;
15. Manual SPMI: dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI;
16. Standar SPMI: dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai / dipenuhi;
17. Evaluasi Diri: kegiatan setiap Pusat dalam Akademi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya;
18. Audit SPMI: kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal Akademi untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap Pusat dalam lingkungan akademi.

#### **B. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual**

LP3M dan GJMF Faperta UNMUL sebagai perancang dan koordinator dengan melibatkan Dekan Fakultas Pertanian Unmul, tenaga pendidik, tenaga kependidikan sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahlian.

#### **C. Langkah-langkah atau Prosedur SPMI Fakultas Pertanian Unmul**

Cakupan penjaminan mutu terdiri atas Penjaminan Mutu Akademik dan Manajemen Tata Pamong. Ruang lingkup Penjaminan Mutu Akademik adalah Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat, sedangkan ruang lingkup penjaminan mutu

manajemen dan administrasi adalah: 1) Tata Pamong (*governance*); 2) pengelolaan; 3. SDM (dosen dan tenaga kependidikan); 4. prasarana dan sarana; 5. pembiayaan.

Pemenuhan standar, prosedur dan pelaksanaan pengawasan yang menuju pada peningkatan mutu dan kepatuhan pada standar-standar yang telah ditetapkan merupakan kegiatan inti dari sistem penjaminan mutu. Ruang lingkup ini merupakan lingkaran tertutup yang mengarah pada pencapaian keunggulan Fakultas Pertanian Unmul.

Penerapan/implementasi Sistem Penjaminan Mutu di Fakultas Pertanian Unmul terdiri dari aspek mutu akademik dan aspek mutu pengelolaan termasuk administrasi. Implementasi sistem penjaminan mutu ini mengacu kepada Kebijakan Mutu dan Standar Mutu Fakultas Pertanian Unmul.

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di Fakultas Pertanian Unmul mengikuti tahapan dalam kerangka kerja yang disajikan pada Gambar di bawah ini. Fokus dan prioritas implementasi Sistem Penjaminan Mutu Fakultas Pertanian Unmul adalah SPM Akademik, dalam hal ini pengelolaan dan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Namun demikian, sistem penjaminan mutu untuk aspek pengelolaan dan administrasi tetap dianggap penting mengingat aspek ini berperan penting untuk mewujudkan *Good University Governance* sebagai prasyarat penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berkualitas.

Model Manajemen Pelaksanaan SPMI Fakultas Pertanian Unmul dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP. Dengan model ini, maka Fakultas Pertanian UNMUL akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap Pusat dalam Akademi bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan Pusat dan Akademi, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Akademi terjamin mutunya, dan bahwa SPMI Fakultas Pertanian Unmul pun juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi dalam Fakultas Pertanian Unmul untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN- PT ataupun Pusat akreditasi asing yang kredibel.

#### **D. Standar Manual SPMI Fakultas Pertanian Unmul**

Berdasarkan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Nasional, Fakultas Pertanian Unmul menetapkan 24 (dua puluh empat) standar SPMI sebagai berikut:

**Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)** merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. SNPT terdiri atas:

- a. Standar Nasional Pendidikan;
- b. Standar Nasional Penelitian; dan
- c. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

#### **Standar Nasional Pendidikan terdiri atas:**

1. standar kompetensi lulusan;
2. standar isi pembelajaran;
3. standar proses pembelajaran;
4. standar penilaian pembelajaran;
5. standar dosen dan tenaga kependidikan;
6. standar sarana dan prasarana pembelajaran;
7. standar pengelolaan pembelajaran; dan
8. standar pembiayaan pembelajaran.

#### **Standar Nasional Penelitian terdiri atas:**

1. standar hasil penelitian;
2. standar isi penelitian;
3. standar proses penelitian;
4. standar penilaian penelitian;
5. standar peneliti;
6. standar sarana dan prasarana penelitian;
7. standar pengelolaan penelitian; dan
8. standar pendanaan dan pembiayaan penelitian


#### **Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:**

1. standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
2. standar isi pengabdian kepada masyarakat;

3. standar proses pengabdian kepada masyarakat;
4. standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
5. standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
6. standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
7. standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
8. standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Jenis Manual SPMI yang perlu disusun oleh Fakultas Pertanian disesuaikan dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Kriteria standar yang disusun harus sama atau lebih tinggi dari standar yang ditetapkan oleh Fakultas Pertanian di atasnya.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU<br>STANDAR KOPETENSI<br>KELULUSAN   | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## BAB IV

### MANUAL MUTU STANDAR PENDIDIKAN

#### Bagian 1

### MANUAL MUTU STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Mutu lulusan/alumni merupakan muara dari proses penyelenggaraan pendidikan yang dapat menentukan keberlangsungan suatu institusi pendidikan dalam jangka panjang. Mutu lulusan/alumni yang baik akan meningkatkan permintaan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam merekrut tenaga kerja dari institusi yang bersangkutan terutama dalam bidang Pertanian. Oleh karena itu diperlukan proses penyelenggaraan pendidikan yang efisien dan produktif dan perbaikan kompetensi secara terus menerus. Untuk mengetahui sejauh mana kompetensi lulusan itu sungguh relevan dengan kebutuhan masyarakat, lulusan/alumni seharusnya memberi kontribusi bagi institusi almamater dan memberi umpan balik untuk perbaikan proses penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan tuntutan dunia kerja. Oleh karena itu diperlukan komunikasi dan studi penelusuran (*tracer study*) terhadap para lulusan/alumni.

##### A.2. Tujuan

Tujuan disusunnya Manual Mutu Kompetensi Lulusan adalah:

- 1) Memberikan jaminan mutu lulusan yang dapat memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), meliputi kebutuhan sosial (*social needs*), kebutuhan dunia industri (*industrial needs*), dan kebutuhan profesional (*profesional needs*),
- 2) Memberikan jaminan dikembangkannya aspek-aspek kompetensi mutu lulusan, meliputi aspek akademik, aspek profesional, aspek kepribadian dan aspek sosial selama mengikuti kuliah di Fakultas Pertanian Unmul,

- 3) Memperoleh data dengan melakukan studi penelusuran (*tracer study*) dan menjalin komunikasi dengan para lulusan/alumni yang telah bekerja,
- 4) Menyusun sistem informasi terhadap para lulusan/alumni.

Pasal 5 butir 1 Permen no 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, menyebutkan bahwa "Standar Kompetensi Lulusan merupakan tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan". Pasal 5 butir 2 sampai dengan 3 dari peraturan yang sama disebutkan bahwa:

- 1) Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar dosen tenaga pendidikan dan standar sarana prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran
- 2) Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengacu capaian pembelajaran lulusan KKNI, memiliki kesetaraan dan jenjang kualifikasi pada KKNI.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Lulusan Fakultas Pertanian Unmul adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai dengan tingkatan pendidikan oleh masing-masing program studi dan selanjutnya disebut sebagai alumni. Fakultas Pertanian Unmul perlu melakukan komunikasi, studi penelusuran (memantau, mengidentifikasi, mengevaluasi kepuasan) dan menyusun *data base* terhadap para lulusan/alumninya yang telah bekerja.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dari manual lulusan ini adalah kebijakan mutu, standar mutu dan organisasi penjaminan mutu yang dapat dipergunakan oleh pimpinan fakultas, penanggungjawab penjaminan mutu, penanggungjawab program studi dan pelaksana kegiatan pembelajaran.

Ruang lingkup studi penelusuran para lulusan/alumni Fakultas Pertanian Unmul meliputi antara lain: indeks prestasi (IPK), lama masa studi, waktu tunggu bekerja (daya saing lulusan), kesesuaian antara bidang studi dan kurikulum dengan bidang pekerjaan (relevansi lulusan), kepuasan lulusan dan pengguna lulusan (evaluasi), saran perbaikan terhadap aspek-aspek kompetensi lulusan (masukan/umpan balik), korelasi antara kegiatan ekstrakurikuler lulusan selama kuliah dan daya saing lulusan. Program studi dapat menggunakan manual mutu ini dan mengembangkannya sesuai dengan keperluan yang khas program studi khususnya terkait dengan muatan-muatan yang akan

digali melalui penelusuran lulusan.

## **C. KEBIJAKAN MUTU LULUSAN DAN ORGANISASI SPMI**

### **C.1. Kebijakan Mutu Lulusan**

- a. Fakultas Pertanian Unmul menyelenggarakan sistem pendidikan yang efisien dan produktif, dengan pemanfaatan sumberdaya secara optimal.
- b. Fakultas Pertanian Unmul mengembangkan pendidikan yang memperhatikan aspek-aspek kompetensi akademik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan aspek sosial yang sesuai dengan visi dan misi Fakultas Pertanian Unmul.
- c. Fakultas Pertanian Unmul melakukan komunikasi dan studi penelusuran terhadap para lulusan/alumni secara periodik untuk memperoleh masukan/umpan balik, baik dari para lulusan maupun pemangku kepentingan.

### **C.2. Organisasi SPMI**

Struktur organisasi penjaminan mutu lulusan Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut:

Penjamin mutu lulusan terdiri atas Pimpinan Fakultas dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM). Pimpinan berdasarkan persetujuan Senat Fakultas Pertanian Unmul menetapkan kebijakan, norma dan baku mutu lulusan. Wadek III bidang Kemahasiswaan dan Alumni merancang dan membentuk Tim tracer lulusan/alumni. Pelaksanaan studi penelusuran dilakukan oleh Anggota tim yang berkoordinasi dengan Wadek III. Tim Tracer bertanggungjawab atas hasil studi penelusuran terhadap Wadek III. Wadek III bidang Kemahasiswaan dan Alumni menyusun anggaran kegiatan tahunan untuk studi penelusuran lulusan/alumni.

## **D. STANDAR DAN MEKANISME KOMPETENSI LULUSAN SPMI**

### **D.1. Standar Penetapan Kompetensi Lulusan**

- a) Fakultas Pertanian mendorong terciptanya penyelenggaraan pendidikan yang efisien dan produktif.
- b) Fakultas Pertanian merencanakan kompetensi mutu lulusan berdasarkan aspek akademik, aspek profesional, aspek kepribadian, dan aspek sosial sesuai dengan visi dan misi Fakultas Pertanian Unmul.
- c) Fakultas Pertanian merencanakan studi penelusuran (*tracer study*) untuk memperoleh data tentang lulusan/alumni dan menjangking masukan, agar dapat memperbaiki mutu lulusan bagi kebutuhan para pemangku kepentingan.



## **D.2. Standar Pelaksanaan Kompetensi Lulusan**

- a) Fakultas Pertanian menyelenggarakan program pendidikan secara efisien dan produktif dan memanfaatkan sumberdaya yang ada secara optimal.
- b) Fakultas Pertanian menyusun pedoman umum kompetensi mutu lulusan berdasarkan aspek akademik, aspek profesional, aspek kepribadian, dan aspek sosial sesuai dengan visi dan misi Fakultas Pertanian Unmul.
- c) Fakultas Pertanian menyusun capaian pembelajaran sesuai dengan KKNI yang meliputi, Sikap, Pengetahuan dan Keterampilan.
- c) Fakultas Pertanian melakukan *tracer study* secara periodik dengan membentuk Tim tracer lulusan/alumni.

## **D.3. Standar Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Lulusan**

Fakultas Pertanian melakukan komunikasi dengan lulusan/alumni secara berkala (minimal setahun sekali) untuk menjangkau masukan atau memperoleh umpan balik. Standar Dokumentasi terkait dengan standar mutu lulusan tersedia dalam *data base* sistem informasi alumni yang berada pada tingkat Fakultas Pertanian. Pengembangan Sistem Informasi Alumni bersumber dari informasi alumni melalui telepon, sms, surat-menyurat, internet ataupun langsung datang ke alamat lulusan.

## **D.4. Mekanisme Pemenuhan Standar**

Standar Mutu Lulusan mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring dan evaluasi.

Standar perencanaan meliputi (1) perencanaan pendidikan yang efisien dan produktif (2) perencanaan kompetensi mutu lulusan (3) perencanaan *tracer study* lulusan/alumni. Standar Mutu lulusan tersebut dapat dicapai dengan mekanisme penjaminan mutu sebagai berikut:

- 1) Penyelenggaraan pendidikan yang efisien dan produktif dicapai melalui perencanaan jumlah lulusan, perencanaan kecepatan studi mahasiswa, kecepatan waktu tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan oleh masing-masing program studi


- 2) Perencanaan kompetensi lulusan dapat dicapai melalui :
  - a. aspek akademik secara vertikal (penguasaan materi secara mendalam) dan horisontal (memiliki wawasan yang luas).
  - b. aspek profesional yang memungkinkan lulusan untuk menerapkan ilmu, terampil, menjawab tantangan dunia kerja dan globalisasi.
  - c. aspek kepribadian yang mengasah mentalitas kewirausahaan, menjadikan lulusan sebagai agen perubahan, reflektif, sadar akan nilai moral dan etis
  - d. aspek sosial memungkinkan lulusan beradaptasi, berkomunikasi, bekerja sama dengan orang lain.
- 3) Perencanaan *Tracer Study* dicapai melalui pembuatan proposal penelusuran lulusan/alumni.

Standar pelaksanaan mutu lulusan dalam hal:

- a. Penyelenggaraan program pendidikan secara efisien dan produktif dan memanfaatkan sumberdaya yang ada secara optimal dapat dicapai melalui mekanisme sebagai berikut:
  - 1) Program Studi/Jurusan melakukan pendampingan secara khusus pada mahasiswa bermasalah.
  - 2) Mengoptimalkan peran dosen baik sebagai pembimbing akademik maupun sebagai pembimbing TA/PKL.
  - 3) Menjalin kerja sama dengan pengguna secara rutin, misalnya menyelenggarakan *job fair/carrier workshop*.
- b. Penyusunan pedoman umum kompetensi mutu lulusan dapat dicapai melalui mekanisme sebagai berikut:
  - 1) Masing-masing program studi mengidentifikasi tuntutan kompetensi keilmuannya yang mencakup aspek akademik, profesional, kepribadian dan sosial.
  - 2) Mencari masukan dari lulusan dan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang kompetensi yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja .
  - 3) Pelaksanaan *tracer study* dapat dicapai melalui pengumpulan data dan analisis tentang lulusan/alumni

Standar *Monitoring* dan Evaluasi dicapai melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Penyusunan laporan efisiensi edukasi, pengukuran kompetensi lulusan/alumni dan implementasi *tracer study*.
- b. Penyebarluasan informasi.
- c. Tindak lanjut peningkatan mutu lulusan.

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>ISI PEMBELAJARAN         | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 2

### MANUAL MUTU STANDAR ISI PEMBELAJARAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Fakultas Pertanian Unmul bertanggung jawab pada pembentukan manusia muda melalui proses pembelajaran. Kompetensi yang harus dicapai oleh mahasiswa seperti yang dicanangkan oleh Dikti diselaraskan dengan visi Perguruan Tinggi Fakultas Pertanian Unmul yaitu “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”. Visi tersebut diterjemahkan dalam misi Fakultas Pertanian Unmul yang menyatakan:

- 1) Mengembangkan bahan pembelajaran yang mengacu pada PIP Unmul dan disesuaikan dengan kompetensi masing-masing program studi di Faperta.
- 2) Mendorong berkembangnya kelompok penelitian yang berfokus pada berbagai aspek pertanian tropika basah yang berorientasi pada penemuan teknologi tepatguna dan hilirisasi hak kekayaan intelektual.
- 3) Membangun kerjasama yang sinergi dengan pemerintah daerah dalam rangka implementasi dan kontribusi iptek pertanian tropika basah dalam pembangunan daerah dan nasional.
- 4) Melakukan penguatan kelembagaan dalam mencapai lembaga unggul dan akuntabel yang dikelola oleh SDM yang profesional dalam bidang pertanian tropika basah.

Dalam mewujudkan visi dan misi tersebut, keempat ranah kompetensi hasil dari pembelajaran dipadukan dalam pembelajaran reflektif, yang dalam konteks Fakultas Pertanian Unmul dikenal dengan pembelajaran dengan Pedagogi Ignasian. Pertanggung jawaban Fakultas Pertanian Unmul bukan hanya dalam penyelenggaraan pembelajaran saja, namun juga menjamin bahwa proses pembelajaran harus berkualitas. Kualitas dinyatakan dalam bentuk pencapaian standar- standar dalam pembelajaran. Standar-standar tersebut disusun dalam sebuah manual mutu pembelajaran.

Manual mutu pembelajaran ini akan menjadi pedoman seluruh aktivitas proses pembelajaran yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring serta evaluasi ditingkat Fakultas Pertanian Unmul,

dan pihak-pihak yang terkait. Dengan adanya pedoman ini diharapkan sebagai penjamin mutu program studi sebagai pengendali mutu proses pembelajaran dapat menjalankan fungsinya dalam rangka peningkatan kualitas proses pembelajaran secara berkelanjutan. Pada gilirannya pencapaian standar mutu isi pembelajaran ini akan memberikan kontribusi bagi percepatan pencapaian misi Fakultas Pertanian Unmul.

## **A.2 Tujuan**

Manual mutu pembelajaran ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pembelajaran baik di tingkat Institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam melakukan penilaian pembelajaran.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Standar isi berdasarkan PP Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 Ayat (5) adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan RPS pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar isi berdasarkan PP Nomor 19 Tahun 2005 Bab III Pasal 5 Ayat (2) memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender akademik.

Berdasarkan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi ada beberapa formulasi SPMI, tetapi apabila dicermati lebih dalam, maka dapat dicatat beberapa kata kunci yang sama terkandung dalam kegiatan tersebut, yaitu :

1. Penetapan standar
2. Pelaksanaan
3. Monitoring dan Evaluasi
4. Audit mutu Internal (AMI)
5. Peningkatan kualitas dan *benchmarking*

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu isi Pembelajaran ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dalam bidang Pertanian baik di tingkat Institusi, maupun program studi.

Manual mutu ini dapat menjadi pedoman penilaian bagi dosen dalam menilai hasil pembelajaran di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul.

## **C. KEBIJAKAN MUTU ISI PEMBELAJARAN DAN ORGANISASI SPMI**

### **C.1. Kebijakan Mutu Isi Pembelajaran**

Fakultas Pertanian Unmul menyelenggarakan pembelajaran berdasarkan kesadaran bahwa mahasiswa memiliki bakat, kemampuan, dan kepribadian yang unik. Melalui pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*), Fakultas Pertanian Unmul membantu ke arah perkembangan sepenuh- penuhnya setiap pribadi agar menguasai bidang ilmu yang sesuai (*competence*).

### **C.2. Organisasi**

Struktur organisasi penjaminan mutu isi pembelajaran Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut: Penjamin mutu pembelajaran terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh GJM Faperta UNMUL serta beberapa pihak yang terkait termasuk internal audit. Fakultas berdasarkan persetujuan Senat Akademi menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu lulusan.

## **D. STANDAR DAN MEKANISME ISI PEMBELAJARAN**

### **D.1. Penetapan Standar Isi**


Standar Isi Pembelajaran Fakultas Pertanian Unmul adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata kuliah, dan RPS pembelajaran yang harus dipenuhi oleh mahasiswa pada Fakultas Pertanian Unmul. Hal ini berarti bahwa substansi Standar Isi tidak lain adalah tentang kurikulum, dan standar ini akan berkaitan dengan standar mutu lain di dalam SPMI - Fakultas Pertanian Unmul yaitu Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian pendidikan, dan Standar Kompetensi Lulusan.

