

Manual Mutu

PROGRAM STUDI AGRIBISNIS



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SUKABUMI
2014**



KODE DOKUMEN	S.MM-.C1
REVISI	000
TANGGAL	8 Desember 2014
DIAJUKAN OLEH	Ketua Prodi Agribisnis (Endang Tri Astutiningsih, S.P, M.P)
DIKENDALIKAN OLEH	Ketua Gugus Penjaminan Mutu (Amalia Nur Milla, S.P, M.P)
DISETUJUI/DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas (Ema Hilma Meilani, S.P, M.P)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah akhirnya Manual Mutu Program Studi Agribisnis 2014 selesai disusun. Manual Mutu ini ini dibuat sebagai sarana untuk mengendalikan mutu internal Program Studi Agribisnis UMMI dalam pelaksanaan catur dharma Perguruan Tinggi. Dengan harapan Program studi dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan visi-misi dan terwujud keinginan yang diharapkan.

Besar harapan manual mutu ini dapat digunakan sebagaimana seharusnya. Dan masukan untuk menyempurnakan nya sangat diharapkan.

Sukabumi, 8 Desember 2014

Penyusun

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN.....	1
2. LANDASAN KEBIJAKAN MANAJEMEN MUTU.....	7
3. ISTILAH DAN DEFINISI.....	7
4. SISTEM MANAJEMEN MUTU.....	9
5. TANGGUNG JAWAB PIMPINAN.....	14
6. PENGELOLAAN SUMBERDAYA.....	19
7. REALISASI LAYANAN CATUR DHARMA	21
8. PENGUKURAN, ANALISIS, DAN PENINGKATAN MUTU.....	29

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Program studi Agribisnis UMMI sebagai lembaga pendidikan tinggi berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik dengan menjamin mutu internalnya melalui penjaminan mutu internal. Karena setiap perguruan tinggi termasuk UMMI memiliki Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang akan digunakan sebagai pedoman untuk menjalankan proses penjaminan mutu. Manual mutu ini disusun untuk mengendalikan pengelolaan pendidikan tinggi bermutu yang berstandar nasional. Manual Mutu ini menjelaskan penjabaran keterkaitan antara struktur organisasi UMMI, kebijakan mutu, sasaran mutu penyelenggaraan pendidikan dan Sistem Penjaminan Mutu secara internal UMMI.

Pada tahun 2012, UMMI mulai membentuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang menyusun Sistem Penjaminan Mutu Internal dengan menggunakan 8 standar mutu yang meliputi standar mutu akademik dan non akademik serta standar mutu Al-slam dan Kemuhammadiyah. Sedangkan untuk Fakultas Pertanian, maka gugus mutu baru dibentuk pada tahun 2013, walaupun belum mulai berfungsi sebagaimana mestinya hingga akhir tahun 2014. Sedangkan di tingkat program studi, maka fungsi penjaminan mutu melekat pada ketua program studi. Program Studi Agribisnis Sejak tahun 2008 telah memiliki SOP untuk berbagai kegiatan yang dilaksanakan. Dan untuk semakin meningkatkan kualitas penjaminan mutu maka pada akhir tahun 2014 program studi mulai menyusun dokumen mutu, yaitu manual mutu program studi.

Penjaminan mutu pendidikan yang dilakukan oleh program studi agribisnis dilakukan secara internal melalui SPMI dan secara eksternal melalui akreditasi program studi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Penjaminan mutu merupakan bentuk

pertanggungjawaban kepada *stakeholders* untuk mengembangkan mutu pendidikan secara berkelanjutan. Dalam penerapan SPMI, Program studi berusaha untuk memastikan bahwa budaya mutu dipahami dan dilaksanakan oleh semua pihak, serta dikendalikan dalam hal ini oleh gugus mutu di tingkat fakultas. Dengan SPMI ini, program studi akan mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya, mampu memenuhi kebutuhan masyarakat, dunia kerja dan profesional. Untuk itu, Program studi menyusun dokumen SPMI dalam bentuk manual mutu program studi agribisnis. Standar Mutu Program Studi (Pelaksana Kegiatan Akademik), Standar Operasional Prosedur (SOP), Instruksi Kerja, Dokumen Pendukung, dan Borang-borang.

1.2. Ruang Lingkup

Manual mutu merupakan panduan implementasi sistem penjaminan mutu yang harus dipenuhi oleh civitas akademik di lingkungan Program Studi Agribisnis. Manual Mutu ini disusun dengan mengacu pada persyaratan standar nasional pendidikan, peraturan-peraturan pemerintah RI, persyaratan standar mutu penyelenggaraan pendidikan Diploma dan Sarjana akreditasi BAN-PT.

Manual mutu program studi agribisnis mengacu kepada sistem penjaminan mutu UMMI. Sistem Penjaminan Mutu (SPM) UMMI dibatasi pada penyediaan jasa layanan catur dharma perguruan tinggi yang mencakup pendidikan diploma dan sarjana, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah dengan didukung layanan penunjangnya. Penyelenggaraan layanan ini salah satunya adalah Program Studi Agribisnis.

1.3. Tujuan Manual Mutu

Manual mutu ini bertujuan untuk:

- a. Membuat landasan dan acuan pelaksanaan catur dharma perguruan tinggi di Program studi Agribisnis UMMI, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi maupun tindakan perbaikan untuk menjamin adanya perbaikan berkelanjutan.

- b. Menjelaskan integrasi SPMI dengan persyaratan standar nasional pendidikan.
- c. Menunjukkan komitmen Progdi Agribisnis UMMI dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam bentuk tertulis, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang terlibat dalam proses layanan catur dharma dan penunjangnya.

1.4. Penyusunan dan Pengendalian Dokumen Manual Mutu

Dokumen Manual Mutu Program studi Agribisnis UMMI disusun dalam 7 bagian sesuai persyaratan standar akreditasi. Disusun berdasarkan dokumen induk dan referensi yang relevan. Manual mutu program studi Agribisnis ini dibawa ke rapat senat disahkan oleh Dekan Fakultas Pertanian. Secara rutin, keluhan dan permasalahan yang timbul pada implementasi SPMI dievaluasi untuk peningkatan mutu berkelanjutan. Manual Mutu ini dikategorikan sebagai dokumen tidak terkendali, sehingga dapat dilakukan revisi. Revisinya dikendalikan oleh program studi.

