



**INSTITUT PERTANIAN BOGOR
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN**

PEDOMAN MUTU

NO. PDM/FATETA/01 ; Rev. 00

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	Prof.Dr.Ir. Sugiyono, M.App.Sc Wakil Dekan Bidang Akademik		01/09/2015
Diperiksa oleh	Prof.Dr.Ir. Sugiyono, M.App.Sc Wakil Dekan Bidang Akademik		01/09/2015
Disahkan oleh	Dr.Ir. Sam Herodian, M.Sc Dekan		01/09/2015

Status Dokumen	ASLI	
No. Distribusi		

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

DAFTAR ISI

U R A I A N	Hal.
DAFTAR ISI	2
RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN	6
1. PENDAHULUAN	7
1.1 Umum	7
1.2 Maksud dan Tujuan	7
1.3 Perubahan dan Penambahan Pedoman Mutu	8
1.4 Pendistribusian Pedoman Mutu	8
1.5 Ruang Lingkup Penerapan	8
1.6 Persyaratan Standar SMM ISO 9001 : 2008 yang Tidak Diterapkan	9
2. Pelaksanaan tupoksi FATETA menggunakan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku, agar dapat menghasilkan kualitas kegiatan yang sesuai harapan pelanggan (stake holder). Fakultas Teknologi Pertanian IPB mengadopsi, merancang, menerapkan, memelihara dan menyempurnakan secara terus menerus SMM mengacu persyaratan standar ISO 9001 : 2008. Tujuan pengadopsian SMM ini dalam upaya untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Teknologi Pertanian, IPB yang berkualitas sesuai dengan harapan pelanggan serta memenuhi peraturan yang berlaku.	10

SMM ISO 9001 : 2008 di lingkup Fakultas Teknologi Pertanian, Institut Pertanian Bogor diaplikasikan pada proses :

- (1). Pada tingkat fakultas, meliputi :
 - Pelayanan Administrasi Akademik.
- (2). Pada tingkat departemen
 - Proses pembelajaran Strata Satu (S1), mulai dari proses penerimaan mahasiswa sampai penetapan kelulusan.

1.1. Persyaratan SMM ISO 9001: 2008 yang tidak diterapkan

Berkaitan dengan ruang lingkup penerapan sistem manajemen mutu di Lingkup Fakultas Teknologi Pertanian IPB, persyaratan berikut ini tidak diterapkan sesuai dengan sifat dan kegiatan yang

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

dlaksanakan. Pengecualian atas persyaratan tersebut tidak mempengaruhi kemampuan organisasi Fakultas Teknologi Pertanian untuk memberikan pelayanan yang memenuhi harapan masyarakat dan ketentuan yang berlaku.

(1). Pada tingkat fakultas

Klausul 7.3 ISO 9001 : 2008 yaitu Perancangan Dan Pengembangan.

Persyaratan standar ini tidak diterapkan karena baik dalam kegiatan pelayanan administrasi akademik maupun penjaminan mutu fakultas mengacu pedoman administrasi akademik dan Peraturan Rektor IPB No 006/I3/OT/2008 tanggal 12 Agustus 2008 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.

Klausul 7.6 ISO 9001 : 2008 yaitu Pengendalian Alat-Alat Ukur.

Persyaratan standar ini tidak diterapkan karena baik dalam kegiatan pelayanan administrasi akademik maupun penjaminan mutu fakultas, tidak memerlukan alat-alat ukur yang memiliki ketelitian tertentu untuk menilai keberhasilan dan akurasi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.

(2). Pada tingkat departemen.

Tidak ada pengecualian penerapan atau semua persyaratan standar diaplikasikan pada ruang lingkup penerapan yang ditetapkan.

REFERENSI ATAU ACUAN, PENGERTIAN DAN DEFINISI

2.1	Referensi atau Acuan	10
2.2	Pengertian dan Definisi	10
3	PROFIL FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	15
3.1	Umum	15

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

3.2 Visi, Misi dan Tujuan 16

3.3 Menyelenggarakan pendidikan tinggi strata S1, S2 dan S3 yang unggul melalui jalur akademik dan profesional di bidang teknologi pertanian yang didukung sarana dan prasarana yang handal serta kurikulum yang efektif dan efisien untuk menghasilkan lulusan yang berdayasaing internasional berkarakter kewirausahaan. 17

(1). Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan dalam bidang Teknik Mesin dan Biosistem, Teknologi Pangan, Teknologi Industri Pertanian, Teknik Sipil dan Lingkungan untuk pengembangan IPTEKS yang bermanfaat bagi masyarakat agraris dan bahari.

(2). Melakukan layanan masyarakat yang mengedepankan inovasi IPTEKS dan berkarakter kewirausahaan dengan tetap mempertahankan nilai-nilai luhur bangsa dan kelestarian sumberdaya alam.

(3). Memperkuat sistem manajemen dan penadbiran fakultas yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

a. Tujuan

(1). Menghasilkan lulusan pendidikan tinggi yang unggul di bidangnya yang mampu mengembangkan dan menerapkan IPTEKS, berdayasaing tinggi dalam skala nasional dan internasional dan berkarakter Indonesia.

(2). Menghasilkan IPTEKS inovatif dan aplikatif yang ramah lingkungan untuk mendukung pencapaian ketahanan pangan,

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

pengembangan agroindustri, ketahanan energi dan pelestarian lingkungan.

- (3). Menjadikan FATETA sebagai trend setter penghasil dan aplikasi inovasi IPTEKS dengan karakter kewirausahaan dan tetap mempertahankan nilai-nilai dinamis bangsa dan kelestarian sumberdaya alam dan lingkungan.

Struktur Organisasi Sistem Manajemen Mutu

4	SISTEM MANAJEMEN MUTU	18
4.1	Gambaran Interaksi Proses Kegiatan	18
4.2	Dokumentasi Sistem Manajemen Mutu	18
4.2.1	Hirarki Dokumen Sistem Manajemen Mutu	18
4.2.2	Kebijakan Mutu	19
4.2.3	Pedoman Mutu	29
4.2.4	Sasaran Mutu	20
4.2.5	Prosedur	20
4.2.6	Dokumen Sistem Manajemen Mutu Lainnya	21
4.3	Pengendalian Dokumen	21
4.4	Pengendalian Rekaman / Bukti Kerja	21
5	TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	22
5.1	Komitmen Manajemen	22
5.2	Fokus Pelanggan (Pemangku Kepentingan)	22
5.3	Tanggung Jawab, Wewenang dan Komunikasi	23
5.3.1	Tanggung Jawab dan Wewenang	23
5.3.2	Komunikasi Internal	23
5.4	Tinjauan Manajemen	24
6	MANAJEMEN SUMBER DAYA	24



INSTITUT PERTANIAN BOGOR

No : PDM/FATETA/01

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN

Tanggal
berlaku : 01/09/2015

PEDOMAN MUTU

Nomor
Revisi : 00

6.1	Penyediaan Sumber Daya	24
6.2	Sumber Daya Manusia	24
6.2.1	Umum	24
6.2.2	Kompetensi, Kesadaran dan Pelatihan	25
6.3	Sarana dan Prasarana	26
6.4	Lingkungan Kerja	26
7	PENYELENGGARAAN KEGIATAN	26
7.1	Gambaran Umum	26
7.2	Pelayanan Administrasi Akademik di Tingkat Fakultas.	28
7.2.1	Penerimaan Berkas	28
7.2.2	Verifikasi Berkas	28
7.2.3	Proses Penyelesaian Berkas	28
7.2.4	Penyerahan Berkas	29
7.2.5	Proses Pengarsipan	29
7.3	Proses Pendidikan dan Pengajaran Program Sarjana	30
7.3.1	Penerimaan Data Mahasiswa Baru	30
7.3.2	Masa Orientasi/Perkenalan Bagi Mahasiswa Baru	30
7.3.3	Pembimbingan Akademik dan Pengisian KRS On-Line	31
7.3.4	Persiapan Kegiatan Perkuliahan	31
7.3.5	Perancangan dan Pengembangan Kurikulum	32
7.3.6	Pelaksanaan Akademik	33
7.3.7	Pelayanan Administrasi Akademik	34
7.3.8	Penanganan Saran dan/atau Komplek	34
7.3.9	Kuliah Kerja Profesi	34
7.3.10	Skripsi	35
7.3.11	Seminar	35
7.3.13	Penetapan Kelulusan	36
8	PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENYEMPURNAAN	41
8.1	Umum	41
8.2	Monitoring dan Pengukuran	41
8.2.1	Kepuasan Pelanggan	41



INSTITUT PERTANIAN BOGOR

No : PDM/FATETA/01

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN

Tanggal
berlaku : 01/09/2015

PEDOMAN MUTU

Nomor
Revisi : 00

8.2.2	Audit Internal	42
8.2.3	Pemantauan dan Pengukuran Proses	42
8.2.4	Pemantauan dan Pengukuran Hasil Kegiatan/Produk.	43
8.3	Pengendalian Hasil Pekerjaan Tidak Sesuai (HPTS)	43
8.4	Analisis Data	44
8.5	Perbaikan	45
8.5.1	Perbaikan yang berkesinambungan.	45
8.5.2	Tindakan Korektif.	45
8.5.3	Tindakan Pencegahan	46

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

FRM/FATETA/18-00; Tgl 1/10/2015

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

Dilarang memperbanyak dokumen ini tanpa izin Pengendali Dokumen/Wakil
Manajemen Fakultas Teknologi Pertanian, IPB

Hal 7 dari 42

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

dalam usaha mencerdaskan kehidupan manusia melalui kegiatan bimbingan pengajaran dan pelatihan. Oleh karena itu tindakan pendidikan selalu bersifat aktif dan terencana.