### **D.2 Pengendalian Standar Isi**

Manajemen pengendalian standar isi pembelajaran mengandung dua makna yaitu: evaluasi dan usaha peningkatan standar. Oleh karena itu dalam tahap ini dilaksanakan kegiatan evaluasi terhadap implementasi Standar Isi (Proses pembelajaran, Proses evaluasi dan menciptakan suasana pembelajaran) yang selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi tersebut dilakukan usaha peningkatan yang berkelanjutan (*Continous Quality Improvement/CQI*). Secara umum kegiatan evaluasi pemenuhan standar isi bertujuan mengetahui kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar isi dibandingkan dengan standar isi yang telah ditetapkan. Untuk itu, kegiatan evaluasi harus

didasarkan atas: (1) implementasi dokumen kurikulum; (2) kalender akademik (proses pembelajaran, proses evaluasi dan penciptaan suasana pembelajaran); (3) evaluasi penyempurnaan kurikulum yang dilaksanakan secara terus menerus setiap akhir semester dan; (4). Evaluasi peninjauan kurikulum dilaksanakan setiap 4-5 tahun sekali.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>PROSES PEMBELAJARAN      | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

### Bagian 3

## MANUAL MUTU STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

### A. PENDAHULUAN

#### A.1. Latar Belakang

Pembelajaran sebagai *core bussiness* perguruan tinggi harus mendapat perhatian serius dengan jaminan mutu yang jelas. Setiap perguruan tinggi, seperti dinyatakan oleh Depdiknas (2004) dalam buku Praktik Baik dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi: Buku I tentang Proses Pembelajaran, melalui aktivitas pembelajarannya akan melahirkan generasi yang memiliki kompetensi yang meliputi: 1) pengetahuan (ranah kognitif); 2) nilai/sikap hidup yang baik (ranah afektif); 3) ketrampilan (ranah psikomotorik) dan; 4) kemampuan bekerja sama (ranah kooperatif) yang berkualitas sesuai bidang keilmuannya.

Fakultas Pertanian Unmul bertanggung jawab pada pembentukan manusia muda melalui proses pembelajaran. Kompetensi yang harus dicapai oleh mahasiswa seperti yang dicanangkan oleh Dikti diselaraskan dengan visi Perguruan Tinggi Fakultas Pertanian Unmul yaitu. “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah” Visi tersebut diterjemahkan dalam misi Fakultas Pertanian Unmul yang menyatakan:

- 1) Mengembangkan bahan pembelajaran yang mengacu pada PIP Unmul dan disesuaikan dengan kompetensi masing-masing program studi di Faperta.
- 2) Mendorong berkembangnya kelompok penelitian yang berfokus pada berbagai aspek pertanian tropika basah yang berorientasi pada penemuan teknologi tepatguna dan hilirisasi hak kekayaan intelektual.
- 3) Membangun kerjasama yang sinergi dengan pemerintah daerah dalam rangka implementasi dan kontribusi iptek pertanian tropika basah dalam pembangunan daerah dan nasional.
- 4) Melakukan penguatan kelembagaan dalam mencapai lembaga unggul dan akuntabel yang dikelola oleh SDM yang profesional dalam bidang pertanian tropika basah.

Dalam mewujudkan visi dan misi tersebut, keempat ranah kompetensi hasil dari pembelajaran dipadukan dalam pembelajaran reflektif, yang dalam konteks Fakultas Pertanian Unmul dikenal dengan pembelajaran dengan Pedagogi Ignasian. Pertanggung jawaban Fakultas Pertanian Unmul bukan hanya dalam penyelenggaraan pembelajaran saja, namun juga menjamin bahwa proses pembelajaran harus berkualitas. Kualitas dinyatakan dalam bentuk pencapaian standar-standar dalam pembelajaran. Standar-standar tersebut disusun dalam sebuah manual mutu pembelajaran.

## **A.2. Tujuan**

Tujuan penyusunan manual mutu proses pembelajaran sebagai:

- 1) Pedoman bagi dosen dalam merencanakan, melaksanakan pembelajaran, dan memperbaiki proses pembelajaran secara terus-menerus.
- 2) Pedoman bagi Wadep I dan GJM Fakultas Pertanian Unmul dalam memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran yang telah direncanakan oleh para dosen.
- 3) Pedoman menentukan tolok ukur pencapaian standar dalam pelaksanaan pembelajaran.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Pembelajaran dalam pasal 1 butir 20 UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Di dalam lingkungan perguruan tinggi, interaksi tersebut terjadi antara mahasiswa dengan dosen. Dalam proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa terjadi proses perubahan dalam empat ranah, yang disebut ranah kognitif, yaitu kemampuan berkenaan dengan pengetahuan, penalaran atau pikiran; ranah afektif yaitu kemampuan yang mengutamakan perasaan, emosi dan reaksi-reaksi yang berbeda berdasarkan penalaran, misalnya penerimaan, partisipasi, penentuan sikap; ranah psikomotorik yaitu kemampuan yang mengutamakan ketrampilan jasmani, misalnya persepsi, kreativitas; ranah kooperatif yaitu kemampuan untuk bekerja sama. Dalam konteks visi Fakultas Pertanian Unmul, Interaksi dosen mahasiswa tersebut adalah dalam rangka mengkonstruksi pengetahuan (*competence*) dan mengeksplorasi nilai-nilai kemanusiaan (*conscience and compassion*) melalui matakuliah. Dosen memahami konteks setiap pertemuan dengan dasar pemahaman dosen tentang situasi mahasiswa dan konteks belajar sebagai hasil pertemuan-pertemuan sebelumnya. Hal ini dimaksudkan agar dicapai suatu koherensi dalam seluruh perjalanan belajar mahasiswa dan menanamkan kebiasaan berefleksi sebelum bertindak atau menjalani pengalaman baru.

Di Fakultas Pertanian Unmul, pembelajaran dikembangkan oleh dosen dengan dilandasi prinsip



Pedagogi Ignasian. Prinsip-prinsip itu dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Dosen berperan melayani mahasiswa, peka terhadap bakat dan kesulitan mahasiswa, terlibat secara pribadi, dan membantu pengembangan kemampuan internal setiap mahasiswa.
- 2) Mahasiswa perlu secara aktif terlibat dalam studi, penemuan, dan kreativitas pribadi.
- 3) Hubungan antara dosen dan mahasiswa bersifat pribadi dan berkelanjutan.
- 4) RPS dan pengajaran disesuaikan dengan tingkat kemampuan mahasiswa.
- 5) Isi dan bahan (pendidikan) diatur dalam urutan yang bersifat logis.
- 6) Pengulangan dan perbaikan (*preview and review*) sungguh-sungguh diupayakan demi penguasaan yang lebih baik, asimilasi yang lebih baik, dan pandangan yang lebih mendalam.
- 7) Kedalaman materi lebih disukai daripada keluasan cakupan (*non multa, sed multum*).

## **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu proses pembelajaran ini menjadi pedoman bagi Akademi, Program Studi, Dosen dan Mahasiswa dalam pelaksanaan pembelajaran:

### **Bagi akademi**

- Pedoman *monitoring* dan evaluasi proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh para dosen.
- Hasil *monitoring* dan evaluasi menjadi dasar menyusun dan mendorong program pengembangan dan peningkatan mutu proses pembelajaran pada tingkat Akademi.
- Tolok ukur pembelajaran yang berkualitas bagi dosen.

### **Bagi program studi**

- Pedoman perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran yang berkualitas bagi dosen- dosen di program studi.
- Pedoman *monitoring* dan evaluasi bagi Wadep I untuk melakukan program-program peningkatan kualitas pembelajaran.

### **Bagi dosen**

- Pedoman perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran yang berkualitas.
- Tolok ukur pembelajaran yang berkualitas sehingga para dosen dapat mengetahui kinerjanya.

### **Bagi mahasiswa**

- Pedoman *monitoring* dan evaluasi pembelajaran dosen pengampu matakuliah tertentu.

## **C. KEBIJAKAN MUTU PROSES PEMBELAJARAN DAN ORGANISASI SPMI**

### **C.1. Kebijakan Mutu Proses Pembelajaran**

Fakultas Pertanian Unmul menyelenggarakan pembelajaran berdasarkan kesadaran bahwa mahasiswa memiliki bakat, kemampuan, dan kepribadian yang unik. Melalui pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*), Fakultas Pertanian Unmul membantu ke arah perkembangan sepenuhnya setiap pribadi agar menguasai bidang ilmu (*competence*).

### **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu Proses Pembelajaran**

Struktur organisasi penjaminan mutu pembelajaran Fakultas Pertanian Unmul, dipetakan struktur yang terkait dengan pembelajaran baik di tingkat Akademi, maupun Program Studi/Jurusan. Berdasarkan struktur tersebut, pelaksanaan proses pembelajaran diorganisasi dengan memperhatikan beberapa hal berikut:

- 1) Jumlah mahasiswa per kelas
- 2) Beban mengajar maksimal per dosen
- 3) Rasio maksimal buku per mahasiswa
- 4) Prasarana dan sarana perkuliahan

## **D. STANDAR DAN MEKANISME PROSES PEMBELAJARAN SPMI**

Standar Mutu Pembelajaran merupakan ukuran kualitas terhadap kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring dan evaluasi dalam pembelajaran.

### **D.1. Standar Mutu Perencanaan Pembelajaran**

Dosen merencanakan pembelajaran yang disusun berdasarkan prinsip-prinsip pembelajaran reflektif (*Pedagogi Ignasian*) yang disusun dalam Satuan Acara Perkuliahan. Dosen menyusun bahan ajar dan disosialisasikan pada mahasiswa .

Dosen mampu memilih metode pembelajaran yang paling cocok untuk mencapai *outcome* pembelajaran yang dihendaki. Sumber belajar disediakan sesuai dengan tujuan pembelajaran. Sarana dan prasarana pembelajaran mampu mendukung pembelajaran.

### **D.2. Standar Pelaksanaan Pembelajaran**

Dosen harus disiplin dalam melaksanakan pembelajaran di kelas. Beban mengajar maksimal dosen diatur sedemikian rupa sehingga memungkinkan terselenggarakannya pembelajaran yang efektif. Proses pembelajaran harus memenuhi sifat Interaktif, Holistik, Integratif, Saintifik,

Kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa. Jumlah mahasiswa per kelas disesuaikan dengan karakteristik matakuliah. Mahasiswa terlibat secara aktif sehingga tercipta interaksi yang mendukung pembelajaran. Dosen harus menjadi pribadi yang patut diteladani secara pedagogi, personal, sosial, dan profesional dalam proses pembelajaran. Dosen harus berperan sebagai fasilitator yang mendorong kemandirian belajar.

Metode pembelajaran yang diterapkan harus dapat mengembangkan pembelajar semaksimal mungkin. Sarana dan prasarana pembelajaran harus dimanfaatkan secara optimal. Metode pembelajaran harus mengarahkan mahasiswa untuk belajar mandiri maupun kelompok.

Dosen mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai media pengajaran. Sumber belajar bisa diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Administrasi kegiatan pendukung pembelajaran dilakukan secara transparan dan akuntabel.

### **D.3. Standar Monitoring dan Evaluasi**

Ada mekanisme *monitoring* dan evaluasi proses pembelajaran oleh pihak yang diberi wewenang. Penilaian hasil belajar dilaksanakan secara transparan.

Evaluasi pembelajaran harus mampu mengukur capaian *competence*, *conscience*, dan *compasion*. Dosen memanfaatkan umpan balik dari mahasiswa untuk perbaikan proses pembelajaran.

Dosen dan mahasiswa melakukan refleksi terhadap proses pembelajaran untuk perbaikan berkelanjutan. Proses pembelajaran dievaluasi setiap akhir semester.

### **D.4. Mekanisme Pemenuhan standar**

- 1) Mekanisme pemenuhan standar mutu proses pembelajaran terdiri 3 bagian yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan *monitoring* dan evaluasi. Masih-masing bagian terbagi dalam beberapa tahapan. Perencanaan Pembelajaran.
- 2) Pada tahap ini diasumsikan telah tersedia RPS matakuliah tertentu yang mengandung standar kompetensi dan kompetensi dasar 3C (*competence*, *conscience*, dan *compassion*) yang dihasilkan oleh tim dosen. Berikut adalah tahap-tahap dalam perencanaan pembelajaran.
- 3) Dosen mengembangkan RPS ke dalam Satuan Acara Perkuliahan (SAP) untuk setiap kelas dalam satu matakuliah tertentu yang disetujui oleh Ka Program Studi/Jurusan/Wadek I. Dalam SAP telah memuat: standar kompetensi, kompetensi dasar, pokok-pokok materi perkuliahan, pengalaman pembelajaran, metode, media, rancangan evaluasi, dan sumber materi.
- 4) Sekretariat menyiapkan formulir laporan kegiatan perkuliahan dan presensi kehadiran dosen

dan mahasiswa. Sekretariat berkoordinasi dengan BAAP dan kepala laboratorium (bila perkuliahan dilaksanakan di laboratorium) untuk menyediakan media pembelajaran yang diperlukan oleh dosen.

#### **D.5. Pelaksanaan Pembelajaran**

- 1) Dalam pelaksanaan pembelajaran diasumsikan telah tersedia SAP, bahan ajar, serta media pembelajaran yang diperlukan oleh dosen. Pelaksanaan pembelajaran dapat terjadi di dalam kelas dan laboratorium yang terkait dengan matakuliah tertentu.
- 2) Pada awal perkuliahan dosen membagikan RPS dan SAP kepada para mahasiswa. Pembelajaran akan dilaksanakan sesuai dengan kontrak yang disepakati oleh dosen dan mahasiswa yang berpedoman pada RPS dan SAP.
- 3) Dalam setiap pertemuan atau minimal dalam setiap pokok bahasan, pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan siklus Pedagogi Ignasian yaitu konteks – pengalaman – refleksi – tindakan – evaluasi dan melibatkan partisipasi aktif mahasiswa.
- 4) Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan metode dan media yang mendukung pencapaian *competence*, *conscience*, dan *compassion* mahasiswa.
- 5) Dalam setiap pertemuan mahasiswa dan dosen menandatangani daftar hadir dan setiap akhir perkuliahan mahasiswa dan dosen mengisi dan menandatangani laporan kegiatan perkuliahan.
- 6) Pengukuran terhadap pencapaian *competence*, *conscience*, dan *compassion* dengan menggunakan berbagai jenis evaluasi (tes dan non tes) dan bentuk tagihan (ujian, observasi, portofolio, tindakan, unjuk kerja, dll).
- 7) Hasil evaluasi dilaporkan oleh dosen kepada mahasiswa dan KaProgram Studi/Jurusan/Wadek I paling lambat 2 minggu setelah diujikan.

#### **D.6. Monitoring dan Evaluasi**

*Monitoring* pembelajaran dilaksanakan oleh KaProgram Studi/Jurusan/Wadek I dan mahasiswa. GJM memonitor pembelajaran para dosen dengan memeriksa laporan kegiatan perkuliahan sebanyak 1 kali per semester.


Mahasiswa menyampaikan masukan terhadap pembelajaran yang diselenggarakan oleh dosen baik langsung maupun tidak langsung melalui GJM.

Evaluasi pembelajaran dilaksanakan oleh Wadek I dan GJM. GJM mengevaluasi pembelajaran dengan cara memantau jumlah pertemuan perkuliahan dalam satu semester minimal 28 kali dimana 1 jam pertemuan setara dengan 75 menit. Gugus Penjaminan Mutu (GJM) mengevaluasi

pembelajaran dosen. Kegiatan evaluasi meliputi persiapan instrumen, koordinasi dengan Wadek I, Ka Prodi/Kajur, menyebarkan kuesioner kepada mahasiswa melalui portal akademik, menganalisis dan membuat laporan evaluasi.

Hasil laporan evaluasi perkuliahan setiap dosen ditindak lanjuti oleh pejabat terkait di tingkat program studi.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN         | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>DOSEN DAN TENAGA<br>KEPENDIDIKAN | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

#### **Bagian 4**

### **MANUAL MUTU STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

#### **A. PENDAHULUAN**

##### **A.1. Latar Belakang**

Sumber daya manusia merupakan komponen utama untuk menyukseskan program- program pendidikan di perguruan tinggi dalam rangka merealisasikan visi dan misinya. Perguruan tinggi harus memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan.

Mengingat perannya yang sentral dalam pendidikan tinggi maka sumber daya manusia harus dikelola dan selalu ditingkatkan kualifikasinya baik dari aspek akademis yang merupakan tuntutan profesional, maupun dari sisi kualitas kepribadian yang sangat dibutuhkan dalam pelayanan kepada mahasiswa sebagai pihak yang dilayani.

##### **A.2. Tujuan**

Manual mutu SDM ini dibuat agar menjadi pedoman bagi pengelolaan sumber daya manusia baik di tingkat Fakultas Pertanian Unmul, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu yang berupa alur perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring-evaluasi. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat:

- a) Mendorong pemenuhan kebutuhan SDM Fakultas Pertanian Unmul baik secara kuantitas maupun kualitas yang proporsional terhadap kebutuhan riil untuk menjamin kualitas pendidikan.
- b) Mendorong dikembangkannya kegiatan-kegiatan yang meningkatkan kualitas SDM baik secara intelektual akademis maupun kepribadian.
- c) Mempromosikan implementasi kode etik SDM sebagai dosen dan tenaga kependidikan.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menyebutkan bahwa Dosen merujuk pada pengertian Pendidik pada jenjang pendidikan tinggi, yaitu pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (pasal 1). Pada buku ini digunakan istilah Dosen sebagaimana definisi di atas dan Tenaga Kependidikan yang mencakup laboran, pustakawan, teknisi, pegawai administrasi, sopir, hingga pekerya. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat pula disebut Standar Sumber Daya Manusia sebagaimana disebutkan dalam Instrumen Akreditasi BAN-PT. Dalam konteks Fakultas Pertanian Unmul, dosen dan tenaga kependidikan didefinisikan dan diatur dalam Buku Peraturan Rektor UNMUL.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu SDM ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan pengelolaan SDM baik di tingkat Institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus yang berupa alur perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring evaluasi. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat memandu pihak-pihak yang terkait dengan rekrutmen dan seleksi, formasi, pelatihan dan pengembangan, perencanaan karir, kompensasi, serta pemberian penghargaan dan sanksi. Dengan demikian diharapkan terjadi peningkatan mutu SDM baik tenaga kependidikan maupun tenaga penunjang yang bermuara pada peningkatan mutu pendidikan di Fakultas Pertanian Unmul.

## **C. KEBIJAKAN MUTU SDM DAN ORGANISASI SPMI**

### **C.1. Kebijakan Mutu SDM**

- a) Fakultas Pertanian Unmul merekrut dosen yang memiliki integritas, kompetensi, kualifikasi akademik sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan peraturan perundangan yang berlaku;
- b) Fakultas Pertanian Unmul merekrut, mengelola, dan mengembangkan tenaga kependidikan yang mencakup analis, laboran, pustakawan, dan teknisi;
- c) Fakultas Pertanian Unmul memberi kesempatan dan fasilitas bagi dosen untuk mengembangkan kompetensi, potensi, dan prestasi dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ;
- d) Fakultas Pertanian Unmul menerapkan sistem penilaian prestasi kerja dosen, penghargaan berdasarkan asas kemanfaatan, kelayakan, dan legalitas yang meliputi aspek pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- e) Fakultas Pertanian Unmul memberlakukan kode etik bagi dosen maupun tenaga kependidikan

serta melengkapinya dengan sanksi bagi yang melanggarnya.