1.5. Sasaran Mutu

Tabel 1. Sasaran Mutu Program Studi Agribisnis

Bidang, Rencana Program/Kegiatan dan Indikator Kinerja		Dasar (2014)	Target Capaian pada Tahun					
Uraian	Unit		2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
I. Penguatan Visi Misi								
• Peningkatkan Pemahaman Sivitas Akademika Prodi Agribisnis Terhadap Visi Misi	%	60	75	85	100			
II. Optimalisasi Tatapamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Sistem Informasi								
• Pengembangan Kapasitas pimpinan dan jajarannya	%	60	75	80	100			
• Reakreditasi Program Stud	%	50	75	100				
• Melengkapi Dokumen Mutu Program Studi	%	75	80	90	100			
III. Peningkatan kuantitas dan kualitas Mahasiswa dan Lulusan								
• Peningkatkan <i>Student Body</i>	jml	25	30	35	40	45	50	60
• Peningkatan Kelembagaan dan keorganisasian mahasiswa	%	50	60	75	100			
• Peningkatan Kualitas Lulusan	%	60	75	100				
• Peningkatan Peran Alumni	%	25	30	50	75	100		

Bidang, Rencana Program/Kegiatan dan Indikator Kinerja		Dasar (2014)	Target Capaian pada Tahun					
Uraian	Unit		2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
IV. Pengembangan Sumber Daya Manusia								
•Pelatihan Kompetensi Pedagogik/Kemampuan mengajar Dosen	%	40	50	75	90	100		
•Peningkatnya kualifikasi akademik dan fungsional dosen	%	60	75	85	90	100		
• Pengembangan Kecendekiawanan Dosen	%	40	50	60	70	80	90	100
V. Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik								
•Peningkatan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran	%	50	60	75	90	100		
•Evaluasi Kurikulum	%	50	75	100				
•Peningkatan Kualitas Praktikum	%	50	60	70	80	90	100	
VI. Pemenuhan Pembiayaan, Sarana, dan Prasarana								
• Peningkatan sumber dana Sarana dan Prasarana	%	50	60	70	80	90	100	
• Penambahan fasilitas laboratorium statistik dan audiovisual	Rp juta	40	50	75	100	150	150	175

Bidang, Rencana Program/Kegiatan dan Indikator Kinerja		Dasar (2014)	Target Capaian pada Tahun					
Uraian	Unit		2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
VII. Peningkatan jumlah Penelitian, Pelayanan/ Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama								
• Peningkatan kualitas penelitian (Keterkaitan antara caturdharma)	jml	0	1	1	2	2	2	3
• Peningkatan Jumlah penelitian yang didanai dalam dan luar negeri	jml	3	3	3	4	4	5	5
• Peningkatan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan Pengabdian masyarakat	jml	1	1	2	2	3	3	4
• Peningkatan Artikel ilmiah dan publikasi	jml	3	3	4	4	5	6	6
VII. Internalisasi Al Islam dan Kemuhammadiyah								
• Penuntasan BTQ bagi Dosen dan Mahasiswa	%	70	80	90	100			
• Pembinaan Softskill Dosen, staf dan mahasiswa melalui AIK	Jml/bln	1	1	1	2	2		
• Internalisasi AIK dalam Matakuliah dan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	%	50	50	60	70	80	90	100

2. LANDASAN KEBIJAKAN MUTU

Rujukan yang digunakan adalah:

- a. Undang-undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.
- b. Undang-undang No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- e. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- f. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- j. Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional, 2008.
- k. Akreditasi Program Studi Sarjana, Magister dan Doktor oleh Badan Akreditasi Nasional, 2009.
- l. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No 02/PED/I./B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- m. Visi dan Misi Program Studi Agribisnis UMMI, 2013.
- n. Rencana Strategis Program Studi Agribisnis UMMI dan Program Kerja Ketua Program Studi

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah sistem untuk menetapkan kebijakan, tujuan dan strategi mencapai mutu yang telah ditentukan masing-masing perguruan tinggi.
- b. Jaminan mutu (*quality assurance*) adalah seluruh proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan Perguruan Tinggi secara konsisten dan perbaikan berkelanjutan, sehingga visi dan misinya dapat tercapai.
- c. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuan dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan.
- d. Standar adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan, termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengalaman, perkembangan masa kini dan masa datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya (PP No. 102 Tahun 2000).
- e. Manual Mutu (MM) adalah dokumen yang menjadi panduan untuk menentukan sistem penjaminan mutu dari organisasi.
- f. Pengguna (*user*) secara umum adalah orang perorangan atau badan yang ikut menerima atau memanfaatkan layanan pendidikan di Perguruan Tinggi. Pengguna Program studi Agribisnis UMMI dapat dibagi menjadi 3 bagian, yaitu (1) calon mahasiswa/mahasiswa (*learners*)/peserta pendidikan dan pelatihan sebagai pengguna utama; (2) orang tua mahasiswa atau lembaga yang mengirim peserta pendidikan dan pelatihan; dan (3) pengguna lulusan dan mitra kegiatan penelitian dan pengabdian.
- g. Unit kerja penyelenggara pendidikan adalah fakultas dan program studi.
- h. Lembaga pendukung adalah lembaga selain fakultas dan program studi yang mendukung terselenggaranya layanan pendidikan dan pelatihan.
- i. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya
- j. Borang adalah lembar isian data yang memberikan informasi

- k. Rekaman adalah dokumen atau catatan yang menyatakan hasil yang dicapai atau menunjukkan bukti kegiatan yang dilakukan.
- l. Produk yang dihasilkan organisasi pendidikan ialah layanan pendidikan tinggi (catur dharma Program Studi Agribisnis UMMI) dimana dalam prosesnya terjadi peningkatan nilai.

4. SISTEM MANAJEMEN MUTU

4.1. Sejarah Program Studi Agribisnis UMMI

Universitas Muhammadiyah Sukabumi didirikan berdasarkan kajian dan studi kelayakan yang dilakukan pengurus Pimpinan Daerah Muhammadiyah (PDM) Sukabumi. Pada tanggal 1 Desember tahun 2000, PDM Sukabumi memutuskan untuk segera merealisasikan Amanat Musyawarah Daerah Muhammadiyah pada tahun 1996, yaitu mendirikan Universitas Muhammadiyah Sukabumi yang disingkat UMMI. Pada Mulanya kampus UMMI berada di kompleks Perguruan Muhammadiyah. Kemudian beralihke kompleks gedung eks PEMDA Kabupaten Sukabumi, Jl R Syamsudin, S.H No 50.