Dewasa ini, paradigma baru manajemen pendidikan tinggi menekankan pentingnya otonomi institusi yang berlandaskan pada akuntabilitas, evaluasi, dan akreditasi dan bermuara pada tujuan akhir peningkatan kualitas secara berkelanjutan. Di pihak lain, kecenderungan globalisasi, kebutuhan masyarakat dan tuntutan persaingan yang semakin ketat menuntut komitmen yang tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan yang bermutu. Untuk menjawab tantangan tersebut, peletakan dasar-dasar pengelolaan Fakultas Teknologi Pertanian haruslah menggunakan prinsip-prinsip manajemen yang dapat dipertanggungjawabkan, transparan dan diakui baik pada tingkat nasional maupun internasional. Salah satunya adalah dengan menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008.

Pedoman Mutu ini disusun untuk menyediakan kerangka dan kebijakan sistem penjaminan mutu Fakultas Teknologi Pertanian, IPB sebagai upaya yang sungguh-sungguh untuk meningkatkan kinerja Fakultas agar senantiasa dapat memenuhi harapan semua pihak yang berkepentingan (*stake holder*).

2.2. Maksud dan Tujuan

- (1). Menyediakan panduan mengenai kegiatan dan metode untuk penjaminan mutu di Fakultas Teknologi Pertanian termasuk departemen-departemen yang berada di lingkup Fakultas Teknologi Pertanian.
- (2). Menyediakan dokumen yang menjelaskan kepada pelanggan dan stake holder mengenai proses yang dijalankan dalam mencapai dan memelihara standar mutu kegiatan baik di tingkat fakultas maupun di tingkat departemen dalam lingkup FATETA IPB.

2.3. Perubahan dan Penambahan Pedoman Mutu.

Setiap usulan perubahan atau penambahan Pedoman Mutu harus dijelaskan secara tertulis kepada Wakil Manajemen untuk mendapatkan pertimbangan. Perubahan atau penambahan isi Pedoman Mutu ini dapat dilakukan dengan menerbitkan ulang

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

seluruh atau sebagian dokumen. Tatacara dan mekanisme perubahan mengikuti Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data (POB/FATETA/01)

2.4. Pendistribusian Pedoman Mutu

Pedoman Mutu ini bersifat terbuka. Salinan bernomor dan merupakan salinan terkendali diberikan kepada pejabat di lingkungan internal FATETA yang ditetapkan oleh Wakil Manajemen. Setiap ada perubahan/penambahan Pedoman Mutu ini, pemegang salinan terkendali dipastikan mendapatkan perubahan/penambahan Pedoman Mutu ini. Pemegang copy salinan terkendali bertanggung jawab untuk mengganti halaman-halaman yang direvisi dan memusnahkan dokumen yang kadaluarsa.

Pedoman Mutu ini dapat didistribusikan kepada pihak lain di luar FATETA bilamana dipandang perlu. Semua pendistribusian kepada pihak luar harus mendapat persetujuan Wakil Manajemen. Salinan yang didistribusikan kepada pihak di luar FATETA tidak termasuk dalam salinan terkendali sehingga tidak perlu diperbaharui.

2.5. Ruang Lingkup Penerapan

Pelaksanaan tupoksi FATETA menggunakan prinsip-prinsip sistem manajemen mutu dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku, agar dapat menghasilkan kualitas kegiatan yang sesuai harapan pelanggan (stake holder). Fakultas Teknologi Pertanian IPB mengadopsi, merancang, menerapkan, memelihara dan menyempurnakan secara terus menerus SMM mengacu persyaratan standar ISO 9001 : 2008. Tujuan pengadopsian SMM ini dalam upaya untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Teknologi Pertanian, IPB yang berkualitas sesuai dengan harapan pelanggan serta memenuhi peraturan yang berlaku.

SMM ISO 9001 : 2008 di lingkup Fakultas Teknologi Pertanian, Institut Pertanian Bogor diaplikasikan pada proses :

- (3). Pada tingkat fakultas, meliputi :
 - Pelayanan Administrasi Akademik.
- (4). Pada tingkat departemen

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

- Proses pembelajaran Strata Satu (S1), mulai dari proses penerimaan mahasiswa sampai penetapan kelulusan.

2.6. Persyaratan SMM ISO 9001: 2008 yang tidak diterapkan

Berkaitan dengan ruang lingkup penerapan sistem manajemen mutu di Lingkup Fakultas Teknologi Pertanian IPB, persyaratan berikut ini tidak diterapkan sesuai dengan sifat dan kegiatan yang dilaksanakan. Pengecualian atas persyaratan tersebut tidak mempengaruhi kemampuan organisasi Fakultas Teknologi Pertanian untuk memberikan pelayanan yang memenuhi harapan masyarakat dan ketentuan yang berlaku.

(3). Pada tingkat fakultas

Klausul 7.3 ISO 9001 : 2008 yaitu Perancangan Dan Pengembangan.

Persyaratan standar ini tidak diterapkan karena baik dalam kegiatan pelayanan administrasi akademik maupun penjaminan mutu fakultas mengacu pedoman administrasi akademik dan Peraturan Rektor IPB No 006/I3/OT/2008 tanggal 12 Agustus 2008 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.

Klausul 7.6 ISO 9001 : 2008 yaitu Pengendalian Alat-Alat Ukur.

Persyaratan standar ini tidak diterapkan karena baik dalam kegiatan pelayanan administrasi akademik maupun penjaminan mutu fakultas, tidak memerlukan alat-alat ukur yang memiliki ketelitian tertentu untuk menilai keberhasilan dan akurasi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.

(4). Pada tingkat departemen.

Tidak ada pengecualian penerapan atau semua persyaratan standar diaplikasikan pada ruang lingkup penerapan yang ditetapkan.

3. REFERENSI ATAU ACUAN, PENGERTIAN DAN DEFINISI

3.1. Referensi atau Acuan

Referensi atau acuan yang digunakan dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian, Institut Pertanian Bogor ini adalah ;

- (1). SNI ISO 9001 : 2008, tentang Standar Sistem Manajemen Mutu-Persyaratan-Persyaratan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

- (2). SNI 19 - 9000 : 2005, tentang Sistem Manajemen Mutu, Dasar Dasar dan Kosakata.
- (3). SNI 19 – 9004 : 2009, tentang Sistem Manajemen Mutu, Panduan untuk Perbaikan Kinerja.
- (4). Peraturan Rektor IPB No 006/I3/OT/2008 tanggal 12 Agustus 2008 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor.

3.2. Pengertian dan Definisi Berkaitan Dengan Mutu

1. Mutu:

Gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang/jasa yang menunjukkan kemampuannya untuk pemenuhan persyaratan yang ditentukan atau yang tersirat. (Catatan: Istilah “mutu” dapat dipakai dengan kata sifat seperti buruk, baik atau baik sekali).

2. Kepuasan Pelanggan:

Persepsi pelanggan tentang derajat telah dipenuhinya persyaratan pelanggan. (Catatan: 1. Indikator umum rendahnya kepuasan pelanggan dapat dilihat dari adanya keluhan pelanggan, tetapi ketiadaannya tidak selalu menyiratkan kepuasan pelanggan yang tinggi; 2. Walaupun persyaratan telah disepakati dan dipenuhi, hal ini tidak selalu memastikan tingginya kepuasan pelanggan).

3. Kebijakan Mutu :

Maksud dan arahan secara menyeluruh dari pimpinan Fakultas Teknologi Pertanian yang terkait dengan mutu yang dinyatakan secara resmi.

4. Sasaran Mutu :

Target kinerja yang harus dicapai berkaitan dengan mutu.

Berkaitan Dengan Manajemen.

1. Manajemen :

Kegiatan untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi.

2. Sistem Manajemen :

Sistem untuk menetapkan kebijakan dan sasaran serta untuk mencapai sasaran.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

(Catatan: Suatu sistem manajemen sebuah organisasi dapat mencakup sistem-sistem manajemen berbeda seperti Sistem Manajemen Mutu, Sistem Manajemen K3 atau Sistem Manajemen Lingkungan).

3. Sistem Manajemen Mutu :

Sistem manajemen untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi dalam hal mutu.