## **C.2. Organisasi**

Struktur organisasi penjaminan mutu SDM Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut: Penjamin mutu terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh GJM Faperta UNMUL serta beberapa pihak yang terkait. Fakultas berdasarkan persetujuan Senat Akademi menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu.

## **D. STANDAR DAN MEKANISME KOMPETENSI SDM SPMI**

Sumberdaya manusia perguruan tinggi adalah dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung yang bertanggung jawab atas pencapaian sasaran mutu keseluruhan program tri-darma perguruan tinggi. Fakultas Pertanian Unmul mengelola dan menempatkan sumberdaya manusia sebagai komponen utama untuk mensukseskan program dalam rangka mencapai visi dan misi. Oleh karena itu Fakultas Pertanian Unmul memerlukan sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan. Sistem pengelolaan sumberdaya manusia tersebut mencakup subsub sistem perencanaan, rekrutmen dan seleksi, orientasi dan penempatan pegawai, pengembangan karir, penghargaan dan sanksi, remunerasi, pemberhentian pegawai, yang prosedurnya transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.

### **D.1. Standar Perencanaan**

1. Fakultas Pertanian Unmul memiliki sistem perencanaan sumberdaya manusia.
2. Fakultas Pertanian Unmul memiliki dosen dengan jumlah, kualifikasi, dan jabatan akademik yang cukup sesuai perundang-undangan yang berlaku.
3. Fakultas Pertanian Unmul menetapkan beban tugas dosen dalam bidang Tri Dharma dengan komposisi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Fakultas Pertanian Unmul memiliki Kode etik dosen dan tenaga kependidikan.
5. Fakultas Pertanian Unmul memiliki tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi bagi teknisi, laboran, analis, dan pustakawan.



## **B.2. Standar Pelaksanaan**

Dosen pada umumnya bekerja di akademik sedangkan tenaga kependidikan ada yang bekerja di pusat akademik dan ada pula yang bekerja di pusat penunjang (BAAK, Pusat pelaksana teknis). Keseluruhan pusat tersebut, sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing di dalam struktur organisasi Fakultas Pertanian Unmul melakukan langkah-langkah untuk pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, sosialisasi substansi standar, serta upaya pencapaian/pemenuhan standar secara konsisten.

### **Standar Sumber Daya Manusia mencakup:**

- a. Kecukupan kualifikasi dan jabatan akademik dosen
- b. Rasio dosen tetap dan mahasiswa
- c. Dosen tetap berpendidikan minimal magister
- d. Dosen tetap bergelar doktor
- e. Jumlah guru besar tetap
- f. Adanya survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia.
- g. Adanya kode etik dosen dan tenaga kependidikan.
- h. Tersedianya tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi bagi teknisi, laboran, analis, dan pustakawan.

### **Standar Monitoring dan Evaluasi**

- a. Fakultas Pertanian Unmul melakukan survey kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia.
- b. Fakultas Pertanian Unmul memiliki sistem penghargaan berbasis kinerja

### **Mekanisme Pemenuhan Standar**

Untuk memenuhi standar perencanaan maka Fakultas Pertanian Unmul :

- 1) Menyediakan dokumen tertulis tentang sistem:
  - a. Perencanaan SDM
  - b. Rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai
- 2) Menetapkan Rasio dosen tetap dan mahasiswa yang memungkinkan terjadinya proses pembelajaran yang bermutu
- 3) Menetapkan kualifikasi minimal untuk tenaga kependidikan/ penunjang dan mendorong serta memfasilitasinya untuk pengembangan karir baik melalui studi lanjut maupun program-program pelatihan
- 4) Menyediakan buku kode etik berikut dengan usaha menyosialisasikannya melalui:
  - a. Pertemuan khusus

- b. Media cetak
- c. Media elektronik yang terdokumentasi dengan baik


### **Standar Pelaksanaan**

Standar pelaksanaan dipenuhi dengan memfasilitasi SDM dengan berbagai bentuk pengembangan yang berpedoman pada dokumen tertulis tentang sistem

- a. Orientasi dan penempatan pegawai,
- b. Pendampingan dosen dan tenaga kependidikan baru
- c. Pembinaan dan pengembangan, yang meliputi:
  - Studi lanjut
  - Pelatihan
  - Cuti sabbatical
  - Partisipasi dalam kegiatan ilmiah
  - Berbagai bentuk magang

### **Standar Monitoring dan Evaluasi**

Standar monitoring dan evaluasi SDM dipenuhi dengan adanya evaluasi kinerja SDM secara reguler menggunakan instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung dan hasilnya digunakan untuk perbaikan kinerja yang relevan secara berkelanjutan. Selain itu juga dilakukan renumerasi, penghargaan, dan sanksi yang transparan dan akuntabel.

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>SARANA DAN PRASARANA     | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 5

### MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Fakultas Pertanian bertugas untuk menjalankan fungsi Tri Darma Perguruan Tinggi. Tri Darma dimaksud adalah berfungsi sebagai pusat penyelenggara dalam pendidikan dan Fakultas Pertanian Unmul adalah sebuah pusat pendidikan tinggi yang bertugas untuk menjalankan fungsi Tri Darma Perguruan Tinggi. Tridarma dimaksud adalah berfungsi sebagai Pusat penyelenggara dalam pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi diperlukan (1) tujuan yang jelas, (2) rencana mutu keluaran dan perkiraan *outcomes*, (3) proses pendidikan, (4) *input* (5) sumberdaya, dan (6) prasarana dan sarana (Dikti, 2003:6).

Untuk mencapai visi dan misi Fakultas Pertanian Unmul tentu memiliki sejumlah aset dalam bentuk prasarana dan sarana fisik, serta non fisik. Berkaitan dengan prasarana dan sarana fisik, maka Fakultas Pertanian Unmul perlu mengelola aset fisik tersebut dengan tepat agar efisien dan efektif serta menunjang kelancaran proses penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Pertanian Unmul. Aset fisik Fakultas Pertanian Unmul dimaksud terutama dalam bentuk “Prasarana dan Sarana Akademik”.

Terdapat serangkaian fungsi dan tahapan penting dalam manajemen aset fisik berupa prasarana dan sarana perguruan tinggi. Ada lima (5) tahapan atau alur manajemen aset fisik prasarana dan sarana yakni:

1. Pengadaan dan inventarisasi prasarana dan sarana
2. Legal audit prasarana dan sarana
3. Penilaian prasarana dan sarana
4. Operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana
5. Pengawasan, pengendalian, pengalihan, dan penghapusan prasarana dan sarana

Seluruh tahap atau alur di atas sangat penting diimplementasikan, agar seluruh prasarana dan sarana dapat berfungsi dan bermanfaat sesuai tujuannya. Karena urgensi seluruh tahap dimaksud, maka Fakultas Pertanian Unmul penting melaksanakan tahap demi tahap tersebut secara menyeluruh dan utuh. Pemeliharaan, pengawasan, pengalihan, dan penghapusan prasarana serta sarana di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul.

## **A.2. Tujuan**

Buku pedoman ini memberikan panduan utama bagi pimpinan tertinggi Fakultas Pertanian Unmul, program studi, dan kepala BAAP dalam hal pengadaan barang dan jasa, inventarisasi, legal audit, penilaian, operasi, pemeliharaan, pengawasan, pengalihan, dan penghapusan prasarana serta sarana di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul. Manual ini diharapkan dapat membantu para pelaksana pengelolaan prasarana dan sarana akademik, bagi para pelaksana teknis serta para pengguna fasilitas fisik di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul.

Tujuan rancangan implementasi dari manajemen prasarana dan sarana ini adalah untuk:

1. Memudahkan setiap organisasi atau Pusat penatausahaan prasarana dan sarana, dalam mencapai tujuan dan fungsi penatausahaan prasarana dan sarana bersangkutan.
2. Melakukan monitoring, pengecekan dan pengawasan dan evaluasi secara tepat dan akurat terhadap nilai, jumlah, keberadaan dan kemanfaatan prasarana serta sarana, oleh organisasi penatausahaan dari tingkat paling atas ke yang paling rendah.
3. Meminimumkan waktu, tenaga dan biaya dalam penatausahaan prasarana dan sarana termasuk menghindari adanya penyimpangan dalam penatausahaan prasarana dan sarana.
4. Meningkatkan efektivitas pemanfaatan dan nilai (*value*) prasarana dan sarana. Sasaran

Sasaran manual ini adalah para pimpinan, pelaksana, dan seluruh staf yang bertanggung jawab dan terkait dengan fungsi pengadaan barang dan jasa, inventarisasi, legal audit, serta penilaian prasarana dan sarana di Fakultas Pertanian Unmul.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Sebagaimana difahami dalam perkembangan manajemen aset terkini, bahwa aset itu secara umum dapat berupa aset berwujud dan tidak berwujud. Berkaitan dengan esensi yang perlu disajikan dalam buku ini, maka isi buku ini hanya memaparkan mengenai aset berwujud (*tangible assets*) saja. Selain itu berkenaan dengan implementasi alur manajemen aset perguruan tinggi di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul, maka paparan fokus pada aset perguruan tinggi atau aset- aset kampus (*campus assets*). Istilah aset fisik dalam perguruan tinggi identik dengan prasarana dan sarana

akademik.

Secara umum prasarana akademik meliputi dua jenis yakni:

1. Prasarana bangunan, dan
2. Prasarana umum

Ada pun sarana akademik mencakup:

1. Sarana pembelajaran, dan
2. Sarana sumber belajar

Untuk mendekati pada fungsi perguruan tinggi sebagai proses aktivitas akademik, maka dalam buku ini akan lebih sering menggunakan istilah “prasarana dan sarana akademik”.

Prasarana akademik adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai. Prasarana akademik dapat dibagi dalam 2 (dua) kelompok:

1. Prasarana bangunan. Mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang komputer, kebun percobaan, fasilitas umum dan kesejahteraan, seperti rumah sakit dan/atau poliklinik, apotek, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni, asrama mahasiswa, serta gudang.
2. Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, tempat parkir, taman, tempat-dan tempat pertemuan umum

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atau tujuan. Sarana akademik mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya. Berdasarkan jenisnya sarana akademik dibagi dalam 3 (tiga) kelompok yaitu:

1. Sarana pembelajaran
2. Sarana sumber belajar
3. Sarana pendukung

Sarana pembelajaran mencakup: (1) sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, antara lain meja tulis, kursi, Papan tulis manual, papan tulis, LCD, *laptop/note book*, *microphone*, *Personal Computer/Desk Top*, alat peraga, bahan habis pakai, dan peralatan elektronika sejenisnya; (2) peralatan laboratorium, sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi, Pusat, pusat-pusat studi, dan pusat-pusat layanan.

Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, *internet*, *audio visual*, CD- ROM. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilah, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.

Sarana pendukung mencakup peralatan dan perlengkapan perkantoran, meja dan kursi perkantoran, alat dan perlengkapan percetakan, peralatan rumah tangga, alat-alat transportasi, meja dan kursi rapat, peralatan pertemuan antara lain meja dan kursi, *audio visual* (misal *sound system*, LCD, *Laptop*), panggung dan podium, tenda, *camera*, peralatan listrik, peralatan dan perlengkapan kegiatan keagamaan.

## **B.2. Ruang Lingkup**

Aset fisik dalam bentuk prasarana dan sarana akademik sangat beragam sebagaimana disebutkan di atas. Berikut ini disajikan ruang lingkup mengenai pengadaan barang dan jasa, inventarisasi, legal audit, penilaian, operasi, pemeliharaan, pengawasan, pengalihan, dan penghapusan prasarana serta sarana di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul.

### **Pengadaan Barang/Jasa**

Pengadaan barang/jasa Fakultas Pertanian Unmul adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai oleh Fakultas maupun yang dibiayai oleh pihak luar Fakultas Pertanian Unmul, baik yang dilaksanakan secara swakelola oleh Fakultas Pertanian Unmul maupun oleh penyedia barang/jasa. Kegiatan pengadaan barang/jasa adalah seluruh kegiatan yang dilakukan mulai persiapan hingga barang/jasa diserahkan kepada pihak pengguna. Setiap pengadaan harus memenuhi prinsip pengadaan barang dan jasa adalah:

1. efisien,
2. efektif,
3. transparan dan terbuka,
4. adil/tidak diskriminatif dan,
5. akuntabel.

Yang dimaksud barang dan jasa dalam pengadaan di Fakultas Pertanian Unmul adalah yang memenuhi batasan barang dan jasa berikut ini:

- a. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna dan pihak panitia atau petugas pengadaan barang dan jasa.

b. Jasa adalah jasa pemborongan dan jasa konsultasi.

**Klasifikasi sistem pengadaan barang dan jasa terbagi menjadi:**

- 1) Sistem pengadaan barang rutin. Sistem pengadaan barang rutin adalah sistem yang mengatur pengadaan barang yang dilakukan secara rutin berdasarkan kebutuhan pengusul dari Fakultas Pertanian meliputi; ATK, kebutuhan barang laboratorium, inventaris, kebutuhan pemeliharaan alat dsb.
- 2) Sistem pengadaan barang khusus. Sistem pengadaan barang khusus adalah sistem yang mengatur pengadaan barang yang spesifik berdasarkan kebutuhan masing-masing pengusul dari Fakultas Pertanian meliputi barang-barang hidup (*biology material*), barang-barang berbahaya (*hazard material*).
- 3) Sistem pengadaan barang terbatas. Sistem pengadaan barang terbatas adalah kebutuhan pengadaan yang benar-benar mendesak dan terbatas yang harus segera dilakukan.
- 4) Sistem pengadaan jasa konsultasi. Sistem pengadaan jasa konsultasi adalah kebutuhan pengadaan jasa yang melibatkan tenaga ahli.

**Cara pengadaan barang dan jasa dapat dilakukan melalui:**

1. Pembelian langsung
2. Melalui pihak luar (penunjukan langsung, pemilihan langsung, tender)
3. Swakelola

Petugas Pengadaan Barang dan Jasa. Petugas pengadaan barang dan jasa dapat dibentuk dan diangkat melalui dua macam tugas pengadaan:

- a. Fakultas Pertanian Pengadaan Barang dan Jasa yang diangkat oleh Dekan Fakultas Pertanian dan berlaku paling lama empat (4) tahun untuk sebuah masa jabatannya.
- b. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa yang ditunjukan untuk pengadaan sebuah atau satu paket barang dan jasa, diangkat oleh Dekan Fakultas Pertanian dan berlaku sejak dimulainya pengadaan hingga selesainya pengadaan barang dan jasa bersangkutan.

Fakultas Pertanian Unmul dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa, maka Fakultas Pertanian atau Panitia Pengadaan harus mengacu pada peraturan/kebijakan Universitas

**Inventarisasi Prasarana dan Sarana**

Inventarisasi prasarana dan sarana adalah kegiatan mengidentifikasi kualitas dan kuantitas prasarana serta sarana secara fisik dan secara yuridis/legal. Dengan demikian ada dua aktivitas penting dalam inventarisasi aset yakni:

1. Inventarisasi prasarana dan sarana secara fisik
2. Inventarisasi prasarana dan sarana secara yuridis/legal

Ada beberapa tugas dan aktivitas utama dalam inventarisasi prasarana dan sarana akademik yakni:

1. Penentuan objek yang akan diinventarisasi,
2. Melakukan pendataan,
3. Pengelompokkan atau kategorisasi,
4. Pengkodefikasian atau labelling,
5. Pembukuan dan pengadministrasian,
6. Pelaporan hasil inventarisasi,
7. Serah terima dari Bagian Umum kepada Fakultas Pertanian pengguna.

## **C. KEBIJAKAN MUTU SARANA PRASARANA DAN ORGANISASI SPMI**

### **C.1. Kebijakna Mutu Sarana Prasarana**

- a. Pengembangan sarana akademik dilakukan dengan perencanaan yang jelas agar pemanfaatannya dalam kegiatan akademik dan penelitian benar-benar efektif, efisien, dan produktif dalam memberikan dukungan yang optimal dalam proses belajar mengajar dan penelitian. Secara tersurat, pengembangan sarana akademik harus mengikuti pola dan prioritas pengembangan program studi.
- b. Pengembangan sarana akademik beorientasi pada pengembangan laboratorium untuk praktikum dan laboratorium penelitian, perpustakaan, bahan ajar, dan kebutuhan teknologi informasi dalam pembelajaran.
- c. Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan dengan sistem manajemen aset fisik prasarana dan sarana yakni:
  1. Pengadaan dan inventarisasi prasarana dan sarana
  2. Legal audit prasarana dan sarana
  3. Penilaian prasarana dan sarana



4. Operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana
5. Pengawasan, pengendalian, pengalihan, dan penghapusan prasarana dan sarana

Seluruh tahap atau alur di atas sangat penting diimplementasikan, agar seluruh prasarana dan sarana dapat berfungsi dan bermanfaat sesuai tujuannya.

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Berdasarkan klasifikasi fungsi dan kegiatan manajemen Sarana Prasarana (SP) secara operasional, maka tahap dalam alur manajemen SP dapat dikelompokkan ke dalam 2 (dua) kategori atau kelompok pengelolaan SP. Atas pertimbangan tersebut, tugas dan tanggung jawab penyelenggaraan manajemen SP dapat dibagi ke dalam 2 garis wewenang dan tanggung jawab:

1. Bagian Pengadaan, audit, dan penilaian SP,
2. Bagian operasi, pemeliharaan, pengendalian, pengalihan, dan penghapusan SP.

Kedua kelompok aktivitas tersebut dapat dijadikan dasar alternatif dalam menyusun struktur organisasi manajemen Prasarana dan Sarana Akademik (SPA) di Fakultas Pertanian Unmul.

Setiap Pusat tugas dapat ditempati atau dipegang seorang Kepala Pusat yang secara hierarkis bertanggung jawab pada masing-masing kepala bagiannya. Demikian pula setiap kepala bagian bertanggung jawab pada Kepala Pengadaan Prasarana dan Sarana Fakultas Pertanian Unmul.

## **D. STANDAR DAN MEKANISME SARANA DAN PRASARANA**

### **D.1. Penetapan Standar Prasarana Dan Sarana**

Dalam menetapkan Standar Sarana dan Prasarana perlu diperhatikan beberapa hal penting berikut ini, yaitu :

1. Substansi atau isi dari Standar Sarana dan Prasarana harus sesuai atau tidak melanggar peraturan perundang-undangan yang relevan dengan bidang sarana dan prasarana untuk Fakultas Pertanian Unmul. Konkritnya, substansi standar tersebut minimal harus memenuhi terlebih dahulu ketentuan yang telah diatur dalam perundang-undangan, setelah itu apabila Fakultas Pertanian Unmul memang benar-benar sangat mampu maka dapatlah dibuat standar dengan substansi yang melebihi standar minimal nasional.
2. Substansi standar tersebut juga harus selaras dengan visi, misi, dan tujuan dari Faperta Unmul.