UMMI didirikan berdasarkan Surat ijin operasional yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan Nasional dengan Nomor: 81/D/0/2003 pada tanggal 13 Juni 2003. Dengan berdasar pada surat ijin yang sama, Program studi Agribisnis berdiri. Walaupun pada awal berdiri program studi agribisnis menggunakan nama Sosial Ekonomi Pertanian Penyelenggaraan Program Studi pertama kali dilaksanakan pada tanggal 1 September 2003 dengan program pendidikan Strata I.

Untuk pertama kalinya program studi Agribisnis di akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi pada tahun 2008. Dan melalui Surat Keputusan Nomor 005/BAN-PT/Ak-XI/S1/V/2008 tentang status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Sarjana di Perguruan Tinggi, maka Program Studi Agribisnis mendapatkan Nilai 294, dengan peringkat C. Dan pada tahun 2013 telah dilakukan akreditasi

ulang walaupun masih mendapatkan skor 289 dan peringkat akreditasi C.

Program Studi Agribisnis senantiasa berusaha untuk meningkatkan kualitasnya menjadi lebih baik, sehingga tujuan mulia yang diharapkan dapat terwujud. Untuk itu Program studi agribisnis senantiasa melakukan evaluasi untuk pengembangan diri. Salah satu evaluasi yang sering dilakukan oleh program studi adalah evaluasi terhadap kurikulum di program studi. Tahun 2008 Proogram studi melakukan evaluasi dengan mengacu kepada kurikulum berbasis kompetensi (KBK). Tahun 2012 dilakukan evaluasi kurikulum untuk mempertajam kembali KBK untuk lebih menselaraskan dengan visi dan misi program studi. Tahun 2014 Program studi melakukan evaluasi kurikulum kembali untuk menyesuaikan dengan panduan kurikulum Universitas dan KKNI.

Dari jumlah mahasiswa, walaupun animo masyarakat terhadap sektor pertanian semakin menurun, tetapi jumlah mahasiswa yang mendaftar ke program studi Agribisnis semakin meningkat dari tahun ke tahun. Walaupun peningkatannya masih dibawah kapasitas/daya tampung yang dimiliki. Oleh karenanya upaya promosi dan peningkatan jumlah mahasiswa senantiasa kita lakukan.

4.2. Organisasi Program Studi Agribisnis UMMI

Program studi agribisnis UMMI memiliki Struktur Organisasi dan Tata Kerja sebagai berikut :

- (1) Pimpinan Prodi
 - Ketua Program Studi
 - Sekretaris Program Studi
 - Kepala Laboratorium
- (2) Unsur Pelaksana
 - Dosen
 - Laboran
- (3) Unsur penunjang akademik: laboratorium,

Untuk melaksanakan penjaminan mutu di UMMI, maka dibentuk struktur organisasi penjaminan mutu internal

yang terintegrasi. Struktur tersebut mencakup tingkat universitas, fakultas dan program studi maupun unit kerja penunjang pelaksana akademik. Pimpinan Program studi menjamin mutu kinerja organisasi yang menjadi tanggungjawabnya. Tugas Pokok dan Fungsi serta koordinasi organisasi UMMI, secara rinci dapat dilihat pada dokumen Statuta dan Struktur Organisasi Tata Kelola.

4.3. Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Agribisnis Universitas Muhammadiyah Sukabumi

A. VISI

Mencetak Sarjana Pertanian Bidang Agribisnis yang Unggul, Mandiri, dan Islami pada tahun 2020.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas sehingga menghasilkan lulusan yang unggul dibidang IPTEKS
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian dibidang agribisnis yang berkualitas dan terintegrasi dengan darma yang lainnya
3. Melakukan pengembangan dan menyebarkan ipteks kepada masyarakat
4. Menjadikan Al Islam dan Kemuhammadiyah sebagai landasan dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat

C. TUJUAN

1. Diharilkannya lulusan yang menguasai IPTEKS, berjiwa entreupreneur, dan berkepribadian Islam
2. dikembangkannya dan diharilkannya IPTEKS bidang agribisnis untuk mendorong pembangunan yang berkelanjutan
3. Tersebar nya IPTEKS bidang agribisnis untuk pengembangan dan pemberdayaan masyarakat, melalui pengabdian kepada masyarakat.

4. Terlaksananya Pendidikan, Penelitian dan pengabdian masyarakat yang berlandaskan kepada Al Islam dan Kemuhammadiyah

D. SASARAN

1. Penguatan Visi-Misi Program Studi
2. Optimalisasi Tataapamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Sistem Informasi
3. Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Mahasiswa dan Lulusan
4. Pengembangan Sumber daya Manusia
5. Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik
6. Pemenuhan Pembiayaan, Sarana, dan Prasarana
7. Peningkatan jumlah Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama
8. Internalisasi Al Islam dan Kemuhammadiyah

4.4. Sistem Dokumentasi dan Audit

Sistem dokumentasi mengacu pada dokumen-dokumen yang telah disusun pada implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal UMMI dan rujukan dokumen pada butir 2 tentang Landasan Kebijakan Mutu. Sistem yang dianut adalah hirarki kerucut terbalik: Dokumen Induk (Renstra, Program Kerja, Pedoman Akademik), dokumen Mutu (Manual Mutu, Standar Mutu, Standar Operasional Prosedur (SOP), Instruksi Kerja, Borang dan Dokumen Pendukung). Daftar keseluruhan dokumen tercantum dalam SOP Pengendalian Dokumen dan Rekaman.

Audit mutu dilakukan di UMMI secara internal dan eksternal berdasarkan dokumen audit mutu UMMI. Audit internal dilaksanakan berjenjang di unit kerja dan tingkat universitas, secara rutin, minimal dua kali setahun untuk mengukur terpenuhinya persyaratan standar mutu yang diterapkan UMMI. Pedoman pelaksanaan Audit Internal di tingkat UMMI tertuang dalam SOP Audit Internal Mutu

Universitas. Audit internal di tingkat unit kerja diatur oleh SOP Audit Internal tiap Fakultas/Program Studi, dan UKPPA.