4. Manajemen Puncak :

Orang atau kelompok orang yang mengarahkan dan mengendalikan organisasi pada tingkat tertinggi (dhi Dekan Fakultas dan atau Ketua departemen).

5. Perencanaan Mutu :

Bagian dari manajemen yang difokuskan ke penetapan sasaran mutu dan merincikan proses operasional dan sumber daya terkait yang diperlukan untuk memenuhi sasaran mutu.

(Catatan: Menetapkan rencana mutu merupakan bagian dari perencanaan mutu).

6. Unit Penjamin Mutu :

Bagian/Unit dari manajemen mutu difokuskan untuk membantu pengelola Sistem Manajemen Mutu untuk memastikan bahwa persyaratan mutu telah dipenuhi.

Berkaitan Dengan Organisasi.

1. Organisasi :

Kelompok orang dan fasilitas dengan pengaturan tanggung jawab, wewenang dan hubungannya.

2. Pelanggan/Pemangku Kepentingan :

Organisasi atau orang yang menerima produk/hasil kegiatan/manfaat.

Pelanggan terdiri dari:

- a. Pelanggan Internal adalah pihak-pihak yang terkait dengan proses selanjutnya dalam suatu kegiatan. (Pimpinan, Pejabat Setingkat dan Staff);
- b. Pelanggan Eksternal adalah pihak-pihak luar yang terkait dengan kegiatan di lingkungan FATETA {Mahasiswa, masyarakat, unsur instansi pemerintah terkait (executive/legislatif), dll }

3. Wakil Manajemen :

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

Seorang/jabatan yang ditetapkan oleh pimpinan FATETA yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan dan peningkatan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan FATETA.

Berkaitan Dengan Proses Dan Produk.

1. Proses :

Kumpulan kegiatan saling terkait atau berinteraksi yang mengubah masukan menjadi keluaran.

2. Produk :

Hasil suatu proses/kegiatan.

3. Hasil Pekerjaan Tidak Sesuai :

Hasil kegiatan/produk yang tidak memenuhi persyaratan atau ketentuan yang telah ditetapkan.

4. Prosedur :

Rangkaian kegiatan/proses yang dilaksanakan dengan melibatkan lebih dari satu orang atau fungsi.

5. Instruksi Kerja :

Dokumen Sistem Mutu berupa standar kerja yang diperlukan untuk acuan pelaksanaan kegiatan, yang hanya melibatkan (satu) orang pelaksana kegiatan.

Berkaitan Dengan Kesesuaian.

1. Kesesuaian :

Dipenuhinya suatu persyaratan.

2. Ketidakesesuaian :

Tidak dipenuhinya suatu persyaratan.

3. Tindakan Pencegahan :

Tindakan untuk menghilangkan potensi penyebab ketidakesesuaian atau situasi potensial lain yang tidak dikehendaki.

4. Tindakan Perbaikan :

Tindakan menghilangkan penyebab ketidakesesuaian yang ditemukan atas situasi yang tidak dikehendaki.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

Berkaitan Dengan Dokumentasi.

1. Dokumen :

Informasi dan media pendukungnya.

2. Pedoman Mutu :

Dokumen yang merincikan sistem manajemen mutu FATETA

3. Rencana Mutu :

Dokumen yang berisi prosedur dan sumber daya yang diperlukan harus diterapkan oleh siapa dan kapan pada suatu proyek, produk, proses atau kontrak tertentu dilaksanakan.

4. Dokumen Mutu :

Seluruh dokumentasi yang digunakan sebagai acuan penerapan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan FATETA. Dokumen mutu tersebut diantaranya berupa: Pedoman Mutu, Prosedur, Rencana Mutu, Instruksi Kerja, Catatan Mutu, Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pekerjaan, Standard Teknis Pekerjaan dan Material, Check list.

5. Bukti Kerja/Rekaman :

Dokumen yang menyatakan hasil yang dicapai atau memberi bukti pelaksanaan.

Berkaitan Dengan Pemeriksaan.

1. Bukti Objektif :

Data pendukung keberadaan atau kebenaran sesuatu.

2. Verifikasi :

Konfirmasi, melalui penyediaan bukti objektif, bahwa persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi.

3. Validasi :

Konfirmasi, melalui penyediaan bukti objektif, bahwa persyaratan bagi pemakaian atau aplikasi dimaksud telah dipenuhi.

4. Tinjauan :

Kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi kesesuaian, kecukupan dan keefektifan masalah yang dibahas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

Berkaitan Dengan Audit.

1. Audit :

Proses sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit telah terpenuhi.

2. Program Audit :

Gabungan dari satu atau lebih audit yang direncanakan untuk kerangka waktu tertentu dan diarahkan untuk mencapai sasaran tertentu.

3. Auditor :

Orang yang berkompeten melakukan audit.

4. Auditee :

Orang/organisasi yang diaudit.

5. Tim Audit :

Seorang auditor atau lebih yang melakukan audit.

4. PROFIL FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN

4.1. Umum

Fakultas Teknologi Pertanian (Fateta) Institut Pertanian Bogor (IPB) didirikan pada tanggal 3 Oktober 1964 di Bogor dengan nama Fakultas Teknologi dan Mekanisasi Pertanian (Fatemeta). Pada awalnya, kantor Fateta berpindah-pindah, setahun Fateta berkantor di Jl. Jakarta 20, tiga tahun di Mess Putra IPB Jl. Veteran 38, sekitar 11 tahun di Gedung Perpustakaan Pusat IPB, enam tahun di gedung Landhuse – Dramaga sebelum akhirnya menempati gedung Fateta seluas 22.000 m² di Kampus IPB Darmaga (1987). Fateta telah mengalami berbagai perkembangan. Pada saat pertama kali dibuka, Fateta hanya memiliki 59 mahasiswa, terbagi dalam dua jurusan yaitu Mekanisasi Pertanian dan Teknologi Hasil Pertanian. Pada tahun 1980, jurusan yang ada di Fateta berubah menjadi tiga, yaitu Mekanisasi Pertanian, Teknologi Pangan dan Gizi, serta

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

Teknologi Industri Pertanian. Sejak tahun 2008, Fateta memiliki empat departemen yaitu Teknik Mesin dan Biosistem (TMB), Ilmu dan Teknologi Pangan (ITP), Teknologi Industri Pertanian (TIN), dan Teknik Sipil dan Lingkungan (SIL). Masing-masing departemen menyelenggarakan satu program Studi Sarjana.

Fateta juga menyelenggarakan program pendidikan pascasarjana (Magister dan Doktor) melalui Program Pascasarjana IPB. Saat ini ditawarkan enam program studi yaitu Ilmu Keteknikan Pertanian (S3), Teknik Mesin Pertanian dan Pangan (S2), Ilmu Pangan (S2, S3) sejak 1975, Teknologi Pasca Panen (S2) sejak 1986, Teknologi Industri Pertanian (S2/S3) sejak 1991, dan Teknik Sipil dan Lingkungan (S2) sejak 2009. Pada tahun 2005 dibuka program pascasarjana Magister Profesi Teknologi Pangan di bawah Departemen Ilmu dan Teknologi Pangan.

4.2. Visi, Misi dan Tujuan.

b. Visi

Visi Fakultas Teknologi Pertanian, yaitu ;

“Menjadi Fakultas Teknologi Pertanian Bertaraf Internasional Yang Inovatif, Unggul Dalam Riset Dan Berkarakter Kewirausahaan”

c. Misi.

- (4). Menyelenggarakan pendidikan tinggi strata S1, S2 dan S3 yang unggul melalui jalur akademik dan profesional di bidang teknologi pertanian yang didukung sarana dan prasarana yang handal serta kurikulum yang efektif dan efisien untuk menghasilkan lulusan yang berdayasaing internasional berkarakter kewirausahaan.
- (5). Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan dalam bidang Teknik Mesin dan Biosistem, Teknologi Pangan, Teknologi Industri Pertanian, Teknik Sipil dan Lingkungan untuk pengembangan IPTEKS yang bermanfaat bagi masyarakat agraris dan bahari.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

- (6). Melakukan layanan masyarakat yang mengedepankan inovasi IPTEKS dan berkarakter kewirausahaan dengan tetap mempertahankan nilai-nilai luhur bangsa dan kelestarian sumberdaya alam.
- (7). Memperkuat sistem manajemen dan penadbiran fakultas yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

d. Tujuan

- (4). Menghasilkan lulusan pendidikan tinggi yang unggul di bidangnya yang mampu mengembangkan dan menerapkan IPTEKS, berdayasaing tinggi dalam skala nasional dan internasional dan berkarakter Indonesia.
- (5). Menghasilkan IPTEKS inovatif dan aplikatif yang ramah lingkungan untuk mendukung pencapaian ketahanan pangan, pengembangan agroindustri, ketahanan energi dan pelestarian lingkungan.
- (6). Menjadikan FATETA sebagai trend setter penghasil dan aplikasi inovasi IPTEKS dengan karakter kewirausahaan dan tetap mempertahankan nilai-nilai dinamis bangsa dan kelestarian sumberdaya alam dan lingkungan.