3. Substansi standar tersebut juga harus sedapat mungkin selaras dengan keinginan, masukan atau saran dari para stakeholders Fakultas Pertanian Unmul. Agar substansi Standar Sarana dan Prasarana yang akan ditetapkan oleh Fakultas Pertanian Unmul didalam SPMI nya tidak bertentangan dengan ketentuan normatif yang berlaku secara nasional, maka perlu dipahami terlebih dahulu aturan tersebut yang antara lain terdapat dalam PP tentang SNP dan Keputusan Mendiknas tentang Pedoman Pendirian PT. sebagaimana disebut pada bagian Pendahuluan. Pasal 42 hingga 47 PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP menegaskan bahwa setiap satuan pendidikan, dalam konteks pendidikan tinggi adalah PT, wajib mempunyai standar Mutu Sarana dan Prasarana, yang mengalut tentang:
  - a. Sarana dan prasarana apa saja yang minimal harus dipunyai oleh Fakultas Pertanian Unmul.
  - b. Jenis dan jumlah peralatan minimal laboratorium yang harus tersedia yang dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan per mahasiswa.
  - c. Jenis dan jumlah buku perpustakaan khususnya buku teks yang dinyatakan dalam rasio minimal jumlah buku teks pelajaran untuk setiap mata kuliah per mahasiswa
  - d. Jenis dan jumlah sumber belajar lainnya yang dinyatakan dalam rasio jumlah minimal sumber belajar tersebut per mahasiswa.
  - e. Lahan untuk bangunan Fakultas Pertanian Unmul, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan. yang dinyatakan dalam rasio luas lahan per mahasiswa.
  - f. Letak lahan bangunan Fakultas Pertanian Unmul juga harus memperhatikan, antara lain, pertimbangan keamanan, kenyamanan, pertanian lingkungan, dan jarak tempuh maksimal yang harus dilalui mahasiswa untuk menjangkau bangunan tersebut.
  - g. Rasio luas ruang kuliah per mahasiswa.
  - h. Kualitas bangunan minimal yaitu kelas A dan/atau bangunan tersebut harus tahan gempa khususnya apabila terletak didaerah yang rawan gempa.
  - i. Fasilitas khusus untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga non-dosen yang memerlukan layanan khusus karena keterbatasan fisik mereka (kaum difabel).
  - j. Pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala dan berkesinambungan.

## **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar Prasarana Dan Sarana**

Untuk melaksanakan manajemen Sarpras tersebut diatas diperlukan beberapa langkah utama sebagai berikut:

1. Pemenuhan Visi, Misi, Strategi, dan program

Untuk mencapai manajemen Sarpras yang baik, pada tahap awal diperlukan kejelasan visi dan

misi dengan memperhatikan aspirasi seluruh stakeholders Fakultas Pertanian Unmul. Visi dan misi tersebut menjadi tujuan dan sasaran pengembangan ke depan dan memberikan gambaran atas bagaimana bentuk ideal Fakultas Pertanian Unmul dimasa yang akan datang.

## 2. Pemenuhan Mekanisme Kepemimpinan


Peran kepemimpinan menjadi sangat penting dalam menerjemahkan visi dan misi tersebut dalam bentuk suatu program kerja yang konkret, realistis, dan mampu dicapai oleh perangkat Sarpras yang ada. Seorang pemimpin juga diharapkan mampu membangun motivasi kerja dan lingkungan kerja yang dinamis agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan dengan suasana kerja yang kondusif.

## 3. Penetapan standar operasi dan prosedur (SOP) pemanfaatan Sarpras dengan sasaran utama memberikan layanan yang efisien dan efektif.

### D.3. Mekanisme Pengendalian Standar Prasarana Dan Sarana

Manajemen pengendalian standar pada dasarnya diarahkan untuk mengoptimalkan berlangsungnya proses peningkatan kualitas secara berkelanjutan. Dalam hal ini perlu diatur satu siklus SPMI, dengan keyakinan terjadinya peningkatan pada setiap tahun (rentang waktu tertentu) dapat dijamin. Betapapun kecilnya peningkatan apa bila selalu ada pada setiap tahun (rentang waktu tertentu), SPMI akan berlangsung baik. Suatu siklus SPMI wajib dirancang terintegrasi dengan SPMI Universitas. Sebagai satu ilustrasi, untuk proses pembelajaran dapat dikembangkan peraturan, pengaturan, dan kesepakatan menyangkut kata – kata kunci berikut ini :

- 1) Pada tingkat perguruan tinggi/Program Studi/Jurusan jurusan, standar PS dinyatakan dalam daftar prasarana dan sarana, serta tersedia organisasi dan tata kerja (OTS) dalam pemakaiannya.
- 2) Pada tingkat program studi, standar PS dinyatakan dalam spesifikasi prasarana dan sarana yang lebih spesifik, terkait dengan implementasi Rencana Program.
- 3) Evaluasi dilakukan terhadap *utility factor* dan unjuk hasil kinerja pemakaian prasarana dan sarana. Berdasar hasil evaluasi dengan siklus tahunan, setiap tahun dilakukan perbaikan standar dan penjaminan dalam SPMI.

|   |  |              |                        |
|---|--|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN    | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>PENGELOLAAN<br>PEMBELAJARAN | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 6

### MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Fakultas Pertanian Unmul merupakan pusat yang memiliki fungsi dan kompetensi dalam menjalankan dan mengembangkan proses pendidikan tinggi, mengkaji dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek), serta menerapkan keunggulan iptek tersebut untuk kemanfaatan bagi masyarakat dan kelestarian lingkungan. Disamping melaksanakan fungsi tersebut di atas, Fakultas Pertanian Unmul juga menjadi salah satu pilar dalam upaya menegakkan demokrasi, menjaga nilai-nilai moral dan kemanusiaan, serta menjunjung tinggi rasa keadilan bagi masyarakat.

Peran Fakultas Pertanian Unmul yang demikian penting tersebut harus didukung dengan upaya-upaya untuk selalu meningkatkan mutu, relevansi, daya saing, tatakelola baik, akuntabilitas, pencitraan publik, serta menjaga pemerataan dan perluasan akses atas layanan pendidikan tinggi bagi masyarakat. Layanan akademik pusat pendidikan tinggi dicakup dalam istilah tridarma Fakultas Pertanian Unmul yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

##### A.2. Tujuan

Untuk melaksanakan tridarma Fakultas Pertanian Unmul diperlukan serangkaian input yang mencakup kurikulum, mahasiswa, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, fasilitas fisik, informasi, dan keuangan. Output kegiatan tridarma adalah lulusan, karya penelitian, dan karya PkM. Penggunaan output kegiatan tridarma adalah kalangan pemerintah maupun swasta.

Untuk mengelola keseluruhan proses dan berbagai faktor input dan output diperlukan suatu manajemen pengelolaan yang tepat. Ada suatu keyakinan bahwa semakin baik output Fakultas Pertanian Unmul, maka penghargaan masyarakat terhadap Fakultas Pertanian Unmul tersebut akan semakin baik dan berdampak pada input yang semakin baik pula.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelopran kegiatan proses pembelajaran. Pengelolaan pembelajaran dilakukan oleh Fakultas Pertanian dalam bentuk bagian yang bertugas untuk mengelola pembelajaran. Agar kegiatan pembelajaran memiliki kekhasan, maka orientasinya harus sesuai dengan visi-misi Fakultas Pertanian Unmul.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pengelolaan pembelajaran ini dimulai pada saat penyusunan rencana pembelajaran semesteran, pelaksanaan pembelajaran, dan pelaporan hasil pembelajaran dalam satu kurun waktu tertentu dengan butir-butir pengawasan sebagai berikut :

- a. Hasil capaian kinerja pembelajaran relatif terhadap perencanaan yang telah disusun.
- b. Kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
- c. Kerapian manajemen dalam proses pembelajaran.
- d. Kerapian manajemen dalam pengelolaan pembelajaran

## **C. KEBIJAKAN MUTU PENGELOLAAN PEMBELAJARAN DAN ORGANISASI SPMI**

### **C.1. Kebijakan Mutu Pengelolaan Pembelajaran**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu pembelajaran mencakup seluruh proses tahapan kegiatan pembelajaran yang dikelola oleh Wadep I bidang Akademik Fakultas Pertanian Unmul.

### **C.2. Organisasi**

Manajemen merupakan langkah dinamis dan sistematis menuju pencapaian tujuan dengan menggunakan dukungan sumber daya yang tersedia sumberdaya manusia, bahan, peralatan, metode kerja, modal, dan potensi besar. Kegiatan manajemen mencakup perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, dan evaluasi. Tujuan dalam manajemen pendidikan tinggi memiliki target yang bergerak (*moving target*) yang ditetapkan dengan melihat tuntutan kebutuhan internal dan eksternal serta kesiapan sumber raya yang dimiliki. Sehubungan dengan hal itu, pengembangan manajemen perlu disertai dengan upaya penguatan terus- menerus sumberdaya yang dimiliki sehingga dapat mendukung pencapaian tujuan secara berkelanjutan.


## **D. STANDAR DAN MEKANISME PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

### **D.1. Mekanisme Penetapan Standar Pengelolaan**

Standar disusun dengan memperhatikan proses utama pendidikan tinggi, prinsip – prinsip manajemen pembelajaran dan peraturan-peraturan yang berlaku serta kebijakan manajemen Fakultas Pertanian Unmul. Untuk melaksanakan statuta, renstra dan renop diperlukan kelembagaan dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang saling mendukung dan melengkapi. Setiap unit disesuaikan dengan tupoksi dan pertimbangan efisiensi serta efektifitas kinerja unit tersebut.

### **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar Pengelola Pembelajaran**

1. Untuk pemenuhan standar ini pengelola pembelajaran harus menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran semester setiap matakuliah.
2. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai jadwal yang ditetapkan.
3. Menyusun kebijakan, renstra dan renop terkait pembelajaran yang diarahkan untuk mencapai KKNI.
4. Meningkatkan mutu pembelajaran melalui diskusi dan rapat evaluasi pembelajaran.
5. Melakukan kegiatan pemantauan proses pembelajaran dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran.
6. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan.
7. Membuat panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran.

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN   | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>PEMBIAYAAN<br>PEMBELAJARAN | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 7

### MANUAL MUTU STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh satuan pendidikan tinggi tersebut. Pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada setiap satuan pendidikan tinggi yakni Fakultas Pertanian Unmul membutuhkan tolak ukur minimum atau standar agar pembiayaan penyelenggaraan kegiatan tersebut dapat berjalan sesuai dengan hukum yang berlaku, sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Fakultas Pertanian Unmul transparan, akuntabel dan bermutu. Hal inilah yang menjelaskan mengapa masalah pengelolaan pembiayaan dalam Fakultas Pertanian Unmul masuk menjadi salah satu komponen dari Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Pertanian Unmul (SPMI- Fakultas Pertanian Unmul).

Pembiayaan pada Akademi Fakultas Pertanian Unmul tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pembelajaran saja melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Tridharma Fakultas Pertanian Unmul, serta untuk kesejahteraan Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa juga. Oleh karena itu, standar mutu pembiayaan sebagai salah satu komponen dalam SPMI-PT, bertujuan untuk meningkatkan mutu pembiayaan, dan meningkatkan relevansi kegiatan Tridharma Fakultas Pertanian Unmul dengan rencana pembiayaan yang telah ditetapkan. Pembiayaan yang berhasil baik dan bermutu pada Fakultas Pertanian Unmul itulah yang menjadi sasaran atau tujuan dari SPMI-Fakultas Pertanian Unmul.

##### A. 2. Tujuan

Untuk mengukur keberhasilan dan bermutu atau tidaknya pembiayaan Akademi Fakultas Pertanian Unmul diperlukan adanya standar mutu yang selanjutnya akan diberi nama Standar Pembiayaan. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 1 butir 10, menyebutkan bahwa Standar Pembiayaan adalah standar yang mengatur

komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. Standar ini harus ditingkatkan secara terus menerus dari waktu ke waktu, sehingga dapat berkembang dan berkelanjutan. Semakin tinggi standar yang digunakan dalam pembiayaan Fakultas Pertanian Unmul, diharapkan akan semakin bermutu pula hasil kegiatan yang dibiayai. Tentang kata mutu ini, kiranya dapat diartikan sebagai (a) sesuai dengan standar; (b) sesuai dengan harapan pelanggan; (c) sesuai dengan harapan 'pihak-pihak terkait (stakeholders); (d) sesuai dengan yang dijanjikan, dan; (e) semua karakteristik produk dan layanan yang memenuhi persyaratan dan harapan.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar pembiayaan pembelajaran adalah criteria minimal sumber dan mekanisme pembiayaan pembelajaran. Fakultas Pertanian UNMUL wajib menyiapkan pembiayaan pembelajaran, agar kegiatan pembelajaran memiliki kekhasan, maka orientasinya harus sesuai dengan visi-misi Fakultas Pertanian Unmul.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Pembiayaan pada Fakultas Pertanian Unmul disebut bermutu jika pembiayaan itu, khususnya tentang aspek pengelolaannya, sesuai dengan standar keuangan yang berlaku. Bermutu dalam pengertian sesuai dengan harapan pihak-pihak terkait mirip dengan pelanggan, tetapi mencakup pihak-pihak yang lebih luas termasuk mahasiswa, pegawai, dan Dekan Fakultas Pertanian. Selanjutnya pengertian mutu sesuai dengan yang dijanjikan adalah pengertian umum untuk menunjukkan, bahwa setiap program harus didahului dengan suatu perencanaan, dan perencanaan itu hakikatnya berisi janji yang harus dipenuhi dalam implementasinya. Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT), menjadi salah satu indikator keberhasilan pembiayaan pada Fakultas Pertanian Unmul. Selain indikator lain yaitu hasil pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran, serta *outcome* atau dampak yang ditimbulkan dari kegiatan dan anggaran yang dikeluarkan /dilaksanakan.



## **C. KEBIJAKAN MUTU PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN DAN ORGANISASI SPMI**

### **C.1. Kebijakan Mutu Pembiayaan Pembelajaran**

Luas lingkup ketiga jenis biaya yang masuk sebagai substansi atau isi dari Standar Pembiayaan dapat dilihat dari definisi dalam Pasal 62 PP tentang SNP di atas. Tentang luas lingkup dari biaya investasi dan biaya operasi, misalnya, lazimnya dalam praktik penyelenggaraan PT disebut sebagai pengelolaan keuangan PT, yang umumnya terdiri atas komponen-komponen sbb :

1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT),
2. Pembahasan RKAT;
3. Pengajuan Anggaran;
4. Realisasi Dana;
5. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan Laporan Keuangan;
6. Evaluasi terhadap kesesuaian antara RKAT, Realisasi Dana, dan SPJ
7. Auditing atau Penilaian.

Dengan demikian, contoh penetapan Standar Pembiayaan pada Fakultas Pertanian Unmul dapat dimulai dengan membuat beberapa standar turunannya, yaitu misalnya:

- a. Standar arah kebijakan pengelolaan keuangan;
- b. Standar proses pengelolaan keuangan; dan
- c. Standar pertanggungjawaban pengelolaan keuangan

### **C.2. Organisasi**

Penjamin mutu kegiatan Penelitian terdiri atas Pimpinan Akademi Fakultas Pertanian dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM) dan Tim Internal Audit. Fakultas Pertanian menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.

## **D. STANDAR DAN MEKANISME PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

### **D.1. Penetapan Standar Pembiayaan Akademi Fakultas Pertanian Unmul**

Langkah pertama yang sebaiknya dilakukan oleh Fakultas Pertanian Unmul dalam menetapkan substansi atau isi dari Standar Pembiayaan adalah :

1. Meneliti terlebih dahulu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang persoalan pembiayaan pada Fakultas Pertanian Unmul
2. Merumuskan substansi atau isi standar mutu sedemikian rupa agar tetap konsisten atau


selaras dengan visi, misi dan tujuan Fakultas Pertanian Unmul yang bersangkutan.

3. Ketika merumuskan substansi standar ini pun terbuka kemungkinan bagi Fakultas Pertanian Unmul untuk mencari dan menerima masukan/ kontribusi pemikiran dari para stakeholders dan/atau pihak-pihak lain di luar lingkungan Fakultas Pertanian Unmul apabila memang dipandang perlu.

## **D.2. Proses Pengelolaan Keuangan**

Setelah RKAT disusun, diperoleh jumlah anggaran yang diperlukan untuk membiayai seluruh kegiatan yang direncanakan tersebut. Sejauh mana ketersediaan dana yang dapat dianggarkan untuk melaksanakan RKAT. Untuk menjawab pertanyaan tersebut perlu dilakukan inventarisasi sumber-sumber pemasukan keuangan beserta besaran dananya. Sumber-sumber pemasukan keuangan tersebut antara lain dapat berupa donatur, UKT mahasiswa, kontrak penelitian, kegiatan usaha, dana rutin pemerintah, pinjaman bank dan lain-lain.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |  |              |                        |
|---|--|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN  | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>PENILAIAN<br>PEMBELAJARAN | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 8

### MANUAL MUTU STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul yaitu “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Paradigma baru dalam system pendidikan tinggi yang di tuangkan dalam beberapa peraturan dan undang undang sistem pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 ( Sisdiknas ) dan peraturan pemerintah No. 19/2005 tentang standar Nasioanl Pendidikan ( SNP ) telah memberikan wacana berkelanjutan.

Dalam PP tentang SNP, proses penilaian pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas:

1. Penilaian hasil belajar oleh pendidik ( dosen )
2. Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi.

Penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen) dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan dan untuk mematau proses, kemajuan dan perbaikan hasil dalam berbentuk tugas/test/ujian. Bahwa sistem penilaian dan Sedangkan hasil penilaian pencapaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua kuliah, lebih lanjut, PP tersebut juga menetapkan penjaminna standar mutunya di tetapkan oleh masing–masing PT dengan tetap mengacu pada peraturan perundang- undangan yang berlaku.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu penilaian pembelajaran ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pembelajaran baik di tingkat Institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam melakukan penilaian pembelajaran.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil pembelajaran yang dilakukan secara terintegrasi dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pembelajaran. Penilaian pembelajaran dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja hasil pembelajaran.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu penilaian pembelajaran ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dalam bidang pertanian baik di tingkat institusi, maupun program studi. Manual mutu ini dapat menjadi pedoman penilaian bagi dosen dalam menilai hasil pembelajaran di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul.

## **C. KEBIJAKAN MUTU PENILAIAN DAN ORGANISASI SPMI**

### **C.1. Kebijakan Mutu Penilaian**

Fakultas Pertanian Unmul menyelenggarakan pembelajaran berdasarkan kesadaran bahwa mahasiswa memiliki bakat, kemampuan, dan kepribadian yang unik. Melalui penilaian pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*), Fakultas Pertanian Unmul membantu ke arah perkembangan sepenuh sepenuhnya setiap pribadi agar menguasai bidang ilmu (*competence*).

### **C.2. Organisasi**

Struktur organisasi penjaminan mutu penilaian pembelajaran Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut: Penjamin mutu lulusan terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh GJM Faperta UNMUL serta beberapa pihak yang terkait termasuk Wadek I Bidang Akademik. Fakultas berdasarkan persetujuan Senat Akademi menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penilaian

pembelajaran.

## **D. STANDAR DAN MEKANISME PENILAIAN PEMBELAJARAN**

### **D.1. Penetapan Standar Penilaian Pendidikan**

Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan ketika hendak menetapkan standar penilaian pendidikan, pertama hendaknya di pahami terlebih dahulu seluruh peraturan perundang– undangan yang mengatur tentang system penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi. Peraturan– undang tersebut dapat berupa undang-undang, peraturan pemerintah, ataupun keputusan menteri pendidikan nasional. Tujuannya agar substansi atau isi standar tersebut tidak bertentangan dengan peraturan normative yang berlaku secara nasional itu. Kedua, Fakultas Pertanian Unmul juga harus memastikan bahwa substansi standar benar-benar selaras dengan visi, misi dan tujuan dari Fakultas Pertanian Unmul, Ketiga Fakultas Pertanian Unmul juga seyogianya mencari dan memperhatikan masukan/ kontribusi pemikiran dari para stakeholders termasuk alumni, dan/ atau dari asosiasi. Keempat, dalam proses penetapan standar penilaian pendidikan terhadap empat aspek yang perlu mendapatkan perhatian, yaitu:

1. validitas isi dan konsep penilaian pendidikan yang sesuai dengan tujuan penilaian.
2. Reabilitas informasi dan konsistenssi penilaian
3. Kepraktisan prosedur dalam melakukan penilaian
4. Memberikan efek terhadap system pendidikan secara keseluruhan, khususnya pada *improving quality of education system.*

Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan ketika hendak menetapkan standar turunan yaitu standar penilaian pendidikan oleh dosen untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, perlu dilakukan persamakan persepsi tentang apa yang di maksud dengan penilaian dan lingkup batasannya pada pendidikan.