Audit eksternal dilaksanakan Program studi Agribisnis untuk mengukur pemenuhan terhadap standar mutu BAN-PT. Program studi dinilai oleh Asesor dari BAN-PT untuk menentukan tingkat akreditasi program studi. Prosedur pengusulan, pelaksanaan dan perolehan akreditasi harus mengikuti ketentuan dan persyaratan yang berlaku

5. TANGGUNG JAWAB PIMPINAN

5.1. Komitmen Pimpinan

Universitas dan Program studi Agribisnis mengidentifikasi dan menunjukkan komitmennya pada perbaikan berkelanjutan terhadap layanan pendidikan dan standar mutu. Strategi yang dilakukan, meliputi:

- a. Mengkomunikasikan kebijakan implementasi Sistem Penjaminan Mutu ke seluruh dosen di Program Studi Agribisnis UMMI,
- b. Melakukan perencanaan strategis yang memperhatikan tujuan dan sasaran mutu Program Studi Agribisnis di masa depan,
- c. Menetapkan kebijakan mutu yang memastikan seluruh anggota organisasi mengetahui visi, misi maupun tugas pokok dan fungsi,
- d. Menjamin ketersediaan sumber daya manusia dan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai sasaran mutu,
- e. Mengukur kinerja organisasi guna memantau pemenuhan kebijakan dan sasaran mutu yang ditetapkan.

5.2. Persyaratan Pengguna

Program studi Agribisnis harus mengidentifikasi persyaratan (kebutuhan dan harapan) pengguna. Program studi agribisnis mengidentifikasi persyaratan sesuai tupoksi dan program layanan prima. Untuk UKPA (Fakultas dan Program Studi), persyaratan utama yang berkaitan dengan

pendidikan ditetapkan sebagai persyaratan kurikulum yang mencakup spesifikasi lulusan dan semua indikator kinerja Fakultas dan Program Studi. Persyaratan pengguna jasa layanan Program Studi Agribisnis UMMI adalah 4 bagian, (Tabel 2).

Tabel 2: Pengguna jasa layanan UMMI

No	Pengguna jasa layanan	Kebutuhan/persyaratan pengguna yang akan dipenuhi	Produk yang dihasilkan
1	Calon Mahasiswa, Mahasiswa, peserta pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> ○ Calon Mahasiswa dilayani baik sehingga dapat lolos seleksi sesuai jalur yang telah ditetapkan dalam pedoman penerimaan mahasiswa yang dapat diakses melalui www.ummi.ac.id. ○ Mahasiswa dilayani dengan baik sehingga mendapatkan kompetensi sesuai bidang studi. ○ Peserta Diklat dilayani dengan baik sehingga memenuhi standar kualifikasi input dan memenuhi kompetensi setiap Diklat 	Sarjana, peningkatan kompetensi SDM sesuai profil lulusan
2	Orang tua mahasiswa atau lembaga	<ul style="list-style-type: none"> ○ Lulus dengan baik dan dapat berkarya serta bermanfaat bagi umat manusia. 	Pengakuan, penghargaan dan rekomendasi

No	Pengguna jasa layanan	Kebutuhan/persyaratan pengguna yang akan dipenuhi	Produk yang dihasilkan
	yang mengirim peserta diklat		i pada orang lain
3	Pengguna lulusan dan mitra kegiatan penelitian dan pengabdian	SDM yang unggul dalam keilmuan dan keislaman yang ditunjang dengan kemampuan dalam berkomunikasi (lisan/tulisan), terampil dalam bidangnya, menguasai IT, mau belajar, kreatif, mandiri, dapat bekerja dengan tim. Penelitian yang inovatif dan dapat diterima publikasi di forum ilmiah, paten, dapat dijadikan sebagai buku ajar, memperkaya bahan ajar, atau dapat digunakan di masyarakat.	Inovasi, kreatif, paten/HAKI, jurnal ilmiah buku ajar, Pengakuan, penghargaan dan rekomendasi pada orang lain

Setiap satu tahun sekali baik di tingkat universitas maupun unit kerja dilakukan evaluasi kepuasan pengguna jasa layanan untuk perbaikan mutu Program studi agribisnis secara berkelanjutan sesuai SOP Penanganan Keluhan. Penanganan keluhan disampaikan dalam berbagai media lisan maupun tulisan *off line* dan *on line*.

5.3. Kebijakan Mutu

Tujuan akhir segala kegiatan Program studi Agribisnis sepenuhnya didedikasikan untuk membangun kehidupan masyarakat Islam yang sebenar-benarnya. Untuk itu Program studi AgribisnisI menggunakan kebijakan mutu yang memandu dan mengarahkan pengambilan keputusan. Hal ini dilakukan untuk peningkatan mutu berkelanjutan dalam proses layanan catur dharma. Untuk itu ketua Program studi Agribisnis menetapkan kebijakan mutu:

“Mengembangkan Program Studi Agribisnis Universitas Muhammadiyah Sukabumi sebagai Universitas Berstandar Nasional”

Dalam rangka melaksanakan tugas penyelenggaraan pendidikan tinggi, Ketua Program studi mempunyai komitmen:

- a. Melaksanakan penjabaran Rencana Strategis (Renstra) Program studi
- b. Melaksanakan tugas pendidikan tinggi dengan pedoman Renstra, dan Program Kerja Ketua Program studi mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada sivitas akademika dan masyarakat untuk menjaga akuntabilitas publik.
- c. Mendorong penyelenggaraan sistem pendidikan yang transparan dan akuntabel dengan mengacu pada standar nasional pendidikan dan standar mutu akreditasi dari BAN-PT
- d. Mengkaji efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi sehingga mampu mendorong peningkatan pencapaian sasaran mutu program studi melalui pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang didukung oleh SDM dengan pola kebersamaan yang saling asah dan asuh serta didasarkan pada nilai-nilai dasar akhlak mulia, yaitu: amanah, ibadah, kredibel dan akuntabel.
- e. Mendorong unsur pimpinan, dosen dan tenaga kependidikan Program studi agribisnis untuk memenuhi standar kompetensi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing .
- f. Mengupayakan pemenuhan sarana dan prasarana serta

pengembangan manajemen aset yang efektif, transparan dan akuntabel.

- g. Mengupayakan pendanaan yang memadai, pengurangan ketergantungan dana dari orang tua mahasiswa melalui kemampuan memperoleh dana dari sumber lainnya, efisien dalam penggunaan dana dan transparan serta akuntabel dalam pengelolaan keuangan.

Kebijakan mutu program studi agribisnis dikomunikasikan, hingga dipahami oleh semua pihak dan diacu untuk menentukan kebijakan mutu dalam proses layanan catur dharma di program studi.

5.4 Tim Audit Internal

UMMI menetapkan tim audit internal yang bertugas untuk memastikan dan mengevaluasi bahwa standar penjaminan mutu telah diterapkan serta telah terpenuhi. Tim audit internal diangkat oleh rektor dan beranggotakan orang-orang yang memiliki kompetensi dalam sistem penjaminan mutu.