4.3. Struktur Organisasi Sistem Manajemen Mutu.

Untuk mendukung penerapan Sistem Manajemen Mutu secara efektif, pimpinan Fakultas Teknologi Pertanian, menambahkan, menetapkan dan membentuk fungsi fungsi baru berupa “Unit Pengelola Sistem Manajemen Mutu” , sebagai berikut ;

- a) Pada Tingkat Fakultas.
 - o Membentuk Unit Penjamin Mutu, yang terdiri atas Wakil Manajemen tingkat Fakultas (Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas) dan Pengendali Dokumen, serta perangkatnya.
 - o Mengangkat Pengelola Audit yang terdiri atas Koordinator Tim Audit Internal dan Auditor Internal.
- b) Pada Tingkat Departemen

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

- Membentuk Unit Kendali Mutu yang terdiri atas Wakil Manajemen Tingkat Departemen (Sekretaris Departemen) dan Pengendali Dokumen, serta perangkatnya
- Mengangkat Pengelola Audit yang terdiri atas Ketua Tim Audit Internal dan Auditor Internal.

Struktur Organisasi Sistem Manajemen Mutu Fakultas Teknologi Pertanian disajikan pada Lampiran 1 Pedoman Mutu ini.

5. SISTEM MANAJEMEN MUTU

5.1. Gambaran Interaksi Proses Kegiatan

Interaksi antar proses di Fakultas Teknologi Pertanian sesuai cakupan ruang lingkup penerapan Sistem manajemen Mutu ISO 9001 : 2008 disajikan pada Lampiran 4 Pedoman Mutu ini.

5.2. Dokumentasi Sistem Manajemen Mutu

5.2.1. Hirarki Dokumen Sistem Manajemen Mutu

Guna memenuhi persyaratan Sistem Manajemen Mutu, Fakultas Teknologi Pertanian, IPB menetapkan hirarki dan katagori dokumen sistem manajemen mutu. Seluruh dokumen yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan FATETA, baik yang berasal dari lingkungan IPB maupun diluar lingkungan IPB, ditetapkan hirarkinya serta ditentukan pengkatagoriannya. Penetapan ini berlaku sama disetiap Unit Kerja dilingkungan FATETA, dengan ketentuan sebagai berikut :

HIRARKI DOKUMEN SISTEM MANAJEMEN MUTU

LEVEL	JENIS DOKUMEN		
	Dokumen	Dokumen FATETA	Penerbit

Dilarang memperbanyak dokumen ini tanpa izin Pengendali Dokumen/Wakil Manajemen Fakultas Teknologi Pertanian, IPB	Hal 19 dari 42
---	-----------------------

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

	Persyaratan SMM		
1	Kebijakan Mutu	Undang undang, Keppres, Perpres, Kepmen, Permen, Surat Edaran Menteri, Kebijakan Mutu IPB, Kebijakan Mutu FATETA,	<input type="checkbox"/> Pemerintah. <input type="checkbox"/> Kementerian. <input type="checkbox"/> IPB <input type="checkbox"/> FATETA
	Pedoman Mutu	Pedoman Mutu	<input type="checkbox"/> FATETA
	Sasaran Mutu	Sasaran Mutu	<input type="checkbox"/> IPB <input type="checkbox"/> FATETA
2	Prosedur	Peraturan Dirjen Dikti SK Ditjen Dikti SK Rektor IPB Prosedur Standar Eksternal	<input type="checkbox"/> Ditjen Dikti, <input type="checkbox"/> Ditjen Dikti, <input type="checkbox"/> IPB <input type="checkbox"/> FATETA/ Departemen <input type="checkbox"/> Instransi Teknis
3	Instruksi Kerja	Surat Edaran, Nota Dinas Instruksi Kerja. .	<input type="checkbox"/> Ditjen Dikti, Rektor IPB, FATETA <input type="checkbox"/> Rektor IPB, <input type="checkbox"/> FATETA <input type="checkbox"/> Departemen di Lingkup FATETA <input type="checkbox"/> Unit Kerja Eksternal
4	Rekaman	Arsip surat, Laporan, Berita Acara, Hasil pelaksanaan kegiatan lainnya.	<input type="checkbox"/> FATETA <input type="checkbox"/> Departemen

5.2.2. Kebijakan Mutu

Kebijakan Mutu ditetapkan oleh Dekan Fakultas Teknologi Pertanian, mengacu pada kebijakan mutu IPB. Kebijakan Mutu FATETA disajikan pada Lampiran 2 Pedoman Mutu ini. Kebijakan Mutu yang sudah ditetapkan harus didukung oleh seluruh jajaran Fakultas Teknologi Pertanian dan Departemen. Seluruh kegiatan diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan kebijakan yang telah ditetapkan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

Dekan FATETA mengkomunikasikan Kebijakan Mutu kepada jajarannya dengan menggunakan cara yang memadai, pada kesempatan penyelenggaraan rapat atau pertemuan sejenis.

5.2.3. Pedoman Mutu

Manajemen Fakultas Teknologi Pertanian menetapkan dokumen Pedoman Mutu (dokumen ini) sebagai dokumen yang merincikan penerapan Sistem Manajemen Mutu. Ketentuan dalam dokumen ini dijadikan pedoman dan diterapkan untuk menjamin tercapainya mutu kegiatan yang sesuai dengan persyaratan baik dalam perundang-undangan ataupun persyaratan lain yang berlaku.

Penyusunan dokumen Pedoman Mutu ini memuat hal hal sebagai berikut ;

- a) Struktur organisasi Sistem Manajemen Mutu di FATETA.
- b) Ruang Lingkup Penerapan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan adalah pada seluruh kegiatan utama dan kegiatan pendukungnya.
- c) Penjelasan klausul standar Sistem Manajemen Mutu dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian.
- d) Uraian dan interaksi antar proses yang dipersyaratkan dalam sistem manajemen mutu.
- e) Prosedur Sistem Manajemen Mutu yang digunakan di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian.

5.2.4. Sasaran Mutu

Fakultas Teknologi Pertanian bertanggung jawab untuk memastikan bahwa sasaran mutu ditetapkan, dikomunikasikan dan difahami oleh pegawai, minimal pada level pejabat struktural. Dalam periode bulanan/triwulanan/semesteran/tahunan, sasaran mutu dilakukan pengukuran pencapaiannya. Sasaran Mutu untuk masing-masing proses kegiatan ditetapkan setiap awal tahun melalui surat keputusan Dekan FATETA / Ketua Departemen

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

yang terpisah dari Pedoman Mutu ini. Sasaran mutu yang ditetapkan tersebut minimal mengakomodasikan sasaran mutu yang ditetapkan pada tingkat institut.

5.2.5. Prosedur

Fakultas Teknologi Pertanian dalam dokumen ini telah menetapkan 6 (enam) prosedur mutu sebagaimana disyaratkan dalam Sistem Manajemen Mutu ISO 9000, yaitu ;

- (1). Prosedur Pengendalian Dokumen – POB/FATETA/01
- (2). Prosedur Pengendalian Bukti Kerja/Rekaman – POB/FATETA/02.
- (3). Prosedur Audit Internal – POB/FATETA/03
- (4). Prosedur Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai (HPTS) – POB/FATETA/04.
- (5). Prosedur Tindakan Perbaikan – POB/FATETA/05
- (6). Prosedur Tindakan Pencegahan – POB/FATETA/06.

5.2.6. Dokumen Sistem Manajemen Mutu Lainnya

Fakultas Teknologi Pertanian menetapkan dokumen sistem manajemen mutu lainnya berupa Prosedur/Instruksi Kerja yang diperlukan untuk memastikan setiap kegiatan dilaksanakan efektif dan efisien.

5.3. Pengendalian Dokumen

Dalam menerapkan SMM di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian, seluruh dokumen yang digunakan (level 1 s/d level 4) dikendalikan. Tata cara pengendalian dokumen telah ditetapkan dalam Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data. Pengendalian Dokumen diterapkan untuk menjamin bahwa :

- a). Seluruh jenis dokumen yang dibutuhkan di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian terdaftar dan terdokumentasi.
- b). Dokumen yang diperlukan tersedia dan dapat diperoleh dengan mudah bilamana diperlukan, melalui pengaturan cara penyimpanan dan penetapan penanggung jawab pengendalian dokumen.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

- c). Tidak ada keraguan atau kesalahan dalam pemakaian dokumen, dikarenakan adanya pengendalian status dokumen yang kadaluwarsa.
- d). Dokumen yang digunakan adalah dokumen yang valid dengan cara memberikan status pada dokumen terkini maupun yang daluwarsa.