Tujuan melakukan penilaian hasil belajar mahasiswa, yaitu antara lain:

- a. Mengetahui tingkat kemajuan yang telah di capai oleh mahasiswa dalam suatu kurun waktu proses belajar tertentu
- b. Mengetahui posisi atau kedudukan seorang mahasiswa dalam kelompok.
- c. Mengetahui tingkat usaha yang di lakukan oleh mahasiswa dalam belajar.
- d. Mengatahui hingga sejauh mana mahasiswa telah mendaya gunakan dosen dalam proses pembelajaran.

Sedangkan kegunaan lebih lanjut dari hasil penilaian nantinya dapat mendukung dalam proses pengambilan keputusan-keputusan yang berhubungan dengan (i) proses dan hasil pembelajaran, (ii) ) diagnosis dan usaha – usaha perbaikan yang berkelanjutan, (iii) placement test dan seleksi, (iv)

bimbingan dan konseling, (v) kurikulum dan (vi) penilaian GJM.

## **D.2. Proses Pengelolaan Penilaian Pembelajaran**

Proses pengelolaan penilaian pembelajaran dari mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam standar penilaian mencakup:

(a) Prinsip Penilaian

Dalam prinsip penilaian harus memenuhi persyaratan, edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan.

(b) Teknik dan Instrumen Penilaian

Dalam teknik p-enilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.

(c) Mekanisme dan Prosedur Penilaian

Dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur mengacu pada instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian, juga memberikan umpan balik.

(d) Pelaksanaan Penilaian


Dalam pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh Dosen pengampu, atau tim dosen pengampu.

(e) Pelaporan Penilaian

Dalam pelaporan penilaian ditetapkan standar penilaian yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan melihat katakteristik lembaga.

(f) Kelulusan mahasiswa.

Dalam kelulusan, penilaian didasarkan kepada aturan yang berlaku. Perguruan tinggi menetapkan kelulusan dan diberikan predikat yang disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU<br>STANDAR ISI PENELITIAN           | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## BAB V

### MANUAL MUTU STANDAR PENELITIAN

#### Bagian 9

### MANUAL MUTU STANDAR ISI PENELITIAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma perguruan tinggi, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Penelitian ilmiah, selanjutnya disebut penelitian, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (UU Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu dan Teknologi). Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan dan penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Namun, penelitian menduduki posisi sentral di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dapat didasarkan atas hasil- hasil penelitian.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan oleh dosen

dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu penelitian yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap penelitian mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan penelitian lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil penelitian. Pengukuran keberhasilan kegiatan penelitian perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu isi penelitian ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan penelitian baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam menentukan tema ataupun topik penelitian.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar isi penelitian adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang. Agar kegiatan penelitian memiliki kekhasan, maka orientasinya harus sesuai dengan visi-misi Fakultas Pertanian Unmul.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu isi penelitian ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan penelitian dalam bidang pertanian baik di tingkat institusi, maupun program studi. Penelitian yang dimaksud meliputi penelitian yang dilakukan dengan dana dari Fakultas Pertanian Unmul atau dana dari luar Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu penelitian mencakup seluruh proses tahapan kegiatan penelitian yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat



(LP2M) Fakultas Pertanian Unmul, yang mencakup:

- a. Pengajuan usulan penelitian: pembuatan usulan penelitian mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan penelitian yang diterbitkan oleh LP2M Unmul dan panduan penelitian dari Dikti.
- b. Seleksi internal usulan penelitian (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan penelitian dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul penelitian. Untuk penelitian eksternal, seleksi dilakukan oleh Penyandang Dana yang memberikan dana penelitian, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.
- c. Monev penelitian: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian agar pelaksanaan penelitian sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan penelitian. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian Unmul. Didasarkan pada *log book* penelitian serta presentasi capaian penelitian. Fakultas Pertanian Unmul dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran penelitian. Untuk penelitian eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari Pusat pemberi bantuan dana penelitian.
- d. Pelaporan hasil penelitian: peneliti wajib menyerahkan laporan akhir penelitian (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal penelitian. Khusus untuk penelitian dari Dikti, peneliti wajib mengupload hasil penelitian/laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
- e. Tindak lanjut hasil penelitian: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## C.2. Organisasi Penjaminan Mutu

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan Penelitian Fakultas Pertanian Unmul.

1. Penjamin mutu kegiatan Penelitian terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM) dan juga Pimpinan LP2M. Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat mengkoordinasi penelitian multi disiplin. Sebagai koordinator penelitian di tingkat Akademi Pertanian, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Isi Penelitian**

1. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi penelitian dasar dan terapan.
2. Materi penelitian dasar harus berorientasi pada luaran berupa penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
3. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dan diutamakan penelitian terapan.
4. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa datang.


### **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

1. Fakultas Pertanian Unmul membuat aturan mengenai topik penelitian.
2. Penentuan topik penelitian harus sesuai dengan keunggulan program studi.

### **D.3. Manajemen Pengendalian Standar**

Pemenuhan standar mutu isi dapat dilakukan dengan memperhatikan hal berikut:

1. Pemilihan topik/tema penelitian melalui proses pemetaan di tingkat program studi.
2. Seleksi selanjutnya dilakukan di LP2M untuk mencegah adanya duplikasi dengan penelitian yang lain.

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>HASIL PENELITIAN         | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 10

### MANUAL MUTU STANDAR HASIL PENELITIAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma perguruan tinggi, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul yaitu “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Penelitian ilmiah, selanjutnya disebut penelitian, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (UU Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu dan Teknologi). Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan dan penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Namun, penelitian menduduki posisi sentral di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dapat didasarkan atas hasil-hasil penelitian.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu penelitian yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap penelitian mulai dari tahap pemilihan

topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan penelitian lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil penelitian. Pengukuran keberhasilan kegiatan penelitian perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu hasil penelitian ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan penelitian baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat mengakomodasi, dan memfasilitasi penyebaran hasil penelitian yang bersifat tidak rahasia kepada masyarakat.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar hasil penelitian adalah criteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Penelitian merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metode, model, atau informasi baru yang memperkaya IPTEKS. Penelitian dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Agar kegiatan penelitian memiliki kekhasan, maka orientasinya harus sesuai dengan visi-misi Fakultas Pertanian Unmul.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu hasil penelitian ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan penelitian baik di tingkat institusi, maupun program studi. Penelitian yang dimaksud meliputi penelitian yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari Pusat luar institusi. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu hasil penelitian mencakup seluruh proses tahapan kegiatan penelitian yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Unmul, yang mencakup:

- a. Pengajuan usulan penelitian: pembuatan usulan penelitian mengacu atau sesuai dengan

panduan/pedoman pelaksanaan penelitian yang diterbitkan oleh LP2M Fakultas Pertanian Unmul dan panduan penelitian dari DP2M Dikti.

- b. Seleksi internal usulan penelitian (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan penelitian dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul penelitian. Untuk penelitian eksternal, seleksi dilakukan oleh Penyandang Dana yang memberikan dana penelitian, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.
- c. Monev penelitian: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian agar pelaksanaan penelitian sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan penelitian. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian Unmul. Didasarkan pada *log book* penelitian serta presentasi capaian penelitian. Fakultas Pertanian Unmul dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran penelitian. Untuk penelitian eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari Pusat pemberi bantuan dana penelitian.
- d. Pelaporan hasil penelitian: peneliti wajib menyerahkan laporan akhir penelitian (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal penelitian. Khusus untuk penelitian dari Dikti, peneliti wajib mengupload hasil penelitian/laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
- e. Tindak lanjut hasil penelitian: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan Penelitian Fakultas Pertanian Unmul.

1. Penjamin mutu kegiatan Penelitian terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM) dan juga Pimpinan LP2M. Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat mengkoordinasi penelitian multi disiplin. Sebagai koordinator penelitian di tingkat Akademi Pertanian, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

Publikasi menjadi sarana komunikasi antara peneliti dengan masyarakat pengguna hasil penelitian atau hasil pemikiran, terdiri dari masyarakat ilmiah maupun masyarakat umum.

### **D.1. Bentuk publikasi dapat berupa :**

1. Buku monograf, buku teks dan buku ajar (*lecture notes*)
2. Hasil Penelitian dan pemikiran yang didesiminasikan secara digital, diterbitkan dalam jurnal atau dipublikasikan melalui seminar. Untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi, perlu disusun suatu standar yang menjadi ukuran dalam pelaksanaan dan penjaminan mutu publikasi.

### **D.2. Penetapan Standar Mutu Publikasi**

1. Keberhasilan publikasi dapat ditentukan dari indikator-indikator sebagai berikut:
  - a. Jumlah publikasi dalam bentuk buku, prosiding atau dalam jurnal nasional maupun internasional.
  - b. Tingkat akreditasi jurnal yang dikelola oleh Pusat.
  - c. Jumlah publikasi yang dikutip oleh peneliti dari dalam dan luar negeri.
2. Penetapan standar ditempuh dengan cara sebagai berikut:
  - a. Setiap peneliti yang mendapatkan hibah penelitian nasional/internasional harus mempublikasikan hasil penelitian pada seminar atau jurnal terakreditasi secara nasional/internasional, tergantung pada besaran dana penelitian yang dikelola. Kewajiban untuk mempublikasikan hasil penelitian pada jurnal tersebut harus merupakan kewajiban mengikat. Dengan demikian bukti publikasi merupakan prasyarat bagi peneliti untuk mengajukan proposal hibah penelitian berikutnya.
  - b. Selain prasyarat minimal sebagaimana pada butir peneliti dapat pula melakukan desiminasi pada jaringan sistem informasi dan media massa.
  - c. Dalam rangka mendorong peneliti untuk secara aktif menuliskan hasil temuan mereka pada jurnal internasional, Fakultas Pertanian Unmul dapat menerapkan reward dan berbagai kemudahan bagi setiap naskah yang diterima untuk publikasi. Fakultas Pertanian Unmul juga harus berkomitmen untuk memberikan tenaga ahli terkait metode penulisan, perbaikan bahasa dan bantuan biaya publikasi bila pihak penerbit mengenakan tariff publikasi.
  - d. Publikasi harus mengikuti kaidah penulisan ilmiah sesuai dengan ketentuan penerbit. Fakultas Pertanian perlu mendorong peneliti-peneliti untuk aktif menulis. Bagi pemula diperlukan pelatihan penulisan ilmiah yang diadakan pada tingkat Fakultas

Pertanian.


### **D.3. Mekanisme Pemenuhan standar**

1. Fakultas Pertanian Unmul membuat aturan yang mewajibkan peneliti mempresentasikan hasil penelitiannya dalam pertemuan ilmiah, atau mempublikasikannya dalam jurnal ilmiah nasional atau internasional.
2. Fakultas Pertanian Unmul perlu mewajibkan penelitiannya untuk menyisihkan dana penelitian untuk publikasi. Bila suatu artikel diterima untuk diterbitkan atau diseminarkan, namun alokasi dana yang dianggarkan untuk publikasi internasional oleh peneliti tidak mencukupi, maka Fakultas Pertanian Unmul harus memberikan komitmen untuk memenuhi kekurangan.
3. Fakultas Pertanian Unmul perlu mengalokasikan dana insentif untuk naskah yang berhasil dimuat dalam jurnal internasional.
4. Fakultas Pertanian Unmul perlu mewajibkan setiap Dosen untuk mengumpulkan setiap publikasi dan melaporkannya kepada Dekan Fakultas Pertanian UNMUL.
5. Agar mutu publikasi dapat ditingkatkan, Fakultas Pertanian Unmul perlu merancang program pelatihan penulisan ilmiah bagi dosen muda. Materi pelatihan berpedoman pada Panduan Penulisan Karya Ilmiah Akademi Pertanian tentang format dan substansi publikasi.
6. Untuk mahasiswa, kemampuan ini dapat diberikan dalam mata kuliah metode penelitian atau teknik penulisan ilmiah yang diwajibkan dalam kurikulum.

### **D.4. Manajemen Pengendalian Standar**

Pemenuhan standar mutu publikasi dapat dilakukan dengan memperhatikan hal berikut:

- a. Pengendalian mutu publikasi dilakukan melalui evaluasi yang dilakukan oleh Pusat Penelitian sesuai dengan siklus penjaminan mutu tahunan/semesteran di Fakultas Pertanian Unmul dan dilaporkan kepada Dekan Fakultas Pertanian.
- b. Pusat penelitian mengevaluasi pelaksanaan penelitian dan diseminasi hasil penelitian di Perguruan Tinggi, termasuk jumlah penelitian yang telah dipublikasikan.
- c. Penyelenggara pelatihan metode penulisan karya ilmiah, melaporkan jumlah peserta, peningkatan kompetensi menulis karya ilmiah dan pemantauan produktivitasnya, termasuk penilaian dosen terhadap penyelenggaraan pelatihan.
- d. Pusat Penelitian mengevaluasi mutu penerbitan jurnal termasuk perbaikan proses akreditasi jurnal.

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU<br>STANDAR PROSES<br>PENELITIAN     | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 11

### MANUAL MUTU STANDAR PROSES PENELITIAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul menjadi “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Penelitian ilmiah, selanjutnya disebut penelitian, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (UU Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu dan Teknologi). Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan dan penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Namun, penelitian menduduki posisi sentral di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dapat didasarkan atas hasil- hasil penelitian.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu penelitian yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap penelitian mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan penelitian lapangan, hingga penulisan dan



diseminasi hasil penelitian. Pengukuran keberhasilan kegiatan penelitian perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu proses penelitian ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan penelitian baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan penelitian.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar proses penelitian adalah criteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan penelitian yang dimaksud adalah kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan penelitian ini dilakukan oleh dosen dan mahasiswa, adapun penelitian yang dilakukan mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks dan dalam bentuk Tugas Akhir. Agar kegiatan penelitian memiliki kekhasan, maka orientasinya harus sesuai dengan visi-misi Fakultas Pertanian Unmul.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu proses penelitian ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan penelitian dalam bidang pertanian baik di tingkat institusi, maupun program studi. Penelitian yang dimaksud meliputi penelitian yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari luar Intitusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi peneliti di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu proses penelitian mencakup seluruh proses tahapan kegiatan penelitian yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Fakultas Pertanian Unmul, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan penelitian: pembuatan usulan penelitian mengacu atau sesuai dengan

panduan/pedoman pelaksanaan penelitian yang diterbitkan oleh LP2M Fakultas Pertanian dan panduan penelitian Dikti.

2. Seleksi internal usulan penelitian (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan penelitian dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul penelitian. Untuk penelitian eksternal, seleksi dilakukan oleh Pusat yang memberikan dana penelitian, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.
3. Monev penelitian: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian agar pelaksanaan penelitian sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan penelitian. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian. Didasarkan pada log book penelitian serta presentasi capaian penelitian. Fakultas Pertanian dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran penelitian. Untuk penelitian eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari Pusat pemberi bantuan dana penelitian.
4. Pelaporan hasil penelitian: peneliti wajib menyerahkan laporan akhir penelitian (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal penelitian. Khusus untuk penelitian dari Dikti, peneliti wajib mengupload hasil penelitian/laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil penelitian: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan Penelitian Fakultas Pertanian Unmul.

1. Penjamin mutu kegiatan Penelitian terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM) dan juga Pimpinan LP2M. Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat mengkoordinasi penelitian multi disiplin. Sebagai koordinator penelitian di tingkat Akademi Pertanian, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Proses Penelitian**

#### **Standar Perencanaan**

- a. Program pelatihan diselenggarakan guna meningkatkan kemampuan meneliti dan mutu penelitian.
- b. Kegiatan penelitian dirancang sebagai perwujudan visi institusi dan menjadi bagian terpadu dari tridharma Perguruan Tinggi.
- c. Penelitian dirancang sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika yang sesuai dengan bidang ilmu.
- d. Penelitian relevan dengan kebutuhan masyarakat, kebutuhan pembelajaran, dan pengembangan keilmuan.

#### **Standar Pelaksanaan**

- a. Kegiatan penelitian dikoordinasikan dengan baik melibatkan berbagai pihak terkait.
- b. Produktivitas dan mutu penelitian dirangsang secara berkelanjutan dengan menyediakan dana, fasilitas, sarana-prasarana, dan penghargaan bagi para penelitinya.
- c. Dosen menegakkan dan menjaga etika moral, sosial dan ilmiah dalam melakukan penelitian.

#### **Standar Pelaporan**

- a. Pelaporan hasil penelitian diserahkan dalam bentuk cetak dan digital.
- b. Hasil penelitian harus didesiminasikan ke publik.
- c. Diseminasi hasil penelitian difasilitasi baik di tingkat nasional maupun internasional.
- d. Hasil-hasil penelitian didokumentasikan dengan baik dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak-pihak yang akan memanfaatkannya.

### **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

- 1) Untuk memenuhi standar perencanaan maka Fakultas Pertanian Unmul menyediakan peta jalan (roadmap) kegiatan penelitian yang tersosialisasi dengan baik, Buku pedoman penelitian dan kode etik penelitian, serta program pelatihan bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah. Penentuan topik penelitian harus sesuai dengan keunggulan program studi.
- 2) Untuk memenuhi standar pelaksanaan, Fakultas Pertanian Unmul memfasilitasi kegiatan penelitian lintas bidang ilmu dan kerja sama penelitian dengan Pusat- Pusat eksternal dan industri baik


nasional maupun internasional maupun melibatkan mahasiswa dalam penelitian. Fasilitas tersebut berupa insentif, sarana prasarana, disemiasi hasil-hasil penelitian maupun pendokumentasian hasil-hasil penelitian. Secara rinci Sbb:

- a. Fakultas Pertanian Unmul perlu membuat aturan yang mewajibkan peneliti mempresentasikan hasil penelitiannya dalam pertemuan ilmiah, atau mempublikasikannya dalam jurnal ilmiah nasional atau internasional.
  - b. Fakultas Pertanian Unmul perlu mengalokasikan dana insentif untuk naskah yang berhasil dimuat dalam jurnal nasional/internasional.
  - c. Fakultas Pertanian Unmul perlu mewajibkan setiap dosen untuk mengumpulkan setiap publikasi dan melaporkannya pada Dekan Fakultas Pertanian UNMUL.
  - d. Agar supaya mutu publikasi dapat ditingkatkan, Fakultas Pertanian Unmul perlu merancang program pelatihan penulisan ilmiah bagi dosen muda.
- 3) Untuk memenuhi standar pelapooan Fakultas Pertanian Unmul membuat panduan penulisan hasil penelitian dan juga pembuatan artikel publikasi.

### **D.3. Manajemen Pengendalian Standar**

Pemenuhan standar mutu proses penelitian dapat dilakukan dengan memperhatikan hal berikut:

- 1) Tata cara pengusulan proposal penelitian dosen sesuai dengan skim pada tahun anggaran.
- 2) Pelaksanaan penelitian dilaporkan melalui laporan kegiatan harian
- 3) Pelaporan hasil penelitian diserahkan dalam bentuk cetak dan digital serta dipublikasi dalam bentuk artikel sesuai dengan aturan penulisan yang telah ditetapkan.