Tim audit internal wajib melaporkan dari seluruh hasil kerjanya kepada rektor yang kemudian dikomunikasikan kembali kepada dekan, direktur program, ketua program studi, ketua lembaga, kepala biro dan mahasiswa untuk kepentingan evaluasi serta perbaikan.

Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi harus menetapkan dan melaksanakan proses yang efektif untuk mengkomunikasikan seluruh informasi terkait kinerja sistem penjaminan mutu, seperti kebijakan mutu, persyaratan, sasaran dan pencapaian standar mutu. Penyediaan informasi tersebut harus membantu dalam peningkatan kinerja sistem penjaminan mutu, yang secara langsung melibatkan anggota organisasi dalam pencapaiannya. Pimpinan mendorong secara aktif komunikasi umpan-balik sebagai bentuk keterlibatan anggota organisasi. Gugus mutu ditingkat fakultas berkoordinasi dengan lembaga

penjaminan mutu di tingkat universitas dalam mengendalikan mutu di tingkat fakultas dan program studi

5.5. Tinjauan Manajemen

Seluruh unit kerja harus melaksanakan tinjauan sistem penjaminan mutu secara periodik, berdasarkan kebutuhan organisasi, untuk menilai keefektifan sistem penjaminan mutu dalam pemenuhan persyaratan sasaran mutu dan kepuasan pengguna. Tinjauan manajemen di tingkat UMMI dilaksanakan bersamaan dalam Rapat Pimpinan (Rapim) minimal tiga bulan yang dihadiri oleh pimpinan UKPA (Fakultas/program studi) dan UKPPA. Selain itu, tiap tahun secara menyeluruh UMMI juga menyelenggarakan tinjauan manajemen dihadiri Rektor hingga Kaprodi/Kabag. Keluaran tinjauan harus berupa keputusan, kebijakan, pemecahan masalah, data yang berguna dalam perencanaan strategis untuk mendukung peningkatan kinerja. Dan pada tahun 2013 Program studi sudah melaksanakan audit mutu internal dibawah koordinasi lembaga penjaminan mutu. Hasil tersebut disosialisasikan oleh LPM dan

6. PENGELOLAAN SUMBERDAYA

6.1. Penyediaan Sumberdaya

Program studi Agribisnis harus mengidentifikasi kebutuhan dan memastikan ketersediaan sumberdaya untuk penyediaan layanan. Program studi harus:

- a. Menetapkan masukan untuk mendeteksi kebutuhan sumberdaya;
- b. Menyusun rencana kebutuhan sumberdaya untuk jangka pendek, menengah dan panjang;
- c. Melakukan tindak lanjut verifikasi dan penilaian tugas

6.2. Sumber Daya Manusia

6.2.1. Umum

Program Studi harus mengidentifikasi seluruh jenis sumberdaya manusia yang dibutuhkan untuk ketentuan

layanan dan memastikan ketersediaannya untuk kinerja sistem penjaminan mutu yang efektif.

6.2.2. Kompetensi dan Kesadaran Akan Tanggungjawab

Program studi melalui Universitas harus menyediakan dosen dan tenaga kependidikan yang kompeten, memiliki kesadaran, etos kerja dan terlatih sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya. Program studi harus mengevaluasi kebutuhan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dengan tuntutan kebutuhan kurikulum program studi dan persyaratan yang ditetapkan. Pendidikan, dan pelatihan, pengalaman kerja dan sertifikasi tiap dosen dan tenaga kependidikan harus terekam dan dilakukan monitoring serta evaluasi secara rutin oleh tiap unit kerja.

6.2.3. Rekrutmen dan Pengembangan

Kriteria dan tatacara rekrutmen dan pengembangan dosen atau tenaga kependidikan ditetapkan oleh rektor dan ketua BPH, yang dinyatakan dalam suatu pedoman dan SOP, dikendalikan oleh bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian. Pelaksanaan rekrutmen dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan mengacu pada kriteria dan tatacara yang telah ditetapkan, dan pelaksanaannya direkam serta dipelihara oleh bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian. Pedoman dan SOP Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan disusun oleh universitas dan Program studi melaksanakan berdasarkan SOP dan pedoman tersebut.

Program studi melakukan pemetaan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan untuk kemudian diusulkan kepada universitas melalui bagian kepegawaian. Bagian kepegawain yang akan melaksanakan proses selanjutnya sesuai dengan aturan yang sudah ditetapkan.

6.3. Sarana, Prasarana dan Lingkungan Kerja

6.3.1. Umum

Program studi harus mengidentifikasi sarana, prasarana, lingkungan dan peralatan yang diperlukan untuk

mendukung proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat , AIK atau kegiatan layanan lainnya.

6.3.2. Pembelian dan Pemeliharaan

Universitas dan Program studi Agribisnis harus menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk kegiatan pelaksanaan, pembelian, penerimaan, penyimpanan, perlindungan, instalasi, penggunaan dan pemeliharaan sesuai peraturan dan kewenangan. Universitas, Fakultas/Program Studidan harus menentukan program perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana, dan analisis resiko terkait dengan keamanan, keselamatan dan kebersihan.

Sarana prasarana mencakup antara lain gedung, ruang kerja, ruang kelas, laboratorium/studio/bengkel, perpustakaan, taman, perangkat *online* dan jasa terkait, seperti misalnya fasilitas kesehatan, keamanan fisik, transportasi, toko buku, jalan, dan lain-lain. Peralatan harus dipelihara sesuai kewenangan secara rutin sehingga selalu siap jika akan digunakan. Peralatan ukur di laboratorium/bengkel harus dikalibrasi secara rutin sesuai kebutuhan agar akurasi dan validitas hasil pengukuran terjamin. Sarana, prasarana dan barang milik lembaga yang telah rusak dan tidak dapat digunakan harus dikelola sesuai aturan yang berlaku.

6.3.3. Pengadaan Barang dan Jasa

Kriteria dan tatacara pengadaan barang dan jasa dengan dana yang bersumber dari pemerintah mengacu pada peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah. Apabila dana bukan dari pemerintah mengacu kepada peraturan yang berlaku di UMMI dan dikendalikan oleh bagian Administrasi Umumdan Kepegawaian. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa direkam dan dipelihara oleh bagian Administrasi Umumdan Kepegawaian.