Secara keseluruhan aturan dan tata cara pengendalian dokumen yang menyangkut penerbitan, kaji ulang terhadap kesesuaian, tata cara revisi, pendistribusian, penyimpanan, pemberian status diatur didalam Prosedur Pengendalian Dokumen nomor dokumen POB/FATETA/01

5.4. Pengendalian Rekaman / Bukti Kerja

Untuk memberikan bukti otentik bahwa hasil kegiatan telah dilaksanakan dan memenuhi ketentuan yang disyaratkan Sistem Manajemen Mutu, Fakultas Teknologi Pertanian mengendalikan seluruh Bukti Kerja/Rekamannya. Tata cara dan pengendalian bukti kerja meliputi kegiatan identifikasi, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, penetapan masa simpan dan pemusnahannya.

Secara keseluruhan aturan dan tata cara pengendalian bukti kerja/rekaman diatur didalam Prosedur Pengendalian Bukti Kerja/Rekaman nomor dokumen POB/FATETA/02.

6. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN

6.1. Komitmen Manajemen

Dekan dan Ketua Departemen selaku pimpinan puncak tingkat Fakultas dan Departemen memberikan komitmen terhadap penerapan Sistem Manajemen Mutu dan melakukan perbaikan dan peningkatan secara terus menerus, komitmen ini dilakukan dengan ;

- a) Mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai secara berjenjang tentang pentingnya memenuhi kepuasan pelanggan (pemangku kepentingan) sesuai persyaratan yang berlaku, baik dalam perundang undangan, peraturan dan persyaratan lainnya. Kegiatan ini dilakukan melalui bentuk pengarahan, rapat koordinasi, rapat rutin, surat edaran, selebaran atau buletin buletin.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

- b) Melalui perangkat yang telah ditetapkan dalam Pedoman Mutu ini. Setiap Departemen menetapkan sasaran mutunya, dan mengevaluasi sejauh mana pencapaiannya.
- c) Melakukan tinjauan manajemen (kaji ulang manajemen) secara periodik sebagaimana diatur dalam Prosedur Kaji Ulang Manajemen (Tinjauan Manajemen) dokumen nomor POB/FATETA/08.
- d) Berusaha menyediakan sumber daya yang cukup untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun kegiatan yang khusus dalam rangka penerapan Sistem Manajemen Mutu.

6.2. Fokus Pelanggan (Pemangku Kepentingan)

Dekan dan Ketua Departemen mempunyai komitmen untuk memenuhi harapan dan ekspektasi pelanggan. Upaya ini diwujudkan melalui penetapan dan evaluasi persyaratan berkaitan dengan kurikulum, proses kegiatan maupun output serta kompetensi lulusan yang dihasilkan agar senantiasa memenuhi Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria yang berlaku.

Keseluruhan persyaratan tersebut disosialisasikan keseluruh jajaran Fakultas Teknologi Pertanian untuk dipahami dan diterapkan dalam pelaksanaan kegiatan sehari hari.

6.3. Tanggung Jawab, Wewenang dan Komunikasi

6.3.1. Tanggung Jawab dan Wewenang

Tanggung jawab dan wewenang pejabat di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian diatur dalam Keputusan Majelis Wali Amanat IPB. Tugas, tanggung jawab dan wewenang personil yang belum diatur dalam ketentuan tersebut diatas ditetapkan oleh Dekan Fakultas Teknologi Pertanian dan Ketua Departemen.

Dekan dan Ketua Departemen dilingkungan Fakultas Teknologi Pertanian, merinci uraian tugas dan tanggung jawab serta wewenang dan

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

memastikan seluruh kegiatan telah terbagi habis serta tidak ada tumpang tindih dalam pelaksanaan kegiatan.

Dokumen yang mengatur tugas, tanggung jawab dan wewenang di seluruh tingkatan dilingkungan FATETA dikendalikan, disimpan dan dipelihara oleh masing-masing unit mengikuti tatacara pengendalian dokumen.

6.3.2. Komunikasi Internal

Seluruh jajaran dilingkungan FATETA membangun media komunikasi internal dengan cara melaksanakan rapat koordinasi secara periodik, yang bertujuan untuk memperbaiki keefektifan sistem manajemen mutu dilingkungan masing masing.

Selain melalui penyelenggaraan rapat, sistem komunikasi internal juga dilakukan melalui surat edaran, selebaran atau buletin buletin dan papan pengumuman.

6.4. Tinjauan Manajemen

Manajemen Fakultas Teknologi Pertanian melaksanakan tinjauan atau evaluasi efektifitas penerapan Sistem Manajemen Mutu. Tinjauan manajemen di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian ditetapkan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.

Tata cara pelaksanaan Tinjauan Manajemen mengacu kepada Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Tinjauan Manajemen (dokumen nomor POB/FATETA/08).

7. MANAJEMEN SUMBER DAYA

7.1. Penyediaan Sumber Daya

Manajemen Fakultas Teknologi Pertanian senantiasa berusaha menjamin ketersediaan sumber daya yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatannya. Sumberdaya yang dikelola oleh Fakultas Teknologi Pertanian meliputi ;

- Sumber daya finansial.
- Sumber daya manusia.
- Sumber daya sarana dan prasarana.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

Sumber daya finansial dikelola melalui mekanisme anggaran sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Sumber daya sarana dan prasarana dikelola melalui koordinasi dengan Direktorat Fasilitas dan Properti, Institut Pertanian Bogor.

7.2. Sumber Daya Manusia

7.2.1. Umum

Sumber daya manusia yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian mendapatkan perhatian yang utama. Untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan standar kompetensi yang disyaratkan, baik untuk tenaga dosen maupun tenaga non kependidikan. Manajemen Fakultas Teknologi Pertanian selalu berusaha memenuhinya, dengan cara menerapkan sistem manajemen kepegawaian yang berlaku di Institut Pertanian Bogor, yang kandungannya antara lain ;

- Menerapkan sistem analisa jabatan.
- Memberikan kesempatan dan/atau mengutus pegawai untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi agar jenjang karirnya dapat berkembang.
- Mendorong/mengikutsertakan/mengugaskan pegawai untuk mengikuti seminar/lokakarya dan kegiatan sejenis.
- Menyelenggarakan pelatihan dan/atau peningkatan keterampilan.
- Menempatkan personil sesuai kompetensinya terutama pada kegiatan kegiatan yang mempengaruhi mutu.

7.2.2. Kompetensi, Kesadaran dan Pelatihan

Untuk mendapatkan hasil pekerjaan yang diharapkan, manajemen FATETA mengelola sumber daya manusia. Manajemen menjamin bahwa pegawai terutama tenaga dosen yang langsung mempengaruhi mutu hasil pekerjaan memiliki kompetensi yang memadai untuk dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

Peningkatan kompetensi SDM dilakukan secara berkesinambungan melalui program-program pendidikan, pelatihan/seminar/workshop, maupun program peningkatan motivasi, melalui studi banding, atau aktifitas lainnya yang bernilai tambah. Setiap kegiatan yang terkait dalam peningkatan kompetensi SDM dilakukan evaluasi untuk menilai keefektifannya.

Manajemen FATETA bertanggung jawab untuk memastikan semua pegawai di semua tingkatan menyadari relevansi dan pentingnya kegiatan mereka atas kontribusinya terhadap pencapaian sasaran mutu sebagai konsekuensi logis dari aktifitas-aktifitas yang dijalankan. Semua rekaman yang berkaitan dengan kompetensi SDM disimpan mengikuti ketentuan dalam prosedur pengendalian rekaman/bukti kerja nomor dokumen POB/FATETA/02.

7.3. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana dilingkungan Fakultas Teknologi Pertanian dikelola melalui BM/KN (Barang Milik/Kekayaan Negara). Bukti Kerja/Rekaman proses pengelolaan prasarana dan sarana disimpan dan dipelihara oleh Bagian Administrasi, sesuai dengan kaidah Pengendalian Bukti Kerja/Rekaman.

Prasarana dan sarana yang dikelola di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian adalah ;

- Gedung kantor, gudang penyimpanan peralatan, dan perlengkapannya.
- Peralatan Kerja baik perangkat keras maupun perangkat lunak.
- Peralatan informasi dan komunikasi.
- Sarana transportasi.

7.4. Lingkungan Kerja

Untuk memastikan pengelolaan lingkungan kerja yang memadai agar pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik, maka manajemen Fakultas Teknologi Pertanian/Departemen selalu berusaha memenuhi persyaratan sesuai ketentuan

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

pedoman Sistem Manajemen Mutu. Dekan/Ketua Departemen bertanggung jawab terhadap kegiatan pemeliharaan lingkungan yang meliputi aspek keamanan, kesehatan, kenyamanan dan keselamatan baik bagi pegawai maupun bagi mahasiswa.

8. PENYELENGGARAAN KEGIATAN

7.1. Gambaran Umum

Fakultas Teknologi Pertanian, Institut Pertanian Bogor memenuhi persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008 pada proses pendidikan dan pengajaran serta pelayanan yang diberikan untuk mencapai kepuasan pelanggannya yaitu mahasiswa dan masyarakat secara umum.

Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2008 di Fakultas Teknologi Pertanian mengacu pada pendekatan proses. Pendekatan proses ini digunakan untuk memberikan nilai tambah dan penyempurnaan efektifitas Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2008 secara berkesinambungan.

