

	UNIVERSITAS QUALITY FAKULTAS PERTANIAN	No : FKIP-GPM.MPS.03.01.07
		Tanggal : 03 Juni 2016
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Revisi : 0
		Halaman : 1 dari 5

**MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
FAKULTAS PERTANIAN**

Dirumuskan Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh	Ditetapkan Oleh
			
Maya Sari, STP., M.Sc	Juliana Br Simbolon, SP., M.Si	Ir. Rafael Remit Winardi, M.P	Darnianti, S.T., M.T.
Anggota GPM	Sekretaris GPM	Dekan	Ketua GPM

<p>1. Visi dan Misi Fakultas Pertanian</p>	<p>Visi Fakultas Pertanian:</p> <p>“Pada tahun 2025 menjadi fakultas yang unggul dan professional dan memiliki daya saing nasional di bidang pendidikan pertanian ”</p> <p>Misi Fakultas Pertanian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan mutu pembelajaran yang mengikuti perkembangan temuan di bidang pertanian. 2. Meningkatkan frekuensi dan mutu pengabdian pada masyarakat yang berbasis penelitian pertanian. 3. Menyiapkan mahasiswa yang berkualitas dan professional dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian. 4. Mempersiapkan organisasi yang dinamis sesuai dengan kebutuhan 5. Menjujung tinggi harkat dan martabat dosen dan mahasiswa serta nilai kebangsaan berdasarkan Pancasila dan Budaya Indonesia.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar mutu dalam upaya peningkatan mutu secara kontiniu dan berkelanjutan sehingga tercipta budaya mutu di FP. 2. Panduan bagi pejabat struktural, LPM maupun dosen dalam menetapkan standar sesuai dengan wewenang dan tugas masing-masing untuk mewujudkan budaya mutu. 3. Tolak ukur dalam menilai mutu setiap pengajaran yang dilakukan oleh dosen di lingkungan FP.
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar</p>	<p>Manual mutu standar pengelolaan ini disusun agar menjadiB pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan pengajaran baik di tingkat Universitas, maupun program studi. Manual penetapan standar pengelolaan ini berlaku ketika sebuah</p>

	<p>standar yang mencakup aspek, sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi/capaian yang hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh tim.</p>
<p>4. DefenisiIstilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan standar merupakan olah pikir untuk menghasilkan standar mengenai hal apasaja yang dibutuhkan dalam SPMI-FP yaitu dengan menjabarkan standar nasional pengajaran yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci. 2. Merumuskan standar dapat menggunakan struktur bahasa norma atau kaidah, yang mengandung unsur ABCD, yaitu <i>Audience</i> (subjek), <i>Behaviour</i> (predikat), <i>Competence</i> (objek), dan <i>Degree</i> (keterangan). 3. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar yang telah ditetapkan dinyatakan berlaku. 4. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.
<p>5. Langkah-langkahProsedurPenetapanStandar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi, misi dan tujuan FP dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, dimulai dari merancang hingga menetapkan standar. 2. Data dikumpulkan dan dipelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang relevan dengan aspek kegiatan pengajaran yang akan dibuat standarnya. 3. Norma hukum, atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan dicatat dan dilaksanakan. 4. Evaluasi diri dengan menerapkan analisa SWOT. 5. Studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuat standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/ataueksternal.

	<p>6. Analisis hasil dari langkah nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadap Visi, Misi dan Tujuan FP.</p> <p>7. Draf awal standar dirumuskan dengan menggunakan rumus ABCD.</p> <p>8. Uji public atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh saran.</p> <p>9. Pernyataan standar perlu dirumuskan kembali dengan memerhatikan hasil dari no.8</p>			
<p>6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar</p>	<p>No</p>	<p>Subyek/ Pelaku</p>	<p>Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan</p>	<p>Dokumen</p>
	<p>1</p>	<p>Rektor</p>	<p>Menetapkan tim SPMI untuk penyusunan Buku Standar Pengajaran, melalui surat tugas Rektor</p>	<p>1. Surat tugas Rektor untuk Tim SPMI 2. SK Rektoran tentang pemberlakuan standar</p>
	<p>2</p>	<p>Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal</p>	<p>1. Menyediakan templet buku Standar Pengelolaan 2. Menyusun rumusan manual penetapan standar pengelolaan antara lain berisipihak-pihak yang harus menetapkan standar, serta berdiskusi dengan Rektor dan WakilRektor. 3. Mengusulkan tim</p>	<p>a. Template bukustandar b. Template manual Penetapan Standar Pengelolaan c. Surat usulan</p>

		<p>SPMI untuk menyusun standar, beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan standar.</p> <p>4. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada tim SPMI, tentang bagaimana membuat rumusan.</p> <p>5. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p>	<p>im SPMI kepadaRektor</p> <p>d. Materisosialisas</p> <p>e. Drafbukustandar</p>
	3	Tim SPMI	<p>1. Menjadikan visi, misi dan tujuan FP sebagai titik tolak dan tujuan akhir, dimulai dari merancang hingga menetapkan standar.</p> <p>2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan dan peraturan lain</p>

		<p>yang relevan dengan aspek kegiatan pengajaran yang akan dibuat standarnya.</p> <p>3. Mencatatapa yang menjadinormahukum, atausyarat yang tercantumdalamperaturanperundang-undangan yang tidakdapatdisimpangi .</p> <p>4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisa SWOT.</p> <p>5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuat standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</p> <p>6. Melakukan analisis hasil dari langkah nomor 2 hingga 5 dengan mengujinya terhadapVisi, Misi dan Tujuan FP.</p> <p>7. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumu</p>	<p>Dokumenperumusanstandar</p> <p>Dokumenujipublik</p> <p>DrafbukuStandarPengelolaan</p>
--	--	--	--

			<p>sABCD.</p> <p>8. Melakukan uji public atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh saran.</p> <p>9. Merumuskan kembali pernyataan standar dengan memerhatikan hasil dari no.8</p>	
	4	WakilRektor	<p>1. Bersama dengan tim SPMI menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar Pengelolaan.</p> <p>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar Pengelolaan, beserta manual standar yang menyertainya.</p>	DrafbukuStandarPengelolaan
	5	SenatUniversitas	<p>1. Melakukan pemeriksaan terhadap standar Pengelolaan, beserta manual yang</p>	

			<p>menyertai, yang telah dibuat oleh tim SPMI.</p> <p>2. Melakukan persetujuan terhadap Buku Standar Pengelolaan FP.</p>	
7. Dokumen Terkait	1. Berita acara Penetapan Standar			
8. Referensi	<p>1. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>2. Panduan Pelaksanaan Pengelolaan dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi edisi no. X tahun 2016</p> <p>3. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang SN Dikti</p>			