6.4. Lingkungan Kampus dan Suasana Akademik

Program Studi menjamin terselenggaranya kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan. Penyediaan layanan pendidikan termasuk menciptakan dan memelihara suasana yang aman, indah dan kondusif untuk lingkungan belajar dan penelitian yang memenuhi persyaratan pengguna. Program Studi harus menyediakan bukti bahwa lingkungan kerja dan suasana kampus dievaluasi secara periodik, serta bukti dari tindakan yang diambil terkait hal ini. Hasil evaluasi menjadi bagian penting dalam peningkatan mutu berkesinambungan.

7.REALISASI LAYANAN CATUR DHARMA

7.1. Perencanaan Program Layanan Catur Dharma

Program Studi Agribisnis UMMI, sebagai Perguruan Tinggi Muhammadiyah harus merencanakan program layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK), termasuk rancangan dan pengembangan layanan ilmiah. Layanan pendidikan S1, Perencanaan pendidikan yang dimaksud termasuk desain, pengembangan metode pembelajaran, studi. Perencanaan program layanan program studi Agribisnis UMMI secara rinci disampaikan dalam Program Kerja Ketua Program studi agribisnis yang mengacu pada Rencana Strategis Prodi Agribisnis.

7.1.1. Pendidikan dan Pengajaran

Program Studi harus merencanakan pengembangan, tinjauan dan pemutakhiran rencana studi dan kurikulum, penilaian dan tindak lanjut pengajaran, kegiatan layanan pendukung, alokasi sumberdaya, kriteria evaluasi, dan prosedur peningkatan mutu untuk mencapai yang diinginkan. Program Studi harus mengintegrasikan kurikulum sehingga mencapai kompetensi lulusan dan *learning outcomes* sesuai profil yang ditetapkan. Proses realisasi pendidikan harus meningkatkan kompetensi pada diri mahasiswa sehingga

mengarah pada spesifikasi kompetensi lulusan yang dijanjikan.

Proses Belajar Mengajar (PBM) yang harus terkontrol meliputi asesmen kebutuhan, desain, pengembangan dan pengomunikasian prosedur dan instruksi, dan pengukuran *outcomes*. Proses-proses utama belajar mengajar harus dikendalikan. Metode pengendalian harus konsisten dengan standar mutu yang disepakati. Perubahan metode pengendalian proses-proses utama tersebut harus didokumentasikan dan prosedur atau instruksi harus dievaluasi sebelum perubahan dilakukan. Evaluasi kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran dilakukan pada setiap akhir semester. Hasil evaluasi menjadi dasar penetapan kebijakan peningkatan mutu secara berkesinambungan.

7.1.2 Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Program studi Agribisnis UMMI secara konsisten mendorong penelitian dan pengembangan berbagai produk unggulan yang mempunyai potensi untuk dapat dikembangkan dan bersaing di tingkat nasional, regional, dan internasional. Program Studi harus merencanakan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk diseminasi dan sitasi hasil penelitian, pengajuan HAKI dan komersialisasi inovasi penelitian. Selain itu juga merencanakan pengembangan, tinjauan dan pemutakhiran payung, *roadmap* dan *track record* penelitian, penilaian dan tindak lanjut kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi, dan prosedur peningkatan untuk mencapai sasaran yang diinginkan. Program Studi harus merencanakan sumberdaya yang diperlukan untuk seluruh proses. Evaluasi kepuasan terhadap kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh unit kerjadan pihak terkait.

Realisasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, harus meningkatkan kompetensi sivitas akademika dan menghasilkan *output* berupa publikasi ilmiah, buku ajar, HAKI, paket teknologi atau inovasi IPTEK yang

digunakan masyarakat. Proses Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat harus dikendalikan meliputi penilaian kebutuhan, rancangan, pengembangan dan penyampaian informasi terkait prosedur atau instruksi; serta pengukuran *outcomes*. Kegiatan lebih rinci ada di tiap Fakultas/Program Studidan LPPM.

7.1.3. AI-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK)

UMMI secara konsisten berkomitmen untuk melaksanakan pengembangan atmosfer dan spirit AIK. Universitas dan unit-unit kerja harus merencanakan program pengembangan AIK baik dalam bentuk penerapan mata kuliah AIK maupun dalam bentuk pelaksanaan pembinaan yang disusun secara terjadual.

UMMI melalui Pusat Studi AIK, harus melakukan perencanaan terkait dengan kajian-kajian mengenai AIK dan melaksanakan pola pembinaan serta pengembangan AIK secara berkesinambungan sehingga memberikan manfaat yang dapat dirasakan oleh sivitas akademika dan masyarakat dalam membangun spirit Islam serta Kemuhammadiyah dalam setiap layanan administrasi dan akademik

7.2. Proses Layanan Terhadap Pengguna (Mahasiswa dan Stakeholders Lainnya)

Program Studi Agribisnis UMMI harus memberi kesempatan pada mahasiswa untuk belajar IPTEK dan belajar mempraktekkan penerapannya untuk mencapai *learning outcomes* dan kompetensi yang telah ditetapkan. Proses belajar mengajar sebagai bagian dari catur dharma di Program studi yang dilakukan di dalam/luar kelas/laboratorium/studio, di dalam/luar kampus UMMI, diharapkan minimal memenuhi hal-hal sebagai berikut:

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

- penuh hormat;
- d. Kegiatan-kegiatan layanan dilaksanakan oleh dosen atau tenaga kependidikan yang sesuai dengan kualifikasinya.

7.2.1. Penentuan Persyaratan Terkait Layanan Catur Dharma

Penentuan persyaratan pendidikan secara umum diketahui dari kebutuhan UMMI untuk pemenuhan harapan masyarakat akademik, profesional dan umum (Tabel 1). Persyaratan kualifikasi mahasiswa dijelaskan dalam Pedoman Akademik UMMI. Persyaratan terkait layanan juga mencakup persyaratan yang ditetapkan oleh universitas dalam memberikan layanan administrasi pendidikan kepada mahasiswa. Hal ini dapat berupa bukti studi sebelumnya, dokumen pribadi, yang diberikan pada mahasiswa, aturan administrasi universitas, NIM dan lain-lain.

Penentuan persyaratan terkait kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan *track record*, *roadmap* dan payung penelitian, kepakaran, kebutuhan pengembangan IPTEK sesuai Program Studi, permasalahan di masyarakat, rencana strategis nasional/internasional pemberi dana (Dikti, Ristek, dll). Persyaratan terkait layanan tersebut juga mencakup persyaratan yang ditetapkan oleh universitas atau pemberi dana dalam administrasi dan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Penentuan persyaratan terkait kegiatan AI-Islam dan Kemuhammadiyah ditentukan berdasarkan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan universitas dan berlandaskan pada Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah dengan mengacu pada keinginan untuk melahirkan sarjana yang Islami yang dapat mengabdikan ilmunya sekaligus berdakwah *amar maruf nahi mungkar* ditengah-tengah masyarakat.