Model pendekatan proses yang digunakan dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2008 di Fakultas Teknologi Pertanian digambarkan melalui pemetaan proses manajemen, proses belajar-mengajar dan proses penunjang yang dikaitkan dengan pemenuhan persyaratan standar. Secara umum proses penyelenggaraan Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Teknologi Pertanian dapat dilihat pada Gambar 1 di bawah.



INSTITUT PERTANIAN BOGOR

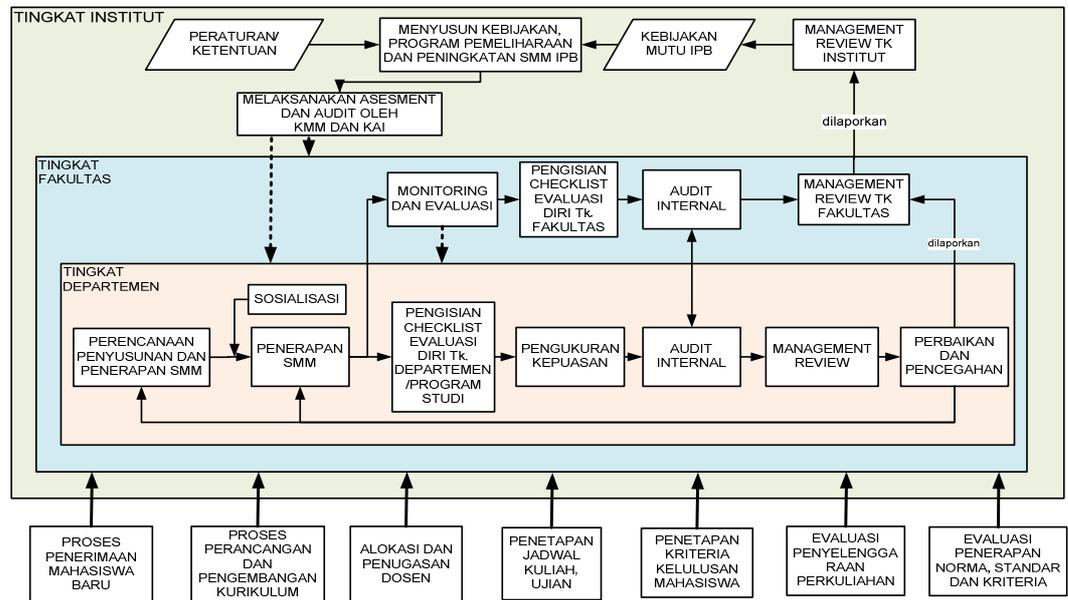
No : PDM/FATETA/01

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN

Tanggal
berlaku : 01/09/2015

PEDOMAN MUTU

Nomor
Revisi : 00



Gambar 1. Penyelenggaraan Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Teknologi Pertanian dan Departemen lingkup Fakultas Teknologi Pertanian

Fakultas Teknologi Pertanian telah melakukan identifikasi dan merencanakan kegiatan-kegiatan operasional yang secara langsung mempengaruhi mutu lulusan serta menjamin bahwa proses pendidikan dan pengajaran serta proses-proses yang terkait, dilaksanakan dengan pengendalian yang memadai. Setiap proses dipastikan dibuat perencanaan, kemudian dimonitor dan dievaluasi secara periodik sesuai perkembangan pelaksanaan. Dengan demikian dapat dipastikan konsistensi dan mutu lulusan yang dihasilkan telah sesuai dengan keinginan pelanggan, kurikulum, kompetensi yang ditetapkan serta memenuhi ketentuan yang berlaku. Fakultas dan Departemen menjamin bahwa tenaga yang ditugaskan baik dosen maupun teknisi laboratorium memiliki kompetensi yang memadai atas tugas dan tanggung jawab masing-masing dan dikendalikan secara efektif melalui penetapan kriteria dosen pengajar atau pembimbing, dan penetapan mekanisme pelaksanaannya. Pengendalian proses sesuai ruang lingkup penerapan di lingkup Fakultas Teknologi Pertanian disajikan sebagai berikut :

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

7.2. Pelayanan Administrasi Akademik di Tingkat Fakultas.

7.2.1. Penerimaan Berkas

Petugas Tata Usaha menerima pendaftaran administrasi akademik dari departemen dan mahasiswa. Petugas mencatat jenis pelayanan yang diinginkan oleh pemohon kemudian mencatat pada catatan register pelayanan akademik.

7.2.2. Verifikasi Kelengkapan dan Kesesuaian Berkas

Setelah mengetahui jenis pelayanan yang diinginkan oleh pemohon, petugas melakukan pengecekan/verifikasi kelengkapan dan kesesuaian berkas/persyaratan yang harus dipenuhi untuk masing-masing jenis pelayanan. Jika seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas telah dipenuhi, maka petugas mencatat tanggal penyelesaian berkas. Petugas TU pendaftaran mendistribusikan berkas permohonan kepada bagian terkait untuk proses penyelesaian berkas.

7.2.3. Proses Penyelesaian Berkas

Petugas pada bagian terkait kemudian melakukan proses penyelesaian berkas sesuai dengan jenis pengajuan pelayanan akademik, antara lain :

- Pelayanan Legalisir
- Pelayanan Surat Keterangan Masih Kuliah
- Pelayanan Surat Kehilangan
- Pelayanan Surat Undangan Sidang Komisi
- Pelayanan Undur Diri
- Pelayanan Cuti Akademik
- Pelayanan Aktif Kembali
- Dan lain-lain

Pada masing-masing proses pelayanan dilakukan verifikasi dan validasi berkas untuk memastikan kecukupan serta keberterimaan berkas administrasi pendidikan sebelum diserahkan kepada pelanggan melalui loket penyerahan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

Selanjutnya berkas yang sudah memenuhi persyaratan dilakukan penandatanganan oleh pejabat berwenang.

7.2.4. Penyerahan Berkas

Berkas akademik yang telah selesai diproses kemudian dikumpulkan dari masing-masing bagian/petugas terkait ke loket penyerahan untuk diserahkan kepada pemohon. Petugas loket penyerahan meminta tanda terima sebagai bukti pengambilan. Kemudian mencatat status pengambilan pada catatan register pelayanan.

7.2.5. Proses Pengarsipan

Berkas yang merupakan output pelayanan akademik milik mahasiswa kemudian diarsipkan oleh bagian TU.

7.3. Proses Pendidikan dan Pengajaran Program Sarjana.

7.3.1. Penerimaan Data Mahasiswa Baru

Mahasiswa masuk dan diterima di Departemen lingkup Fakultas Teknologi Pertanian pada semester ketiga, setelah mengikuti satu tahun perkuliahan di Tingkat Persiapan Bersama (TPB). Menjelang semester ketiga, Direktur TPB menyampaikan data mahasiswa yang akan melanjutkan studi semester ketiga ke Fakultas Teknologi Pertanian dan Departemen di lingkup FATETA.

7.3.2. Masa Orientasi/Perkenalan Mahasiswa Baru

Merupakan kegiatan pengenalan kampus di Fakultas dan Departemen lingkup FATETA yang dilakukan pada awal tahun ajaran baru sebelum mahasiswa baru memasuki perkuliahan di Departemen.

7.3.3. Pembimbingan Akademik dan Pengisian KRS On-Line

Proses pembimbingan akademik meliputi kegiatan membimbing mahasiswa dalam merumuskan dan mengarahkan penyusunan Kartu Rencana

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

Studi (KRS) dan Rencana Studi Paripurna (RSP), melaksanakan fungsi konseling, serta memberikan pertimbangan-pertimbangan penyelesaian studi mahasiswa bimbingan.

Pada proses ini dilakukan pemilihan dan pendaftaran mata kuliah yang akan diambil mahasiswa pada semester tertentu melalui jaringan intranet/internet setelah mahasiswa berkonsultasi dengan Pembimbing Akademik. Kegiatan pengisian KRS Online dilaksanakan pada jadwal yang telah ditentukan oleh Direktorat Administrasi Pendidikan.

7.3.4. Persiapan Kegiatan Perkuliahan

7.3.4.1. Penugasan/Alokasi Dosen

Penugasan dosen/pengajar diatur dengan memperhatikan kompetensi dosen atas penguasaan materi yang akan diajarkan serta mempertimbangkan beban mengajar dosen pengampu. Penugasan pengajar ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Pertanian, Institut Pertanian Bogor. untuk memastikan kegiatan perkuliahan dilaksanakan sesuai ketentuan dalam kurikulum yang ditetapkan. Disamping itu dilaksanakan rapat-rapat koordinasi antara pengelola departemen dengan kelompok pengajar maupun antar anggota kelompok pengajar untuk menyiapkan sumberdaya yang diperlukan dan materi kuliah maupun praktikum.