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU<br>STANDAR PENILAIAN<br>PENELITIAN  | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 12

### MANUAL MUTU STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Penelitian ilmiah, selanjutnya disebut penelitian, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (UU Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu dan Teknologi). Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan dan penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Namun, penelitian menduduki posisi sentral di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dapat didasarkan atas hasil- hasil penelitian.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu penelitian yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap penelitian mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan penelitian lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil penelitian. Pengukuran keberhasilan kegiatan penelitian perlu dinyatakan dalam bentuk standar

yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu penilaian penelitian ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan penelitian baik di tingkat Institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan penilaian penelitian.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar penilaian penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja hasil penelitian.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu penilaian penelitian ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan penelitian dalam bidang pertanian baik di tingkat institusi, maupun program studi. Penelitian yang dimaksud meliputi penelitian yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu penilaian penelitian ini dapat menjadi pedoman penilaian bagi pejawabat penilai penelitian di lingkungan Fakultas Pertanian.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu penilaian penelitian mencakup seluruh proses tahapan kegiatan penelitian yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Fakultas Pertanian Unmul, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan penelitian: pembuatan usulan penelitian mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan penelitian yang diterbitkan oleh LP2M dan panduan penelitian Dikti.
2. Seleksi internal usulan penelitian (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan penelitian dilakukan oleh 2 (dua) reviewer

untuk setiap judul penelitian. Untuk penelitian eksternal, seleksi dilakukan oleh Pusat yang memberikan dana penelitian, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.

3. Monev penelitian: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian agar pelaksanaan penelitian sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan penelitian. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian. Didasarkan pada log book penelitian serta presentasi capaian penelitian. Fakultas Pertanian dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran penelitian. Untuk penelitian eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari Pusat pemberi bantuan dana penelitian.
4. Pelaporan hasil penelitian: peneliti wajib menyerahkan laporan akhir penelitian (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal penelitian. Khusus untuk penelitian dari Dikti, peneliti wajib mengupload hasil penelitian/laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil penelitian: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan Penelitian Fakultas Pertanian Unmul.

1. Penjamin mutu kegiatan Penelitian terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM) dan juga Pimpinan LP2M. Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat mengkoordinasi penelitian multi disiplin. Sebagai koordinator penelitian di tingkat Akademi, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Penilaian Penelitian**

#### **Standar Perencanaan**

Penilaian penelitian dilakukan oleh tim penilai yang telah ditunjuk dan tertuang dalam Surak Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Unmul.

#### **Standar Pelaksanaan**

1. Kegiatan penilaian penelitian dikoordinasikan dengan baik melibatkan berbagai pihak terkait.
2. Penilaian penelitian dilakukan dalam dua tahap, yakni penilaian proposal penelitian dan penilaian hasil penelitian
3. Penilaian penelitian mengikuti aturan yang telah ditetapkan dalam SOP penilaian penelitian.

#### **Standar Pelaporan**

- a) LP2M mengumumkan hasil dari seleksi proposal penelitian. Proses seleksi akan menghasilkan dua kategori, yakni (1) proposal diterima untuk didanai dan (2) proposal ditolak.
- b) Hasil masukan dan penilaian dari tim pembahas disampaikan kepada LP2M.
- c) LP2M menyampaikan masukan dari Tim Pembahas kepada peneliti yang bersangkutan untuk memperbaiki draft laporan penelitian.


### **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

1. Untuk memenuhi standar perencanaan maka Fakultas Pertanian Unmul menentukan kriteria penilai internal. Adapun kriteria penilai penelitian adalah sebagai berikut:
  - a) Mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai
  - b) Berpendidikan minimal Magister.
  - c) Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor.
2. Untuk memenuhi standar pelaksanaan, (a) Fakultas Pertanian Unmul membuat Standar Operasional Prosedur penilaian penelitian yang disahkan oleh Dekan Fakultas Pertanian, (b) Fakultas Pertanian Unmul membuat instrument penilaian
3. Pemenuhan standar mutu penilaian penelitian dapat dilakukan dengan memperhatikan edukasi, objektif, akuntabel, transparan.



4. Penilaian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akurat dan dapat mewakili ukuran pencapaian kinerja proses dan kinerja hasil penelitian.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU<br>STANDAR ISI PENELITI             | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

### Bagian 13

## MANUAL MUTU STANDAR PENELITI

### A. PENDAHULUAN

#### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Penelitian ilmiah, selanjutnya disebut penelitian, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (UU Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu dan Teknologi). Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan dan penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Namun, penelitian menduduki posisi sentral di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dapat didasarkan atas hasil- hasil penelitian.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu penelitian yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap penelitian mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan penelitian lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil penelitian. Pengukuran keberhasilan kegiatan penelitian perlu dinyatakan dalam bentuk standar

yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu peneliti ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan- kegiatan penelitian baik di tingkat Institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan penilaian penelitian

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar peneliti adalah kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian. Agar kegiatan penelitian memiliki kekhasan, maka orientasinya harus sesuai dengan visi-misi Fakultas Pertanian Unmul.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu standar peneliti ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan penelitian baik di tingkat institusi, maupun program studi. Peneliti yang dimaksud meliputi peneliti yang melakukan penelitian dengan dana dari institusi atau dana dari luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu peneliti ini dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu Peneliti**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu peneliti mencakup seluruh proses tahapan kegiatan penelitian yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Fakultas Pertanian Unmul, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan penelitian: peneliti yang mengajukan usulan penelitian mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan penelitian yang diterbitkan oleh LP2M Fakultas Pertanian dan panduan penelitian dari Dikti.
2. Seleksi internal peneliti dilakukan langsung oleh LP2M.

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan Penelitian Fakultas Pertanian Unmul.

1. Penjamin mutu kegiatan Penelitian terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM) dan juga Pimpinan LP2M. Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat mengkoordinasi penelitian multi disiplin. Sebagai koordinator penelitian di tingkat Akademi Pertanian, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

Penetapan standar peneliti di Fakultas Pertanian Unmul ini di klasifikasikan dalam beberapa kategori sesuai dengan jenis penelitian yang akan dilaksanakan oleh peneliti tersebut. Adapun kualifikasi peneliti adalah sebagai berikut:

### **Penelitian Dosen Pemula**

1. Pengusul adalah dosen Fakultas Pertanian Unmul dengan jabatan fungsional maksimal Asisten Ahli atau dosen kontrak diutamakan dosen yang belum pernah meneliti setelah menulis Skripsi dan/atau Tesis.
2. Pendidikan maksimal S-2.
3. Jumlah tim peneliti sebanyak 3 orang staf pengajar (termasuk ketua) dan melibatkan 1 mahasiswa dalam penelitian.
4. Dosen dapat mengusulkan maksimal sebagai 1 (satu) ketua dan 1 (satu) anggota pada skim penelitian di tahun yang sama.
5. Pengusul wajib mengeluarkan luaran hasil penelitian dalam bentuk: laporan akhir, peblikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah (lokal atau nasional).


### **Hibah Penelitian Institusi**

1. Ketua tim peneliti adalah dosen tetap Fakultas Pertanian Unmul strata minimal S2 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;

2. Jumlah tim peneliti minimal 2 orang dan berkolaborasi dengan mahasiswa sebagai asisten penelitian
3. Pengusul tidak memiliki tanggungan laporan penelitian sebelumnya.
4. Pengusul tidak mendapatkan dana penelitian yang lain.
5. Pengusul yang diterima proposal penelitiannya wajib mengumpulkan laporan akhir tepat waktu.
6. Pengusul wajib mengeluarkan luaran hasil penelitian dalam bentuk: laporan akhir, jurnal, dan makalah seminar (oral atau poster)

### **Penelitian Unggulan**

1. Pengusul adalah dosen tetap di Fakultas Pertanian Unmul yang mempunyai NIDN;
2. Tim peneliti berjumlah 3 orang, ketua tim peneliti berpendidikan minimal S-2 dengan melibatkan minimal 1 mahasiswa;
3. Tim peneliti harus mempunyai *track record* memadai dalam bidang yang akan diteliti;
4. Penelitian bersifat mono tahun dan dapat dilanjutkan untuk tahun berikutnya maksimal 3 tahun (sesuai roadmap yang dimiliki);
5. Anggota tim peneliti dapat berganti setiap tahunnya, sesuai dengan kebutuhan dan peta jalan (roadmap) penelitian;
6. Setiap peneliti hanya boleh mengusulkan 1 (satu) judul penelitian, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota pada skema Penelitian Unggulan Fakultas Pertanian Unmul;
7. Substansi penelitian harus merupakan bagian dari roadmap penelitian unggulan Fakultas Pertanian Unmul;
8. Pengusul wajib mengeluarkan luaran hasil penelitian dalam bentuk: laporan akhir, jurnal, dan makalah seminar (oral atau poster).

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN           | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU<br>STANDAR SARANA DAN<br>PRASARANA PENELITIAN | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 14

### MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Penelitian ilmiah, selanjutnya disebut penelitian, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (UU Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu dan Teknologi). Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan dan penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Namun, penelitian menduduki posisi sentral di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dapat didasarkan atas hasil- hasil penelitian.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu penelitian yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap penelitian mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan penelitian lapangan, hingga penulisan dan

diseminasi hasil penelitian. Pengukuran keberhasilan kegiatan penelitian perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu Sarana dan Prasarana (Sarpras) penelitian ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan penelitian baik di tingkat Institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan penilaian penelitian

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar Sarpras penelitian adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarpras penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk kegiatan penelitian, dan harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, Pertanian, kenyamanan, dan keamanan penelitian. Agar kegiatan penelitian memiliki kekhasan, maka orientasinya harus sesuai dengan visi-misi Fakultas Pertanian Unmul.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu standar Sarpras penelitian ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan penelitian dalam bidang Pertanian baik di tingkat institusi, maupun program studi. Penelitian yang dimaksud meliputi penelitian yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dari luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi pedoman bagi peneliti di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu Sarpras penelitian mencakup seluruh proses tahapan kegiatan penelitian yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Fakultas Pertanian Unmul, yang mencakup:

- 1) Pengajuan usulan penelitian: pembuatan usulan penelitian mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan penelitian yang diterbitkan oleh LP2M Fakultas Pertanian Unmul dan panduan penelitian dari Dikti dimana membutuhkan sarana dan prasarana penelitian.

- 2) Seleksi internal usulan penelitian (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, untuk keperluan sarana dan prasarana penelitian yang bisa disediakan oleh Fakultas Pertanian Unmul.

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu Sarpras Penelitian Fakultas Pertanian Unmul.

1. Penjamin mutu kegiatan Penelitian terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM) dan juga Pimpinan LP2M. Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat mengkoordinasi penelitian multi disiplin. Sebagai koordinator penelitian di tingkat Akademi Pertanian, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Sarana & Prasarana Penelitian**

#### **Standar Perencanaan**

- a. Program pelatihan diselenggarakan guna meningkatkan kemampuan meneliti dan mutu penelitian dengan menggunakan sarana dan prasarana yang disediakan.
- b. Kegiatan penelitian yang disukung dengan sarana dan prasarana dirancang sebagai perwujudan visi institusi dan menjadi bagian terpadu dari tridharma Perguruan Tinggi.

#### **Standar Pelaksanaan**

- a. Kegiatan penelitian dikoordinasikan dengan baik melibatkan berbagai pihak terkait terutama yang bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana.
- b. Produktivitas dan mutu penelitian dirangsang secara berkelanjutan dengan menyediakan dana, fasilitas, sarana-prasarana, dan penghargaan bagi para penelitinya.

#### **Mekanisme Pemenuhan Standar**

- a. Untuk memenuhi standar perencanaan maka Fakultas Pertanian Unmul menyediakan sarana dan prasarana berupa peralatan teknis, peta jalan (roadmap) kegiatan penelitian yang tersosialisasi dengan baik, buku pedoman penelitian dan kode etik penelitian, serta program pelatihan bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah. Penentuan topik penelitian harus sesuai dengan keunggulan program studi.
- b. Untuk memenuhi standar pelaksanaan, Fakultas Pertanian Unmul memfasilitasi kegiatan penelitian lintas bidang ilmu dan kerja sama penelitian dengan lembaga-lembaga eksternal dan




industri baik nasional maupun internasional maupun melibatkan mahasiswa dalam penelitian. Fasilitas tersebut berupa insentif, sarana prasarana, disemiasi hasil-hasil penelitian maupun pendokumentasian hasil-hasil penelitian.

### **Manajemen Pengendalian Standar**

Pemenuhan standar mutu sarana dan prasarana (sarpras) penelitian dapat dilakukan dengan memperhatikan hal berikut:

1. Tata cara pengusulan proposal penelitian dosen sesuai dengan skim pada tahun anggaran dengan fasilitas sarpras yang disediakan.
2. Pelaksanaan penelitian dilaporkan melalui laporan kegiatan harian terutama pemanfaatan sarana dan prasarana yang digunakan.
3. Pelaporan hasil penelitian diserahkan dalam bentuk cetak dan digital sesuai fasilitas sarana dan prasarana yang disediakan, serta dipublikasi dalam bentuk artikel sesuai dengan aturan penulisan yang telah ditetapkan.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |  |              |                              |
|---|--|--------------|------------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN  | NO. Dokumen  | ...../UN17.3/PGJMF/..../2018 |
|   | MANUAL MUTU<br>STANDAR PENGELOLAAN<br>PENELITIAN | No. Revisi   | -/2018                       |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018             |

## Bagian 15

### MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Penelitian ilmiah, selanjutnya disebut penelitian, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (UU Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu dan Teknologi). Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan dan penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Namun, penelitian menduduki posisi sentral di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dapat didasarkan atas hasil- hasil penelitian.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu penelitian yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap penelitian mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan penelitian lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil penelitian. Pengukuran keberhasilan kegiatan penelitian perlu dinyatakan dalam bentuk standar

yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu pengelolaan penelitian ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan penelitian baik di tingkat Institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan penilaian penelitian

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar pengelolaan penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelopran kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian dilakukan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian. Agar kegiatan penelitian memiliki kekhasan, maka orientasinya harus sesuai dengan visi-misi Fakultas Pertanian Unmul.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu pengelolaan penelitian ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan penelitian dalam bidang pertanian baik di tingkat Institusi, maupun program studi. Penelitian yang dimaksud meliputi penelitian yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari lembaga luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi peneliti di lingkungan Fakultas Pertanian Unmul.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu pengelolaan penelitian mencakup seluruh proses tahapan kegiatan penelitian yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M), yang mencakup:

1. Pengajuan usulan penelitian: pembuatan usulan penelitian mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan penelitian yang diterbitkan oleh LP2M Fakultas Pertanian Unmul dan panduan penelitian dari Dikti.

2. Seleksi internal usulan penelitian (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan penelitian dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul penelitian. Untuk penelitian eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana penelitian, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.
3. Monev penelitian: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian agar pelaksanaan penelitian sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan penelitian. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian Unmul. Didasarkan pada log book penelitian serta presentasi capaian penelitian. Fakultas Pertanian Unmul dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran penelitian. Untuk penelitian eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana penelitian.
4. Pelaporan hasil penelitian: peneliti wajib menyerahkan laporan akhir penelitian (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal penelitian. Khusus untuk penelitian dari Dikti, peneliti wajib mengupload hasil penelitian/laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil penelitian: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan Penelitian Fakultas Pertanian Unmul.

1. Penjamin mutu kegiatan Penelitian terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM) dan juga Pimpinan LP2M. Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat mengkoordinasi penelitian multi disiplin. Sebagai koordinator penelitian di tingkat institusi, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Pengelolaan Penelitian**

Pengelolaan penelitian di Fakultas Pertanian Unmul harus memenuhi standar penelitian sebagai berikut:

- 1) Standar hasil penelitian, yaitu mencakup kriteria minimal tentang: a) mutu hasil penelitian; b) diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa; c) semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik; d) terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; e) tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
- 2) Standar isi penelitian, yaitu merupakan kriteria minimal yang meliputi: a) kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan; b) berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri; d) mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional; dan d) memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
- 3) Standar proses penelitian, yaitu meliputi: a) kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan; b) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; c) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, Pertanian, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; d) penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi ketentuan dan juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
- 4) Standar penilaian penelitian, yaitu merupakan kriteria minimal penilaian yang meliputi: a) proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan; b) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; c) penggunaan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran

ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

- 5) Standar peneliti, merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi: a) kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian; b) kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian; c) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur.
- 6) Standar sarana dan prasarana penelitian, merupakan kriteria minimal: a) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian; b) fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c) memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, Pertanian, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- 7) Standar pengelolaan penelitian, merupakan kriteria minimal tentang: a) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian; b) pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian seperti lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
- 8) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu: a) kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat; b) digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; c) dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif hak kekayaan intelektual (HKI).

## **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

- 1) Untuk memenuhi standar perencanaan maka Fakultas Pertanian Unmul menyediakan peta jalan (roadmap) kegiatan penelitian yang tersosialisasi dengan baik, buku pedoman penelitian

dan kode etik penelitian, serta program pelatihan bidang penelitian dan penulisan karya ilmiah. Penentuan topic penelitian harus sesuai dengan keunggulan program studi.

- 2) Untuk memenuhi standar pelaksanaan, Fakultas Pertanian Unmul memfasilitasi kegiatan penelitian lintas bidang ilmu dan kerja sama penelitian dengan lembaga- lembaga eksternal dan industri baik nasional maupun internasional maupun melibatkan mahasiswa dalam penelitian. Fasilitas tersebut berupa insentif, sarana prasarana, disemiasi hasil-hasil penelitian maupun pendokumentasian hasil-hasil penelitian. Secara rinci sebagai berikut:
  - a) Fakultas Pertanian Unmul perlu membuat aturan yang mewajibkan peneliti mempresentasikan hasil penelitiannya dalam pertemuan ilmiah, atau mempublikasikannya dalam jurnal ilmiah nasional atau internasional.
  - b) Fakultas Pertanian Unmul perlu mengalokasikan dana insentif untuk naskah yang berhasil dimuat dalam jurnal nasional/internasional.
  - c) Fakultas Pertanian Unmul perlu mewajibkan setiap dosen peneliti untuk mengumpulkan setiap publikasi dan melaporkannya pada Dekan Fakultas Pertanian.
  - d) Agar supaya mutu publikasi dapat ditingkatkan, Fakultas Pertanian Unmul perlu merancang program pelatihan penulisan ilmiah bagi dosen muda.
  - e) Untuk memenuhi standar pelopran Fakultas Pertanian Unmul membuat panduan penulisan hasil penelitian dan juga pembuatan artikel publikasi.
- 3) Dalam memenuhi standard penelitian yang telah ditetapkan maka di susun standard operasional prosedur penelitian yang berupa:
  1. Prosedur Pengajuan Proposal Dosen Pemula
  2. Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian Pendanaan Internal
  3. Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian Pendanaan Internal Untuk Program Penelitian Unggulan
  4. Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian Pendanaan Dikti Dan Non Dikti
  5. Prosedur Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian Dana Internal
  6. Prosedur Seleksi Dan Evaluasi Proposal Penelitian
  7. Prosedur Pelaksanaan Dan Pelaporan Penelitian Dosen
  8. Prosedur Isi Penelitian
  9. Prosedur Publikasi Ilmiah
  10. Prosedur Kualifikasi Pelaksana Penelitian
  11. Prosedur Kerjasama Penelitian


### **D.3. Manajemen Pengendalian Standar**

Guna menjamin mutu proses hasil penelitian, telah ditetapkan Manual Mutu Penelitian dan Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian. Penilaian dilakukan dalam satu siklus penelitian atau siklus penjaminan mutu penelitian dalam satu tahun anggaran penelitian. Siklus ini meliputi penetapan standar penelitian, pelaksanaan standar, monev internal dan peningkatan mutu.