7.2.2. Tinjauan Persyaratan Terkait Layanan Catur Dharma Perguruan Tinggi

Program Studi harus meninjau persyaratan terkait layanan catur dharma PT untuk memastikan bahwa:

- Persyaratan mutu penyelenggaraan catur dharma PT telah ditetapkan
- Persyaratan yang berbeda dari sebelumnya telah diselesaikan
- Universitas hingga Program Studi memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang ditetapkan
- Apabila persyaratan pendidikan diubah, universitas harus memastikan bahwa dokumen yang relevan telah diubah dan semua pihak yang terkait telah mengetahui perubahan persyaratan.

7.2.3. Komunikasi dengan Mahasiswa dan Pengguna Layanan Program Studi Agribisnis

Program studi harus menentukan dan menerapkan sistem pengaturan yang efektif dalam berkomunikasi dengan mahasiswa dan pengguna lainnya, misalnya terkait dengan informasi program pendidikan, rencana pengajaran termasuk kurikulum, serta umpan balik PBM dan termasuk keluhan mahasiswa.

Komunikasi yang baik harus dijalin dengan pemberi dana hibah atau pengguna jasa (*stakeholders*) kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan dukungan layanan catur dharma.

7.3. Rancangan dan Pengembangan Kurikulum Program Studi, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta Al-Islam dan Kemuhammadiyah

Dalam perencanaan program studi dan kurikulumnya, pimpinan Program Studi harus mempertimbangkan pengembangan Program Studi dan kurikulum untuk kepentingan pelayanan pada mahasiswa sesuai aturan yang berlaku di Dikti atau asosiasi profesi. Pengendalian rancangan harus sesuai dengan lama studi pendidikan. Prosedur yang berlaku harus memastikan bahwa materi pendidikan sesuai

dengan persyaratan kurikulum. Analisis kebutuhan harus mencakup keefektifan sistem pendidikan dan kinerja organisasi untuk mencapai kompetensi lulusan dan *learning outcomes* mahasiswa. Hal ini digunakan agar (1) PBM dapat membantu mahasiswa menjadi kompeten, (2) menjadi ukuran keefektifan suatu metode PBM yang diterapkan, (3) keahlian dan kompetensi sesuai dengan target kurikulum.

Proposal usulan Program Studi baru hendaknya dikaji dan dianalisis terlebih dahulu. Analisis tersebut harus menyediakan informasi yang dapat digunakan dalam proses evaluasi kurikulum. Laporan analisis kebutuhan harus menyediakan masukan untuk proses rancangan kurikulum, menggambarkan hasil analisis kebutuhan dan menyatakan tujuan akhir untuk rancangan kurikulum. Proses pengembangan kurikulum Program Studi harus didokumentasikan dan digunakan oleh unit penyelenggara kegiatan akademik menggunakan media informasi yang sesuai. Laporan harus menjelaskan urutan tahap proses pengembangan, personil yang terlibat, mekanisme evaluasi dan kriteria yang digunakan.

Ketua program studi melalui LPPM merencanakan, mengarahkan, dan mengendalikan penelitian sesuai dengan peta penelitian (*road map*) yang melibatkan multi disiplin ilmu serta mensinergikan penelitian-penelitian di UMMI agar terjadi relevansi dan kesinambungan dari waktu ke waktu hingga implementasinya dalam pengabdian kepada masyarakat.

Ketua Program studi juga mengkoordinasikan pengembangan al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK). Proses pengembangan AIK meliputi pengkajian kurikulum, penyediaan dan penyiapan SDM yang handal. Output rancangan dan pengembangan harus mencakup keahlian dan pengetahuan yang dipersyaratkan pengguna lulusan pada suatu kurikulum, strategi PBM dan evaluasi kinerja organisasi. Unit kerja penyelenggara pendidikan harus mengidentifikasi dan mendokumentasikan masukan-masukan terkait catur dharma. Tim evaluator pada setiap tahap

evaluasi harus mengidentifikasi hasil rancangan dan pengembangan kurikulum sesuai dengan persyaratan atau standar yang diacu (misalnya, profil lulusan, kompetensi suatu profesi, sertifikasi kompetensi lulusan). Selain itu, evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan AIK harus meninjau rancangan dan pengembangan telah mengarah pada pencapaian target Rencana Strategis UMMI.

7.4. Penyediaan Layanan Catur Dharma

7.4.1. Pengendalian Penyediaan Layanan Tri Dharma PT

Universitas dan setiap unit kerja penyelenggara pendidikan dan layanan pendukungnya harus menyediakan informasi layanan catur dharma, metode prosedur/instruksi yang diperlukan, fasilitas yang diberikan, kegiatan pemantauan dan evaluasi pengukuran keberhasilan, yudisium/wisuda atau proses penyerahan jasa layanan lainnya. Selain itu, universitas juga memiliki mekanisme rutin untuk memantau daya saing lulusan (melalui *tracer study*) atau layanan lainnya melalui evaluasi pasca kegiatan penelitian (melalui evaluasi sitasi), pengabdian kepada masyarakat maupun al-islam dan kemuhammadiyah (melalui evaluasi kepuasan *stakeholder*). Universitas memastikan keseluruhan proses terkendali sesuai prosedur yang berlaku.

7.4.2. Validasi Proses Penyediaan Layanan CaturDharma PT

Universitas melakukan validasi atau pengesahan penyediaan layanan catur dharma PT setelah ada klarifikasi penyediaan layanan oleh unit terkait. Pengaturan penyediaan layanan pendidikan dijelaskan dalam dokumen Pedoman akademik UMMI, tiap Fakultas dan Program Studi. Pengaturan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh LPPM. Dengan pedoman tersebut, Universitas melakukan penyerahan ijasah kepada lulusan dalam acara wisuda, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai yang direncanakan. Daftar lulusan

setiap program studi tersedia dalam buku wisuda yang diterbitkan setiap kali wisuda.