7.3.4.2. Penetapan Jadwal Perkuliahan.

Jadwal perkuliahan mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Direktorat Administrasi Pendidikan berdasarkan pengusulan dari Departemen dan Fakultas. Pengaturan jadwal kuliah memperhatikan kalender tahunan akademik tingkat institut Ketua Program Studi/Ketua Departemen/Dekan bertanggung jawab untuk memastikan jadwal yang diusulkan/disusun selaras dengan kalender tahunan akademik IPB. Disamping itu dipastikan bahwa sasaran akademik terimplementasi sesuai dengan target yang harus dicapai.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

7.3.4.3. Penyiapan Silabus/SAP dan Bahan Ajar.

SAP dan bahan ajar disiapkan oleh dosen pengampu mata kuliah mengacu pada tingkat kompetensi mahasiswa yang ingin dicapai sesuai kurikulum dan Garis-garis Besar Program Pengajaran yang ditetapkan. Bahan ajar dipastikan diverifikasi sebelum digunakan dalam Kegiatan Perkuliahan.

Disamping itu, dosen atau kelompok dosen pengampu harus menyiapkan materi evaluasi belajar/soal ujian untuk ujian. Materi soal ujian sebelum digunakan akan diverifikasi terlebih dahulu untuk memastikan instrumen evaluasi tersebut dapat mengukur secara efektif pencapaian standar kompetensi mahasiswa sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

7.3.5. Perancangan dan Pengembangan Kurikulum

Perancangan dan/atau pengembangan kurikulum dilaksanakan secara periodik untuk memastikan pencapaian kompetensi mahasiswa sesuai harapan serta adaptif dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan tuntutan lapangan kerja. Fakultas Teknologi Pertanian, IPB menjamin bahwa proses perancangan dan/atau pengembangan kurikulum dilaksanakan oleh tenaga-tenaga dosen yang kompeten, melalui tahapan proses yang memadai. Hasil perancangan dan/atau pengembangan diverifikasi oleh tenaga yang berkompeten dan objektif. Output kurikulum yang dihasilkan dipastikan disahkan sebelum diterapkan dalam proses pendidikan dan pengajaran.

7.3.6. Pelaksanaan Akademik

7.3.6.1. Pengendalian Perkuliahan

Kuliah merupakan suatu kegiatan tatap muka terjadwal dengan dosen yang dilakukan selama 50 menit per SKS. Kegiatan kuliah dilaksanakan sesuai jadwal selama 14 minggu pertemuan. Kegiatan Perkuliahan dipastikan dimonitor

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

kesesuaiannya dengan SAP yang telah dibuat untuk masing-masing mata ajaran.

7.3.6.2. Praktikum

Praktikum adalah kegiatan belajar mengajar yang menekankan pada aspek psikomotorik (keterampilan), kognitif (pengetahuan) dan afektif (sikap) yang dilaksanakan pada jadwal yang ditetapkan oleh Direktorat Administrasi Pendidikan. Dalam kegiatan ini, dosen dapat dibantu oleh asisten mahasiswa dan laboran/teknisi. Praktikum dalam kurikulum dapat berupa praktikum lapangan, praktikum laboratorium, praktikum di kelas, gabungan praktikum lapangan dan kelas serta responsi.

7.3.6.3. Pengendalian Pelaksanaan Ujian

Ujian dilakukan untuk memastikan sejauh mana kompetensi mahasiswa telah dicapai mengacu kurikulum yang ditetapkan. Kegiatan penilaian dilakukan minimal dua kali dalam satu semester. Media penilaian dapat berbentuk (1) ujian tertulis, (2) tugas, (3) kuis tertulis, (4) presentasi, (5) partisipasi dalam diskusi di kelas, dan media lain yang relevan. Pelaksanaan dan media penilaian harus dicantumkan dalam SAP. Kepala Bagian bertanggung jawab untuk memastikan materi penilaian yang digunakan sudah diverifikasi oleh dosen yang berkompeten (*peer reviewer*)

Untuk penilaian menggunakan media ujian tertulis (UTS dan UAS), Ketua Prodi bertanggung jawab untuk menyelenggarakan pelaksanaan ujian antara lain : (1) Waktu pelaksanaan, (2) ruangan, (3) tim pengawas, (4) *seating arrangement*, (5) tata tertib pelaksanaan ujian. Tim Pengawas wajib membuat berita acara pelaksanaan ujian.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

7.3.7. Pelayanan Administrasi Akademik.

Pelayanan Administrasi Akademik dan kemahasiswaan dilakukan untuk membantu mahasiswa berkaitan dengan administrasi akademik dan kemahasiswaan dalam menunjang kelancaran studi mahasiswa. Koordinator unit penjaminan mutu bertanggung jawab untuk memastikan proses pelayanan administrasi akademik berjalan sesuai prosedur yang ditetapkan.

7.3.8. Penanganan Saran dan/atau komplek (*feed back and complain*)

Saran dan/atau komplek dari mahasiswa dilayani selama masa perkuliahan. Untuk proses belajar mengajar, media yang digunakan berupa questioner evaluasi proses belajar mengajar (EPBM) yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh Kantor Manajemen Mutu (KMM) IPB. Hasil EPBM digunakan sebagai bahan masukan bagi dosen/tenaga pengajar yang bersangkutan.

Untuk proses pelayanan administrasi akademik dilakukan melalui kotak saran/komplek yang disediakan di ruangan pelayanan administrasi akademik atau melalui media lain yang relevan.

7.3.9. Kuliah Kerja Profesi

Kuliah Kerja Profesi merupakan kegiatan yang bertujuan memberikan pembelajaran kepada mahasiswa untuk menerapkan dan mengembangkan ilmu yang telah dipelajari ke tengah masyarakat dan belajar mengatasi permasalahan yang muncul di lapangan. Kegiatan ini meliputi kuliah pembekalan, perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi tengah dan akhir kegiatan, lokakarya hasil dan pembuatan laporan kegiatan. Dalam pelaksanaannya mahasiswa dibimbing oleh satu atau dua orang dosen per kelompok/lokasi.

7.3.10. Skripsi

Skripsi merupakan laporan tertulis Tugas Akhir berupa karya ilmiah untuk meningkatkan kemampuan analisis berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

Masing-masing Departemen menetapkan kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh bahan penulisan skripsi dari beberapa pilihan sebagai berikut :

Penelitian merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, atau informasi baru yang memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian. Penelitian dapat berupa percobaan laboratorium dan atau percobaan lapangan (di industri, wilayah, dan lain-lain).

Magang adalah suatu kegiatan untuk menambah pengalaman kerja praktis dan keterampilan mahasiswa yang sesuai dengan bidang keahlian studinya dan kemampuan analisis mahasiswa berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah. Kegiatan magang juga dapat digunakan untuk mencari alternatif pemecahan masalah yang ditemukan pada perusahaan, industri, atau lembaga pemerintah. Dalam kegiatan magang, mahasiswa merupakan bagian terpadu (integral) dari sistem kerja di perusahaan, industri, atau lembaga pemerintah tempat magang untuk mendalami aspek keteknikan, manajemen, dan teknologi.

7.3.11. Seminar

Seminar merupakan kegiatan penyajian hasil penelitian atau magang mahasiswa dalam forum ilmiah yang bertujuan untuk melatih dan memberikan kemampuan mahasiswa dalam memaparkan suatu hasil kegiatan ilmiah penelitian atau magang. Seminar dihadiri oleh dosen pembimbing skripsi, minimal 10 orang mahasiswa dan seorang moderator seminar.

7.3.12. Penetapan Kelulusan

Penetapan kelulusan diberikan setelah mahasiswa memenuhi syarat kelulusan. Syarat kelulusan program pendidikan sarjana adalah: (1) telah menyelesaikan semua mata kuliah; (2) telah menyelesaikan Tugas Akhir; (3) telah mencapai beban studi ≥ 144 sks; (4) meraih IPK ≥ 2.00 untuk setiap

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

kelompok kompetensi (Interdep, Mayor, Minor), dan tanpa huruf mutu E; dan (5) telah memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administrasi.

9. PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENYEMPURNAAN

9.1. Umum

Dekan Fakultas Teknologi Pertanian dan Ketua Departemen telah menetapkan metode untuk melakukan pemantauan, pengukuran dan analisis untuk melihat sejauh mana kesesuaian pencapaian hasil kegiatan baik proses pembelajaran maupun pelayanan yang diberikan dengan Sistem Manajemen Mutu serta senantiasa dilakukan penyempurnaan secara bekesinambungan.

9.2. Monitoring dan Pengukuran

9.2.1. Kepuasan Pelanggan

Tingkat kepuasan pelanggan merupakan ukuran pencapaian kinerja organisasi baik di tingkat fakultas maupun di tingkat departemen. Pengukuran kepuasan pelanggan dilakukan di tingkat fakultas untuk menilai kinerja pelayanan administrasi pendidikan dan sistem penjaminan mutu fakultas. Sedangkan pengukuran kepuasan pelanggan di tingkat departemen untuk menilai kinerja proses pembelajaran. Pengukuran dilakukan minimal 1 (satu) tahun satu kali. Data hasil kuesioner yang terkumpul, selanjutnya dianalisa sebagai input untuk perbaikan/penyempurnaan pada kegiatan-kegiatan berikutnya.