Proses pengendalian mutu penelitian mencakup penerapan yang ditujukan pada pelayanan penelitian agar persyaratan sesuai dengan pemangku kepentingan. Lingkup penerapan proses pengendalian mutu penelitian mencakup seluruh proses tahapan kegiatan penelitian yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Fakultas Pertanian UNMUL, yang mencakup:

- a. Pengajuan usulan penelitian: pembuatan usulan penelitian mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan penelitian yang diterbitkan oleh LP2M Fakultas Pertanian UNMUL dan panduan penelitian dari Dikti.
- b. Seleksi internal usulan penelitian (desk evaluation dan reviewer internal): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan penelitian dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul penelitian. Untuk penelitian eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana penelitian, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.



|   |  |              |                        |
|---|--|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN                  | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU<br>STANDAR PENDANAAN<br>DAN PEMBIAYAAN<br>PENELITIAN | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 16

### MANUAL MUTU STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Penelitian ilmiah, selanjutnya disebut penelitian, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (UU Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu dan Teknologi). Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan dan penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Namun, penelitian menduduki posisi sentral di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat dapat didasarkan atas hasil- hasil penelitian.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu penelitian yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap penelitian mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan penelitian lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil

penelitian. Pengukuran keberhasilan kegiatan penelitian perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu pendanaan dan pembiayaan penelitian ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan penelitian baik di tingkat Institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan penilaian penelitian

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal. Selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Agar kegiatan penelitian memiliki kekhasan, maka orientasinya harus sesuai dengan visi-misi Fakultas Pertanian Unmul.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu pendanaan dan pembiayaan penelitian ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan penelitian dalam bidang pertanian baik di tingkat institusi, maupun program studi. Penelitian yang dimaksud meliputi penelitian yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari lembaga luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup seluruh proses tahapan kegiatan penelitian yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Fakultas Pertanian Unmul, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan penelitian: pembuatan usulan penelitian mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan penelitian yang diterbitkan oleh LP2M dan panduan penelitian

dari Dikti.

2. Seleksi internal usulan penelitian (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan penelitian dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul penelitian. Untuk penelitian eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana penelitian, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.
3. Monev penelitian: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian agar pelaksanaan penelitian sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan penelitian. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian. Didasarkan pada log book penelitian serta presentasi capaian penelitian. Fakultas Pertanian dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran penelitian. Untuk penelitian eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana penelitian.
4. Pelaporan hasil penelitian: peneliti wajib menyerahkan laporan akhir penelitian (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal penelitian. Khusus untuk penelitian dari Dikti, peneliti wajib mengupload hasil penelitian/laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil penelitian: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu pendanaan dan pembiayaan Penelitian Fakultas Pertanian Unmul.

1. Penjamin mutu pendanaan dan pembiayaan Penelitian terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dan Wadek II, dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM) serta Pimpinan LP2M. Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat mengkoordinasi penelitian multi disiplin. Sebagai koordinator penelitian di tingkat Fakultas Pertanian Unmul, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM dan SPI melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

1. Pendanaan dan pembiayaan meliputi materi penelitian dasar dan terapan.
2. Materi penelitian dasar harus berorientasi pada luaran berupa penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
3. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat.
4. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masadatang.


### **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

Akademi Pertanian membuat aturan mengenai pendanaan dan pembiayaan penelitian secara rinci sebagai berikut:

1. Bagi proposal yang dinyatakan diterima, akan dilaksanakan penandatanganan Surat Perjanjian Kerjasama Penelitian.
2. Pencairan dana tahap 1 yaitu sebesar 60% dari dana penelitian dilakukan setelah penandatanganan kontrak perjanjian kerjasama.
3. Peneliti menyerahkan fotocopy kontrak perjanjian kerjasama ke Wadep II.
4. Wadep II akan memberikan instruksi ke Bagian Keuangan (Bendahara Fakultas Pertanian Unmul) untuk dilakukan pencairan dana penelitian.
5. Dana Penelitian akan disalurkan oleh Bagian Keuangan kepada peneliti ke rekening bank peneliti.
6. Pencairan dana tahap 2 yaitu sebesar 40% dari dana penelitian dilakukan pada saat tim peneliti telah menyerahkan laporan akhir dan draft artikel ilmiah yang sudah disahkan P3M.
7. Peneliti menyerahkan bukti pengesahan dari P3M ke Wadep II.
8. Wadep II akan memberikan instruksi ke Bagian Keuangan (Bendahara Fakultas Pertanian Unmul) untuk dilakukan pencairan dana penelitian.
9. Dana Penelitian akan disalurkan oleh Bagian Keuangan kepada peneliti.

### **D.3. Manajemen Pengendalian Standar**

Pemenuhan standar mutu pendanaan dan pembiayaan dapat dilakukan berdasarkan hasil penilaian tim penilai, dan proposal yang dinyatakan lolos akan diberikan dana sesuai aturan yang telah ditetapkan Fakultas Pertanian Unmul.

|   |  |              |                        |
|---|--|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN              | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>HASIL PENGABDIAN<br>KEPADA MASYARAKAT | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 17

### MANUAL MUTU STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut PkM, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan penerapan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan, penelitian dan PkM dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM. Namun, PkM posisi luas di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan penelitian dapat diaplikasikan pada PkM.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu PkM yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu PkM yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap PkM mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan PkM lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil PkM. Pengukuran keberhasilan kegiatan PkM perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu PkM ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan PkM baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan PkM.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar mutu Hasil PkM adalah kriteria minimal tentang PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, pertanian, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memnuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan di perguruan tinggi.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu hasil PkM ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan Pengabdian masyarakat baik di tingkat institusi, maupun program studi. PkM yang dimaksud meliputi pengabdian masyarakat yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari lembaga luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu PkM mencakup seluruh proses tahapan kegiatan PkM yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Fakultas Pertanian UNMUL, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan PkM: pembuatan usulan PkM mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan PkM yang diterbitkan oleh LP2M Unmul dan panduan PkM dari Dikti.
2. Seleksi internal usulan PkM (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal

atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan PkM dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul PkM. Untuk PkM eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana PkM, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.

3. Monev PkM: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM agar pelaksanaan PkM sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan PkM. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian Unmul. Didasarkan pada log book PkM serta presentasi capaian PkM. Fakultas Pertanian Unmul dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran PkM. Untuk PkM eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana PkM.
4. Pelaporan hasil PkM: pelaksana wajib menyerahkan laporan akhir PkM (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal PkM. Khusus untuk PkM dari Dikti, pelaksana wajib mengupload hasil PkM/laporan kemajuan dan laporan akhir PkM secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil PkM: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan PkM Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut:

1. Penjamin mutu kegiatan PkM terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM). Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) mengkoordinasi PkM multi disiplin. Sebagai koordinator PkM di tingkat institusi, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Hasil Pengabdian Masyarakat**

Penetapan standar ditempuh dengan cara sebagai berikut:

1. Setiap pelaksana kegiatan pengabdian masyarakat yang mendapatkan hibah nasional/internasional harus mempublikasikan hasil kegiatan pengabdian masyarakatnya.
2. Selain prasyarat minimal sebagaimana pada butir 1 pelaksana kegiatan dapat pula melakukan

desiminasi pada jaringan sistem informasi dan media massa.

3. Dalam rangka mendorong pelaksana kegiatan untuk secara aktif menuliskan hasil kegiatan mereka, Fakultas Pertanian Unmul dapat menerapkan reward dan berbagai kemudahan bagi setiap naskah yang diterima untuk publikasi.
4. Publikasi harus mengikuti kaidah penulisan ilmiah sesuai dengan ketentuan penerbit. Fakultas Pertanian Unmul perlu mendorong dosen untuk aktif melakukan PkM. Bagi pemula diperlukan pelatihan PkM yang diadakan pada tingkat institusi.

## **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

Mekanisme pemenuhan standar terdiri atas penentuan kebijakan dan implementasi atas kebijakan. Tahap penentuan kebijakan meliputi:


1. Fakultas Pertanian Unmul menentukan program pengabdian jangka panjang dan mensosialisasikan kepada sivitas akademika.
2. Fakultas Pertanian Unmul menjabarkan program jangka panjang dalam rencana tahunan, program- program unggulan dan indikator kinerjanya.
3. Fakultas Pertanian Unmul memiliki Pedoman Pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat, meliputi pengajuan proposal, seleksi proposal, pendanaan, prosedur pelaksanaan, penjaminan mutu, supervisi dan monitoring kegiatan serta sistem pelaporan.
4. Fakultas Pertanian Unmul perlu membentuk unit pelaksana teknis yang dapat melaksanakan fungsi pengelolaan inovasi teknologi, termasuk memfasilitasi perlindungan paten dan komersialisasinya.

## **D.3. Manajemen Pengendalian Standar**

Evaluasi pelaksanaan PkM secara menyeluruh terhadap proses, penyajian, dan hasil PkM. Evaluasi kegiatan di lapangan dengan menyebarkan angket berisi daftar pertanyaan evaluasi kepuasan target/sasaran dan dampak yang mereka rasakan sebelum dan setelah kegiatan dilaksanakan (pre test dan post test).

Inventarisasi terhadap kelemahan kegiatan, sebab dan faktor penghambat untuk menemukan akar masalah. Menyusun rencana mengatasi hambatan dalam rangka peningkatan mutu.



|   |  |              |                        |
|---|--|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN            | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>ISI PENGABDIAN KEPADA<br>MASYARAKAT | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 18

### MANUAL MUTU STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut PkM, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan penerapan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan, penelitian dan PkM dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM. Namun, PkM posisi luas di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan penelitian dapat diaplikasikan pada PkM.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu PkM yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu PkM yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap PkM mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan PkM lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil PkM. Pengukuran keberhasilan kegiatan PkM perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara

berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu PkM ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan PkM baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan PkM.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar isi PkM adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil PkM atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu Isi PkM ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan PkM baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan PkM.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu PkM mencakup seluruh proses tahapan kegiatan PkM yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Fakultas Pertanian UNMUL, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan PkM: pembuatan usulan PkM mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan PkM yang diterbitkan oleh LP2M Fakultas Pertanian Unmul dan panduan PkM dari Dikti.
2. Seleksi internal usulan PkM (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan PkM dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul PkM. Untuk PkM eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang

memberikan dana PkM, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.

3. Monev PkM: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM agar pelaksanaan PkM sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan PkM. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian Unmul. Didasarkan pada log book PkM serta presentasi capaian PkM. Fakultas Pertanian Unmul dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran PkM. Untuk PkM eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana PkM.
4. Pelaporan hasil PkM: pelaksana wajib menyerahkan laporan akhir PkM (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal PkM. Khusus untuk PkM dari Dikti, pelaksana wajib mengupload hasil PkM/laporan kemajuan dan laporan akhir PkM secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil PkM: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan PkM Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut:

1. Penjamin mutu kegiatan PkM terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM). Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat..
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) mengkoordinasi PkM multi disiplin. Sebagai koordinator PkM di tingkat institusi, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu isi PkM**

**Penetapan standar ditempuh dengan cara sebagai berikut:**

- 1) Hasil PkM yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.
- 2) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat.
- 3) Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.

- 4) Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan atau pemerintah.
- 5) Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat.

## **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

Mekanisme pemenuhan standar terdiri atas penentuan kebijakan dan implementasi atas kebijakan: Tahap penentuan kebijakan meliputi:

1. Tahap persiapan, meliputi: penetapan judul kegiatan pengabdian dan penerapan IPTEK yang akan dilakukan, penetapan tim dan tugas pokok, penetapan kelompok sasaran dan review kepustakaan terkait IPTEK yang akan diabdikan.
2. Survei awal ke lapangan dan analisis situasi. Tahapan ini meliputi pengumpulan data dari masyarakat menyangkut kondisi dan potensi wilayah (fisik, sosial, ekonomi, lingkungan yang relevan dengan kegiatan), pengumpulan data dari Kelompok Sasaran.
3. Identifikasi dan perumusan masalah, perumusan tujuan dan manfaat kegiatan, penetapan kerangka pemecahan masalah, penetapan waktu dan metode kegiatan, penyusunan anggaran kegiatan dan rancangan evaluasi kegiatan.
4. Penulisan dan pengajuan proposal yang dilanjutkan dengan review dan perbaikan proposal.
5. Pembuatan kontrak bagi yang lolos seleksi.
6. Pelaksanaan kegiatan, analisis hambatan-hambatan di lapangan dan cara mengatasinya.
7. Evaluasi dan pelaporan.

## **D.3. Manajemen Pengendalian Standar Pengendalian Standar Melalui Tahap Proposal.**

- (a) Evaluasi selama berlangsungnya proses penyusunan proposal dan perbaikan langsung dilakukan jika terjadi kesalahan.
- (b) Tahapan seleksi proposal dilakukan melalui *desk evaluation* oleh tiga *reviewer internal* yang kompeten dan ditunjuk oleh Dekan Fakultas Pertanian Unmul melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Unmul. Pada proses tersebut, berbagai kelemahan rancangan PkM yang dibuat diinventarisasi dan dianalisis, serta dapat langsung dilakukan perbaikan. Dengan demikian hanya pengusul yang mampu melalui seleksi ini dengan baik, maka programnya akan disetujui.

### **Pengendalian Standar Melalui Hasil Akhir Pengabdian (Untuk Peningkatan Mutu).**

- a. Evaluasi pelaksanaan PkM secara menyeluruh terhadap proses, penyajian, dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Evaluasi kegiatan di lapangan dengan menyebarkan angket berisi daftar

pertanyaan evaluasi kepuasan target/sasaran dan dampak yang mereka rasakan sebelum dan setelah kegiatan dilaksanakan (pre test dan post test).

- b. Inventarisasi terhadap kelemahan kegiatan, sebab dan faktor penghambat untuk menemukan akar masalah.
- c. Menyusun rencana mengatasi hambatan dalam rangka peningkatan mutu.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |   |              |                        |
|---|---|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN               | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>PROSES PENGABDIAN<br>KEPADA MASYARAKAT | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |   | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 19

### MANUAL MUTU STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut PkM, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan penerapan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan, penelitian dan PkM dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM. Namun, PkM posisi luas di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan penelitian dapat diaplikasikan pada PkM.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu PkM yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu PkM yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap PkM mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan PkM lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil PkM. Pengukuran keberhasilan kegiatan PkM perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu PkM ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan PkM baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan PkM.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar mutu proses PkM adalah kriteria minimal tentang PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, pertanian, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memnuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan di perguruan tinggi.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu proses PkM ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan Pengabdian masyarakat baik di tingkat institusi, maupun program studi. PkM yang dimaksud meliputi pengabdian masyarakat yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari lembaga luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu PkM mencakup seluruh proses tahapan kegiatan PkM yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Fakultas Pertanian Unmul, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan PkM: pembuatan usulan PkM mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan PkM yang diterbitkan oleh LP2M Unmul dan panduan PkM dari Dikti.
2. Seleksi internal usulan PkM (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi

awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan PkM dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul PkM. Untuk PkM eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana PkM, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.

3. Monev PkM: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM agar pelaksanaan PkM sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan PkM. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian Unmul. Didasarkan pada log book PkM serta presentasi capaian PkM. Fakultas Pertanian Unmul dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran PkM. Untuk PkM eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana PkM.
4. Pelaporan hasil PkM: pelaksana wajib menyerahkan laporan akhir PkM (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal PkM. Khusus untuk PkM dari Dikti, pelaksana wajib mengupload hasil PkM/laporan kemajuan dan laporan akhir PkM secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil PkM: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan PkM Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut:

1. Penjamin mutu kegiatan PkM terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM). Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat..
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) mengkoordinasi PkM multi disiplin. Sebagai koordinator PkM di tingkat institusi, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Proses Pengabdian Masyarakat**

Penetapan standar ditempuh dengan cara sebagai berikut:

1. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna
2. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat



3. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
4. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan atau pemerintah.
5. Kekayaan intelektual (HaKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat.

## **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

Mekanisme pemenuhan standar terdiri atas penentuan kebijakan dan implementasi atas kebijakan : Tahap penentuan kebijakan meliputi:

- a) Fakultas Pertanian Unmul menentukan program pengabdian jangka panjang dan mensosialisasikan kepada sivitas akademika.
- b) Fakultas Pertanian Unmul menjabarkan program jangka panjang dalam rencana tahunan, program- program unggulan dan indikator kinerjanya.
- c) Fakultas Pertanian Unmul memiliki Pedoman Pelaksanaan PkM, meliputi pengajuan proposal, seleksi proposal, pendanaan, prosedur pelaksanaan, penjaminan mutu, supervisi dan monitoring kegiatan serta sistem pelaporan.
- d) Fakultas Pertanian Unmul perlu membentuk unit pelaksana teknis yang dapat melaksanakan fungsi pengelolaan inovasi teknologi, termasuk memfasilitasi perlindungan paten dan komersialisasinya.

## **D.3. Tahap implementasi kegiatan meliputi:**

1. Tahap persiapan, meliputi: penetapan judul kegiatan pengabdian dan penerapan IPTEK yang akan dilakukan, penetapan tim dan tugas pokok, penetapan kelompok sasaran dan review kepustakaan terkait IPTEK yang akan diabdikan.
2. Survei awal ke lapangan dan analisis situasi. Tahapan ini meliputi pengumpulan data dari masyarakat menyangkut kondisi dan potensi wilayah (fisik, sosial, ekonomi, lingkungan yang relevan dengan kegiatan), pengumpulan data dari Kelompok Sasaran.
3. Identifikasi dan perumusan masalah, perumusan tujuan dan manfaat Kegiatan, penetapan kerangka pemecahan masalah, penetapan waktu dan metode kegiatan, penyusunan anggaran kegiatan dan rancangan evaluasi kegiatan.
4. Penulisan dan pengajuan proposal yang dilanjutkan dengan review dan perbaikan

proposal.

5. Pembuatan kontrak bagi yang lolos seleksi.
6. Pelaksanaan kegiatan, analisis hambatan-hambatan di lapangan dan cara mengatasinya.
7. Evaluasi dan pelaporan.


#### **D.4. Manajemen Pengendalian Standar**

Pengendalian Standar Melalui Tahap Proposal.

1. Evaluasi selama berlangsungnya proses penyusunan proposal dan perbaikan langsung dilakukan jika terjadi kesalahan.
2. Tahapan seleksi proposal dilakukan melalui *desk evaluation* oleh tiga *reviewer internal* yang kompeten dan ditunjuk oleh Dekan Fakultas Pertanian Unmul melalui Surat Keputusan Direktur. Pada proses tersebut, berbagai kelemahan rancangan PkM yang dibuat diinventarisasi dan dianalisis, serta dapat langsung dilakukan perbaikan. Dengan demikian hanya pengusul yang mampu melalui seleksi ini dengan baik, maka programnya akan disetujui.