7.5. Pengendalian Instrumen Pemantauan dan Pengukuran Keberhasilan

Program studi harus menetapkan instrumen penilaian (*assessment*) yang valid untuk mengukur keberhasilan pencapaian target kinerja. Pemantauan dan pengukuran harus dilakukan dalam rangka menjamin kesesuaian antara program kerja unit kerja dengan Rencana Strategis dan target yang dicapai. Pemantauan dan pengukuran bidang pendidikan mencakup semua aspek mulai dari *input-proses-output*, misalnya untuk unit kerja pelaksana akademik adalah profil kinerja mahasiswa, ujian tertulis, latihan/tugas/kuis, presensi kehadiran dan ujian akhir.

Program Studi Agribisnis menetapkan instrumen dan menjamin proses untuk memastikan bahwa kuisisioner penilaian kinerja atau soal ujian mahasiswa diberikan dengan konsisten, aman tanpa kebocoran dan hasilnya valid. Apabila instrumen atau perangkat lunak penilaian atau ujian ditemukan tidak valid, Program kerja melakukan klarifikasi dan merekam tindakan perbaikan ketidakvalidan. Semua hasil penilaian dan pengukuran kinerja direkam dan dipelihara, baik dalam bentuk cetak ataupun *soft copy* sesuai ketentuan.

8. PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENINGKATAN MUTU

8.1. Pemantauan dan pengukuran

8.1.1 Kepuasan Pengguna

Program Studi Universitas menetapkan sistem evaluasi secara rutin mengenai persepsi pengguna tentang tingkat layanan yang diberikan dibandingkan harapannya. Informasi kepuasan pengguna harus didukung oleh bukti obyektif. Program studi mendiskusikan dengan pengguna tentang persepsi kepuasannya.

8.1.2. Audit Internal

Program studi melaksanakan audit internal berdasarkan program audit internal untuk menilai kinerja implementasi Sistem Penjaminan Mutu dan penyelenggaraan layanan akademik dan penunjang akademik. Audit internal di suatu program studi dilakukan oleh auditor internal yang kompeten dan tersertifikasi. Audit di Program studi dilakukan sebelum audit tingkat universitas. Audit internal digunakan untuk menilai kesesuaian implementasi SPMI di tiap unit kerja. Hasil audit internal digunakan untuk tindakan korektif dan pencegahan kemudian semua rencana, pelaksanaan, laporan temuan dan tindak lanjut audit internal dipelihara. Untuk menjamin konsistensi pelaksanaan audit internal harus mengacu pada SOP terdokumentasi yang ditetapkan di tingkat universitas maupun ditingkat unit kerja.

8.1.3. Pemantauan dan Pengukuran Proses

Program studi harus mengukur dan memantau kinerja dan keefektifan proses yang digunakan untuk mengelola dan melaksanakan layanan. Pengukuran proses layanan akademik/pendidikan dan penunjang akademik/pendidikan dilakukan pada tahap yang sesuai selama realisasi proses. Program studi mendokumentasikan metode yang digunakan untuk mengukur kinerja dan keefektifan proses.

8.1.4. Pemantauan dan Pengukuran Layanan Pendidikan

Program Studi Agribisnis yang memberikan layanan pendidikan (termasuk memberikan pelatihan) harus menetapkan dan menggunakan metode untuk pemantauan dan pengukuran layanan pendidikan pada interval yang direncanakan selama realisasinya dan *outcome* akhir, untuk memverifikasi bahwa mereka memenuhi persyaratan yang ditetapkan peraturan dan perundang-undangan dan akreditasi yang berlaku. Untuk berbagai ragam pendidikan, pelatihandan alat evaluasi seperti asesmen, kuis, ujian atau peragaan

digunakan untuk mengukur kemajuan pemenuhan persyaratan kurikulum.

Penilaian kinerja unit kerja yang memberikan layanan pendidikan dan pelatihan sebaiknya juga dilakukan sebagai bagian dari layanan pendidikan dan pelatihan. Hasil proses evaluasi ini direkam dan digunakan untuk menunjukkan tingkat proses layanan pendidikan dan pelatihan dalam mencapai sasaran yang direncanakan.

8.2. Analisis Data

Program Studi di UMMI menganalisis data dan informasi yang dikumpulkan, tetapi tidak terbatas pada, metode analisis dan pemecahan masalah yang diterima. Data sebaiknya digunakan untuk mendukung perbaikan berkesinambungan melalui proyek perbaikan, dan juga tindakan korektif serta preventif. Metode analisis statistik diterapkan untuk menganalisis setiap aspek SPM. Analisis statistik untuk berbagai ukuran seperti indikator kinerja, angka *drop out*, rekaman capaian pengguna, kepuasan pengguna, dan analisis kecenderungan dapat membantu dalam menjamin efektifitas pengendalian proses.

Pengukuran dan evaluasihendaknya dilakukan secara terus-menerus dan dinyatakan dalam SOP atau instruksi kerja. Lembaga atau unit kerja harus menganalisa data dari berbagai sumber untuk membandingkan kinerja sistem manajemen mutu dan proses pendidikan untuk mengidentifikasi bidang perbaikan.

8.3. Perbaikan

8.3.1. Perbaikan berkesinambungan

Program studi harus meningkatkan keefektifan SPM dan proses pendidikan atau layanan penunjang pendidikan secara berkesinambungan dengan mendorong personil untuk mengidentifikasi dan menerapkan usaha peningkatan sesuai dengan ruang lingkup aktivitasnya. Metode yang sesuai digunakan untuk mengidentifikasi peningkatan potensial yang didasarkan atas analisis mutu dan metode statistik. Proses

perbaikan harus juga mencakup tindakan yang diambil dalam penyelesaian keluhan, saran dan komentar pengguna (mahasiswa dan pihak terkait).

8.3.2. Tindakan Perbaikan

Program studi harus menetapkan SOP untuk melaksanakan tindakan korektif yang teridentifikasi dari analisis penyebab ketidaksesuaian dan peluang peningkatan. Tindakan korektif sebaiknya diambil untuk mengeliminasi ketidaksesuaian yang terjadi selama kinerja SPM dan proses pemberian layanan pengguna. Tindakan korektif sebaiknya direkam.

8.3.3. Tindakan Pencegahan

Program studi harus menetapkan SOP yang terdokumentasi untuk melaksanakan tindakan preventif yang dihasilkan dari analisis ketidaksesuaian potensial dan peluang perbaikan dalam SPM dan layanan pada pengguna (mahasiswa dan pihak terkait). Tindakan preventif sebaiknya direkam dan dikomunikasikan ke bidang/sub unit yang sesuai. Hasil dari perbaikan atas tindakan preventif sebaiknya dikomunikasikan keseluruhan unit kerja.