9.2.2. Audit Internal

Fakultas Teknologi Pertanian mengelola kegiatan audit internal sebagai salah satu perangkat untuk ;

1. Mengevaluasi pencapaian perencanaan dan pemenuhan atas persyaratan hasil kegiatan/produk yang ditetapkan.
2. Mengevaluasi pemenuhan persyaratan standar Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

3. Mengevaluasi efektifitas penerapan dan pemeliharaan sistem manajemen mutu.

Audit internal dilakukan secara periodik untuk memantau dan mengukur kinerja penerapan Sistem Manajemen Mutu. Prosedur audit internal telah ditetapkan untuk memastikan pelaksanaan audit dilakukan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil audit internal merupakan tanggung jawab tim audit internal. Koordinator audit internal bertanggung jawab untuk menilai kinerja auditor sekaligus memelihara rekaman-rekaman mutu yang berkaitan dengan hasil pelaksanaan audit internal

Secara keseluruhan aturan dan tata cara audit, program audit, pembagian tugas dan tanggung jawab pelaksanaan audit, penyelesaian hasil audit dan verifikasi terhadap hasil audit diatur didalam Prosedur Audit Internal nomor dokumen POB/FATETA/03.

9.2.3. Pemantauan dan Pengukuran Proses

Fakultas Teknologi Pertanian dan Departemen melakukan pemantauan dan pengukuran proses-proses yang terkait dengan Sistem Manajemen Mutu. Setiap kegiatan telah diakomodasi dengan menggunakan Prosedur Operasional Baku (POB), Instruksi Kerja dan sasaran mutu sebagai panduan bagi pegawai dan dosen untuk melaksanakan kegiatannya.

Masukan atas kehandalan sistem tersebut dikelola untuk menganalisa kesesuaian hasil proses belajar mengajar dan pelayanan terhadap persyaratan yang ditetapkan. Perubahan terhadap sistem dilakukan bilamana ditemukan ketidaksesuaian dan/atau diperlukan penyempurnaan akibat tidak terpenuhinya persyaratan yang ditetapkan. Hasil pemantauan dan pengukuran proses disimpan dan dipelihara mengikuti kaidah Pengendalian Bukti Kerja/Rekaman disetiap Unit Kerja yang melaksanakan kegiatan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

9.2.4. Pemantauan dan Pengukuran Hasil Kegiatan/Produk.

Fakultas Teknologi Pertanian dan Departemen telah menetapkan kriteria keberterimaan atas semua hasil kegiatan (hasil proses belajar mengajar/pelayanan/sistem penjaminan mutu) yang dilakukan. Kriteria keberterimaan ini dapat berasal dari persyaratan berupa Undang Undang, Peraturan Pemerintah, Keppres, Kepmen, Permen, Peraturan Rektor, Keputusan Rektor, Pedoman Akademik. yang terkait dan persyaratan baik berupa kerangka acuan kerja atau standar mutu lulusan.

Setiap unit dan departemen di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian melakukan pemantauan dan pengukuran hasil kegiatan mengacu pada kriteria dan persyaratan yang ditetapkan tersebut. Pengukuran dilakukan untuk memastikan pemenuhan kriteria keberterimaan hasil pekerjaan/produk/kualitas lulusan yang dihasilkan.

Pengukuran pencapaian kompetensi mahasiswa dilakukan melalui ujian, ujian akhir, sidang skripsi, tesis, disertasi, dsb. Pengukuran hasil kegiatan berupa pelayanan, dilakukan melalui pengukuran kepuasan pelanggan yang dilakukan secara periodik. Questioner atau alat lain yang digunakan untuk pengukuran dipastikan memenuhi aspek dimensi pelayanan, yang meliputi : fasilitas fisik, keandalan (*reliability*), cepat tanggap (*responsivity*), jaminan (*assurance*) dan pusat perhatian terhadap pelanggan (*emphaty*)

9.3. Pengendalian Hasil Pekerjaan Tidak Sesuai (HPTS)

Fakultas Teknologi Pertanian dan Departemen melakukan identifikasi terhadap hasil kegiatan baik berupa pelayanan maupun kompetensi lulusan yang tidak sesuai dengan rancangan, peraturan, persyaratan yang ditetapkan. Tugas dan wewenang secara jelas diberikan kepada staf dan dosen serta pejabat yang berhubungan langsung dengan kualitas hasil kegiatan dan/atau mutu lulusan yang direncanakan. Pengendalian dilakukan melalui pemberian kodifikasi atau

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

catatan tertentu atau perlakuan khusus atau prosedur tertentu untuk mencegah terulangnya kejadian serupa dikemudian hari.

Prosedur Pengendalian Hasil Pekerjaan Tidak Sesuai telah ditetapkan sebagai salah satu perangkat untuk ;

- o Menetapkan penanggung jawab untuk menangani Hasil Pekerjaan Tidak Sesuai atau mutu lulusan yang tidak memenuhi kriteria yang ditetapkan
- o Menangani Hasil Pekerjaan Tidak Sesuai dengan cara yang telah disepakati dalam prosedur terkait.

Hasil pemantauan dan pengukuran hasil kegiatan/produk disimpan dan dipelihara mengikuti kaidah Pengendalian Bukti Kerja/Rekaman.

9.4. Analisis Data

Fakultas Teknologi Pertanian dan Departemen melalui perangkat Sistem Manajemen Mutu berupaya secara konsisten mengendalikan, menyimpan dan memelihara seluruh bukti kerja/rekaman untuk mengidentifikasi dan untuk mengambil tindakan perbaikan dan pencegahan yang diperlukan. Analisa data dilakukan dengan menggunakan teknik-teknik statistik yang relevan untuk mengetahui kecenderungan proses, hasil pekerjaan dan efektifitas penerapan sistem manajemen mutu.

Analisa data dilakukan meliputi antara lain :

- o Kepuasan pelanggan (pemangku kepentingan), pengguna manfaat, masyarakat.
- o Kesesuaian pencapaian terhadap persyaratan kegiatan/produk/jasa.
- o Keandalan proses dan kecenderungan hasil kegiatan/produk/jasa termasuk peluang untuk perbaikannya.
- o Penilaian terhadap kinerja pemasok/mitra kerja.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

9.5. Perbaikan

9.5.1. Perbaikan yang berkesinambungan.

Untuk menjaga kehandalan sistem dan meningkatkan kinerja jajaran Fakultas Teknologi Pertanian, seluruh lini melaksanakan langkah langkah perbaikan sesuai kewenangan masing masing. Perbaikan berkelanjutan dilakukan dengan cara ;

- Mengkomunikasikan Kebijakan Mutu kepada seluruh jajaran untuk diselaraskan dengan tujuan organisasi
- Sasaran Mutu ditinjau dan dievaluasi secara periodik pencapaiannya.
- Melaksanakan kegiatan audit sesuai dengan program audit dan jadwal yang telah ditetapkan, melihat kesesuaian terhadap persyaratan kegiatan/produk/jasa.
- Melakukan analisis data untuk kebutuhan mengambil langkah tindakan perbaikan.
- Melakukan tindakan korektif dan pencegahan.
- Melaksanakan tinjauan manajemen sebagaimana yang direncanakan dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan.

9.5.2. Tindakan Korektif.

Untuk mencegah terulangnya kegagalan pada hasil kegiatan/produk/jasa), Fakultas Teknologi Pertanian menetapkan Prosedur Tindakan Perbaikan nomor dokumen POB/FATETA/05. Prosedur ini diterbitkan sebagai langkah bagi seluruh jajaran Fakultas Teknologi Pertanian untuk memperkecil atau menghilangkan penyebab terjadinya ketidaksesuaian agar tidak terulang kembali.

Hal-hal mengenai tata cara menetapkan penanggung jawab, meninjau ketidaksesuaian, menetapkan penyebab, mengevaluasi tindakan yang diperlukan, penetapan tindakan korektif dan peninjauan kembali diatur secara detail dalam prosedur tersebut.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR	No : PDM/FATETA/01
	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN	Tanggal berlaku : 01/09/2015
	PEDOMAN MUTU	Nomor Revisi : 00

9.5.3. Tindakan Pencegahan

Untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian/kegagalan pada hasil pekerjaan/kompetensi lulusan/pelayanan, Fakultas Teknologi Pertanian menetapkan Prosedur Tindakan Pencegahan, prosedur ini diterbitkan untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian atau situasi potensial lain yang tidak dikehendaki.

Hal-hal mengenai tata cara menetapkan penanggung jawab, meninjau ketidaksesuaian potensial yang akan terjadi, menetapkan penyebab, mengevaluasi tindakan yang diperlukan, penetapan tindakan pencegahan dan peninjauan kembali diatur secara detail dalam prosedur Tindakan Pencegahan nomor dokumen POB/FATETA/06.