#### **D.5. Pengendalian Standar Melalui Hasil Akhir Pengabdian (Untuk Peningkatan Mutu).**

1. Evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat secara menyeluruh terhadap proses, penyajian, dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Evaluasi kegiatan di lapangan dengan menyebarkan angket berisi daftar pertanyaan evaluasi kepuasan target/sasaran dan dampak yang mereka rasakan sebelum dan setelah kegiatan dilaksanakan (pre test dan post test).
2. Inventarisasi terhadap kelemahan kegiatan, sebab dan faktor penghambat untuk menemukan akar masalah.
3. Menyusun rencana mengatasi hambatan dalam rangka peningkatan mutu.

|   |  |              |                        |
|---|--|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN                  | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>PENILAIAN PENGABDIAN<br>KEPADA MASYARAKAT | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 20

### MANUAL MUTU STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut PkM, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan penerapan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan, penelitian dan PkM dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM. Namun, PkM posisi luas di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan penelitian dapat diaplikasikan pada PkM.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu PkM yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu PkM yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap PkM mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan PkM lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil PkM. Pengukuran keberhasilan kegiatan PkM perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara

berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu PkM ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan PkM baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan PkM.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar mutu penilaian PkM adalah kriteria minimal tentang PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, pertanian, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memnuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan di perguruan tinggi.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu penilaian PkM ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan Pengabdian masyarakat baik di tingkat institusi, maupun program studi. PkM yang dimaksud meliputi pengabdian masyarakat yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari lembaga luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu PkM mencakup seluruh proses tahapan kegiatan PkM yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Fakultas Pertanian Unmul, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan PkM: pembuatan usulan PkM mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan PkM yang diterbitkan oleh LP2M Unmul dan panduan PkM dari Dikti.
2. Seleksi internal usulan PkM (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan PkM dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul penelitian. Untuk penelitian eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana PkM, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh

reviewer internal.

3. Monev PkM: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM agar pelaksanaan PkM sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan PkM. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian Unmul. Didasarkan pada log book PkM serta presentasi capaian PkM. Fakultas Pertanian Unmul dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran PkM. Untuk PkM eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana PkM.
4. Pelaporan hasil PkM: pelaksana wajib menyerahkan laporan akhir PkM (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal PkM. Khusus untuk PkM dari Dikti, pelaksana wajib mengupload hasil PkM/laporan kemajuan dan laporan akhir PkM secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil PkM: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan PkM Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut:

1. Penjamin mutu kegiatan PkM terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM). Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) mengkoordinasi PkM multi disiplin. Sebagai koordinator penelitian di tingkat institusi, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. MEKANISME PENJAMINAN MUTU**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat**

- a) Hasil PkM yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna
- b) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat
- c) Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
- d) Model pemecahan masalah, rekayasa social, dan/ atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan atau pemerintah.
- e) Kekayaan intelektual (HaKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat.

## **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

Mekanisme pemenuhan standar terdiri atas penentuan kebijakan dan implementasi atas kebijakan: Tahap penentuan kebijakan meliputi:

- (a) Fakultas Pertanian Unmul menentukan program PkM jangka panjang dan mensosialisasikan kepada sivitas akademika.
- (b) Fakultas Pertanian Unmul menjabarkan program jangka panjang dalam rencana tahunan, program- program unggulan dan indikator kerjanya.
- (c) Fakultas Pertanian Unmul memiliki Pedoman Pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat, meliputi pengajuan proposal, seleksi proposal, pendanaan, prosedur pelaksanaan, penjaminan mutu, supervisi dan monitoring kegiatan serta sistem pelaporan.
- (d) Fakultas Pertanian Unmul perlu membentuk unit pelaksana teknis yang dapat melaksanakan fungsi pengelolaan inovasi teknologi, termasuk memfasilitasi perlindungan paten dan komersialisasinya.

## **D.3. Tahap implementasi kegiatan meliputi:**

- 1) Tahap persiapan, meliputi: penetapan judul kegiatan PkM dan penerapan IPTEK yang akan dilakukan, penetapan tim dan tugas pokok, penetapan kelompok sasaran dan review kepustakaan terkait IPTEK yang akan diabdikan.
- 2) Survei awal ke lapangan dan analisis situasi. Tahapan ini meliputi pengumpulan data dari masyarakat menyangkut kondisi dan potensi wilayah (fisik, sosial, ekonomi, lingkungan yang relevan dengan kegiatan), pengumpulan data dari Kelompok Sasaran.
- 3) Identifikasi dan perumusan masalah, perumusan tujuan dan manfaat Kegiatan, penetapan kerangka pemecahan masalah, penetapan waktu dan metode kegiatan, penyusunan anggaran kegiatan dan rancangan evaluasi kegiatan.
- 4) Penulisan dan pengajuan proposal yang dilanjutkan dengan review dan perbaikan proposal.
- 5) Pembuatan kontrak bagi yang lolos seleksi.
- 6) Pelaksanaan kegiatan, analisis hambatan-hambatan di lapangan dan cara mengatasinya.
- 7) Evaluasi dan pelaporan.

## **D.4. Manajemen Pengendalian Standar**

Pengendalian Standar Melalui Tahap Proposal.

1. Evaluasi selama berlangsungnya proses penyusunan proposal dan perbaikan langsung dilakukan jika terjadi kesalahan.
2. Tahapan seleksi proposal dilakukan melalui *desk evaluation* oleh tiga *reviewer internal*

yang kompeten dan ditunjuk oleh Dekan Fakultas Pertanian Unmul melalui Surat Keputusan Direktur. Pada proses tersebut, berbagai kelemahan rancangan Pengabdian kepada Masyarakat yang dibuat diinventarisasi dan dianalisis, serta dapat langsung dilakukan perbaikan. Dengan demikian hanya pengusul yang mampu melalui seleksi ini dengan baik, maka programnya akan disetujui.

#### **D.5. Pengendalian Standar Melalui Hasil Akhir Pengabdian (Untuk Peningkatan Mutu).**

Pemenuhan standar mutu penilaian dapat dilakukan dengan memperhatikan hal berikut: Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |  |              |                        |
|---|--|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN                    | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>PELAKSANAAN PENGABDIAN<br>KEPADA MASYARAKAT | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 21

### MANUAL MUTU STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut PkM, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan penerapan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan, penelitian dan PkM dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM. Namun, PkM posisi luas di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan penelitian dapat diaplikasikan pada PkM.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu PkM yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu PkM yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap PkM mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan PkM lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil PkM. Pengukuran keberhasilan kegiatan PkM perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.



## **A.2. Tujuan**

Manual mutu PkM ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan PkM baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan PkM.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar mutu pelaksanaan PkM adalah kriteria minimal tentang PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, pertanian, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan di perguruan tinggi.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu pelaksanaan PkM ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan Pengabdian masyarakat baik di tingkat institusi, maupun program studi. PkM yang dimaksud meliputi pengabdian masyarakat yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari lembaga luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu PkM mencakup seluruh proses tahapan kegiatan PkM yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M), yang mencakup:

1. Pengajuan usulan PkM: pembuatan usulan PkM mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan PkM yang diterbitkan oleh LP2M Unmul dan panduan PkM dari Dikti.
2. Seleksi internal usulan PkM (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan PkM dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul PkM. Untuk PkM eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana PkM, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.
3. Monev PkM: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM agar pelaksanaan PkM sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan PkM. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal

Fakultas Pertanian Unmul. Didasarkan pada *log book* PkM serta presentasi capaian penelitian. Fakultas Pertanian Unmul dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran PkM. Untuk PkM eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana PkM.

4. Pelaporan hasil PkM: pelaksana wajib menyerahkan laporan akhir PkM (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal PkM. Khusus untuk PkM dari Dikti, pelaksana wajib mengupload hasil PkM/laporan kemajuan dan laporan akhir PkM secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil PkM: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan PkM Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut:

1. Penjamin mutu pelaksanaan PkM terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM). Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat..
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) mengkoordinasi PkM multi disiplin. Sebagai koordinator penelitian di tingkat institusi, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. STANDAR DAN MEKANISME SPMI**


### **D.1. Penetapan Standar Mutu Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Standar pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM.
2. Pelaksana PkM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
3. Kemampuan pelaksana PkM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
  - a. Kualifikasi akademik; dan
  - b. Hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Kemampuan pelaksana PkM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan PkM ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

## **D.2. Manajemen Pengendalian Standar**

Pemenuhan standar mutu pelaksana PkM dapat dilakukan dengan memperhatikan hal berikut: Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil pengabdian kepada masyarakat.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |  |              |                        |
|---|--|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN                                | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>SARANA DAN PRASARANA<br>PENGABDIAN KEPADA<br>MASYARAKAT | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 22

### MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut PkM, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan penerapan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan, penelitian dan PkM dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM. Namun, PkM posisi luas di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan penelitian dapat diaplikasikan pada PkM.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu PkM yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu PkM yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap PkM mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan PkM lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil PkM. Pengukuran keberhasilan kegiatan PkM perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus

ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu PkM ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan PkM baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan PkM.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar sarana dan prasarana PkM adalah kriteria minimal tentang PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan yang membutuhkan sarana dan prasarana. Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, pertanian, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan di perguruan tinggi.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu sarana dan prasarana PkM ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan PkM baik di tingkat institusi, maupun program studi. PkM yang dimaksud meliputi pengabdian masyarakat yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari lembaga luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu PkM mencakup seluruh proses tahapan kegiatan PkM yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Unmul, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan PkM: pembuatan usulan PkM mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan PkM yang diterbitkan oleh LP2M Unmul dan panduan PkM dari Dikti.

2. Seleksi internal usulan PkM (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan PkM dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul PkM. Untuk PkM eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana PkM, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.
3. Monev PkM: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM agar pelaksanaan PkM sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan PkM. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian Unmul. Didasarkan pada log book PkM serta presentasi capaian penelitian. Fakultas Pertanian Unmul dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran PkM. Untuk PkM eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana PkM.
4. Pelaporan hasil PkM: pelaksana wajib menyerahkan laporan akhir PkM (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal PkM. Khusus untuk PkM dari Dikti, pelaksana wajib mengupload hasil PkM/laporan kemajuan dan laporan akhir PkM secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil PkM: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan PkM Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut:

1. Penjamin mutu kegiatan PkM terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM). Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) mengkoordinasi PkM multi disiplin. Sebagai koordinator PkM di tingkat institusi, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. STANDAR DAN MEKANISME SPMI**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:

- a. memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
  - b. proses pembelajaran; dan
  - c. kegiatan penelitian.
3. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, pertanian, kenyamanan, dan keamanan.


## **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

- a. Fakultas Pertanian Unmul membuat aturan mengenai sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penentuan standar sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

## **D.3. Manajemen Pengendalian Standar**

Pemenuhan standar mutu sarana dan prasarana harus memenuhi aspek berikut: keselamatan kerja, pertanian, kenyamanan, dan keamanan.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |  |              |                        |
|---|--|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN                    | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>PENGELOLAAN PENGABDIAN<br>KEPADA MASYARAKAT | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

### Bagian 23

## MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### A. PENDAHULUAN

#### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut PkM, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan penerapan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan, penelitian dan PkM dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM. Namun, PkM posisi luas di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan penelitian dapat diaplikasikan pada PkM.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu PkM yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu PkM yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap PkM mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan PkM lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil PkM. Pengukuran keberhasilan kegiatan PkM perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.



## **A.2. Tujuan**

Manual mutu PkM ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan PkM baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu. Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan PkM.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar mutu pengelolaan PkM adalah kriteria minimal tentang PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, pertanian, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memnuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan di perguruan tinggi.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu pengelolaan PkM ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan Pengabdian masyarakat baik di tingkat institusi, maupun program studi. PkM yang dimaksud meliputi pengabdian masyarakat yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari lembaga luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu PkM mencakup seluruh proses tahapan kegiatan PkM yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) UNMUL, yang mencakup:

1. Pengajuan usulan PkM: pembuatan usulan PkM mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan PkM yang diterbitkan oleh LP2M UNMUL dan panduan PkM dari Dikti.
2. Seleksi internal usulan PkM (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan PkM dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul PkM. Untuk PkM eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana PkM, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.
3. Monev PkM: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM agar pelaksanaan PkM sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan PkM. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal

Fakultas Pertanian Unmul. Didasarkan pada log book PkM serta presentasi capaian penelitian. Fakultas Pertanian Unmul dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran PkM. Untuk PkM eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana PkM.

4. Pelaporan hasil PkM: pelaksana wajib menyerahkan laporan akhir PkM (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal PkM. Khusus untuk PkM dari Dikti, pelaksana wajib mengupload hasil PkM/laporan kemajuan dan laporan akhir PkM secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
5. Tindak lanjut hasil PkM: fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan PkM Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut:

1. Penjamin mutu kegiatan PkM terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM). Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu penelitian dan disetujui oleh Senat.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) mengkoordinasi PkM multi disiplin. Sebagai koordinator PkM di tingkat institusi, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. STANDAR DAN MEKANISME SPMI**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Standar pengelolaan PkM merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pengelolaan PkM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
3. Kelembagaan pengelola PkM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
4. Kelembagaan wajib:
  1. menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;

2. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
3. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
4. melaksanakan pemantauandan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
5. melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
6. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
7. memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
8. mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
9. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
10. menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya. Perguruan tinggi wajib:
  - a) memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
  - b) menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
  - c) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;
  - d) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;
  - e) memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
  - f) mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;
  - g) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
  - h) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat

dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.


## **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

- a) Fakultas Pertanian Unmul membuat aturan mengenai pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- b) Penentuan standar pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

## **D.3. Manajemen Pengendalian Standar**

Pemenuhan standar mutu pengelolaan dapat dilakukan dengan memperhatikan hal berikut: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

|   |  |              |                        |
|---|--|--------------|------------------------|
|  | FAKULTAS PERTANIAN<br>UNIVERSITAS<br>MULAWARMAN                                    | NO. Dokumen  | 01/UN17.3/GJMF/DM/2018 |
|   | MANUAL MUTU STANDAR<br>PENDANAAN DAN<br>PEMBIAYAAN PENGABDIAN<br>KEPADA MASYARAKAT | No. Revisi   | -/2018                 |
|   |  | Tgl. Berlaku | 04 Desember 2018       |

## Bagian 24

### MANUAL MUTU STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

#### A. PENDAHULUAN

##### A.1. Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Fakultas Pertanian Unmul ikut berperan aktif mewujudkan masyarakat madani yang berpengetahuan melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*) berdasar dari visi Fakultas Pertanian Unmul “Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi yang Unggul dalam Bidang Pertanian Tropika Basah”.

Pengabdian kepada masyarakat, selanjutnya disebut PkM, adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan penerapan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pendidikan, penelitian dan PkM dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dengan seimbang, baik secara individual maupun kelompok yang pada gilirannya secara langsung atau tidak langsung berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.

Mutu suatu perguruan tinggi dapat dilihat dari perkembangan kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM. Namun, PkM posisi luas di antara kedua kegiatan yang lain. Kegiatan yang unggul dalam bidang pendidikan dan penelitian dapat diaplikasikan pada PkM.

Dalam konteks menjaga dan meningkatkan mutu PkM yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa di perguruan tinggi, diperlukan adanya standar mutu PkM yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu setiap PkM mulai dari tahap pemilihan topik, penulisan proposal, seminar, pelaksanaan PkM lapangan, hingga penulisan dan diseminasi hasil PkM. Pengukuran keberhasilan kegiatan PkM perlu dinyatakan dalam bentuk standar yang harus

ditingkatkan terus menerus dari waktu ke waktu sehingga terjadi peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **A.2. Tujuan**

Manual mutu PkM ini dibuat agar menjadi pedoman penyelenggaraan kegiatan-kegiatan PkM baik di tingkat institusi, maupun program studi dengan menerapkan siklus mutu Dengan demikian pemanfaatan manual mutu ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan PkM.

## **B. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP**

### **B.1. Pengertian**

Standar proses PkM adalah kriteria minimal tentang PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, pertanian, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan di perguruan tinggi.

### **B.2. Ruang Lingkup**

Manual mutu pendanaan dan pembiayaan PkM ini disusun agar menjadi pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan Pengabdian masyarakat baik di tingkat institusi, maupun program studi. PkM yang dimaksud meliputi pengabdian masyarakat yang dilakukan dengan dana dari institusi atau dana dari lembaga luar institusi Fakultas Pertanian Unmul. Manual mutu ini dapat menjadi referensi bagi pihak-pihak yang terkait.

## **C. KEBIJAKAN DAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU**

### **C.1. Kebijakan Mutu**

Lingkup penerapan proses pengendalian mutu penelitian mencakup seluruh proses tahapan kegiatan PkM yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) Unmul, yang mencakup:

- a) Pengajuan usulan PkM: pembuatan usulan PkM mengacu atau sesuai dengan panduan/pedoman pelaksanaan PkM yang diterbitkan oleh LP2M Unmul dan panduan PkM dari Dikti.

- b) Seleksi internal usulan PkM (*desk evaluation* dan *reviewer internal*): Berupa evaluasi awal atau desk evaluation, kemudian evaluasi usulan PkM dilakukan oleh 2 (dua) reviewer untuk setiap judul PkM. Untuk penelitian eksternal, seleksi dilakukan oleh lembaga yang memberikan dana PkM, hanya saja sebelum proposal dikirim biasanya akan dilakukan pemeriksaan administrasi oleh reviewer internal.
- c) Monev penelitian: tahap selanjutnya adalah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM agar pelaksanaan PkM sesuai dengan rencana dan standar serta untuk menilai kinerja yang dicapai selama kegiatan PkM. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh tim reviewer internal Fakultas Pertanian Unmul. Didasarkan pada *log book* PkM serta presentasi capaian PkM. Fakultas Pertanian dilakukan selama 2 kali dalam tahun anggaran PkM. Untuk PkM eksternal, pelaksanaan Monev selain dilakukan secara internal, juga dilakukan secara terpusat menyesuaikan dengan jadwal monev dari lembaga pemberi bantuan dana PkM.
- d) Pelaporan hasil PkM: Dosen wajib menyerahkan laporan akhir PkM (hard copy dan soft copy) dan draft artikel yang siap dikirim ke jurnal ilmiah sesuai dengan luaran yang disebutkan dalam proposal PkM. Khusus untuk PkM dari Dikti, Dosen wajib mengupload hasil penelitian/laporan kemajuan dan laporan akhir PkM secara online sesuai dengan jadwal dari Dikti.
- e) Tindak lanjut hasil PkM : fasilitasi untuk mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).

## **C.2. Organisasi Penjaminan Mutu**

Struktur organisasi penjaminan mutu kegiatan PkM Fakultas Pertanian Unmul sebagai berikut:

1. Penjamin mutu kegiatan PkM terdiri atas Dekan Fakultas Pertanian Unmul dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu (GJM). Fakultas menetapkan kebijakan, manual dan standar mutu PkM dan disetujui oleh Senat.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP2M) mengkoordinasi PkM multi disiplin. Sebagai koordinator penelitian di tingkat institusi, LP2M dapat mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Pertanian Unmul agar GJM melakukan monitoring dan evaluasi internal (MONEVIN)/audit pada kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan.

## **D. STANDAR DAN MEKANISME SPMI**

### **D.1. Penetapan Standar Mutu Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang pendanaan yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada

masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.

2. Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
  - a. memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
  - b. proses pembelajaran; dan
  - c. kegiatan PkM.
3. Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, pertanian, kenyamanan, dan keamanan.

#### **D.2. Mekanisme Pemenuhan Standar**

- a. Akademi Pertanian membuat aturan mengenai pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Penentuan standar pendanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

#### **D.3. Manajemen Pengendalian Standar**

Pemenuhan standar mutu Pendanaan harus memenuhi aspek berikut: keterbukaan, pertanian pelaporan, Kejujuran, dan kemanfaatan.

FAKULTAS PERTANIAN UINAMUL