

MANUAL MUTU


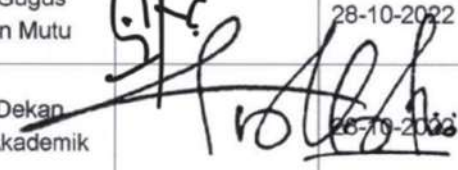




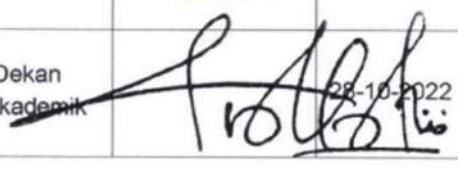
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN 2022



TOGETHER, WE DO THE BEST

LEMBAR PENGESAHAN

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F07/JM.00.05
		28 Oktober 2022
	Manual Mutu Fakultas Teknik Universitas Brawijaya	Revisi ke-0
		Hal ii dari 107 halaman

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Eng. Ir. Evi Nur Cahya, ST., MT.	Ketua Gugus Jaminan Mutu		28-10-2022
2. Pemeriksaan	Dr.Eng. Ir. Indradi Wijatmiko, S.T., M.Eng.(Prac)	Wakil Dekan Bidang Akademik		28-10-2022
	Ir. Ismu Rini Dwi Ari, M.T., Ph.D.	Wakil Dekan Bidang Umum, Keuangan, dan SDM		28-10-2022
	Dr.Eng. Ir. Herry Santosa, S.T., M.T., IPM.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kewirausahaan.		28-10-2022
3. Persetujuan	Prof. Ir. Hadi Suyono, S.T., MT., Ph.D., IPU., ASEAN Eng.	Dekan		28-10-2022
4. Penetapan	Prof. Ir. Hadi Suyono, S.T., MT., Ph.D., IPU., ASEAN Eng.	Dekan		28-10-2022
5. Pengendalian	Dr.Eng. Ir. Indradi Wijatmiko, S.T., M.Eng.(Prac)	Wakil Dekan Bidang Akademik		28-10-2022

DAFTAR ISI

Contents

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	7
1.1. Sejarah dan Profil Fakultas Teknik Universitas Brawijaya	7
1.1.1. Sejarah Pendirian Fakultas Teknik Universitas Brawijaya	7
1.1.2. Profil Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.....	7
1.2. Visi dan Misi Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.....	8
1.3 Tujuan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya	8
1.4. Lingkup dan Tujuan Manual Mutu	8
1.4.1. Lingkup Manual Mutu	8
1.4.2. Tujuan Manual Mutu.....	9
1.5. Analisis Resiko dan Peluang Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.....	9
1.5.1. Analisis Resiko Internal.....	9
1.5.2. Analisis Resiko Eksternal.....	14
1.5.3. Analisis Peluang Internal.....	16
1.5.4. Analisis Peluang Eksternal.....	17
BAB 2 SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL FAKULTAS TEKNIK.....	19
2.1. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Fakultas Teknik.....	19
2.2. Landasan Hukum Manajemen Mutu di Fakultas Teknik	19
2.3. Strategi dan Implementasi Manajemen Mutu di Fakultas Teknik	20
2.3.1. Strategi dan Siklus Manajemen Mutu Fakultas Teknik.....	20
2.3.2. Implementasi Manajemen Mutu di Fakultas Teknik.....	21
2.3.3. Lingkup Manajemen Mutu di Fakultas Teknik.....	22
2.3.4. Manajemen Mutu Berbasis Resiko di Fakultas Teknik	23
BAB 3 MANUAL PENETAPAN MUTU.....	25

3.1.	<i>Struktur Organisasi dan Tata Kelola Fakultas Teknik Universitas Brawijaya</i>	25
3.2.	<i>Dokumen Kebijakan Tata Kelola Fakultas Teknik</i>	31
3.3.	<i>Proses Bisnis Manajemen Mutu Fakultas Teknik</i>	31
3.4.	<i>Tahapan dan Penetapan Standar Mutu</i>	37
3.5.	<i>Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan di Fakultas Teknik</i>	38
3.6.	<i>Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Penetapan di Fakultas Teknik</i>	38
3.7	<i>Penanggungjawab Tahapan Penetapan di Fakultas Teknik</i>	55
BAB 4 MANUAL PELAKSANAAN MUTU		60
4.1.	<i>Definisi Manual Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik</i>	60
4.2.	<i>Tujuan Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik</i>	60
4.3.	<i>Lingkup Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya</i>	61
4.4.	<i>Langkah-langkah Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya</i>	61
4.5.	<i>Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Pelaksanaan di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya</i>	61
4.6.	<i>Penanggungjawab Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya</i>	62
BAB 5 MANUAL EVALUASI MUTU		63
5.1.	<i>Definisi Manual Evaluasi Standar Mutu di FT UB</i>	63
5.2.	<i>Tujuan Evaluasi Standar Mutu di FT UB</i>	63
5.3.	<i>Lingkup Evaluasi Standar Mutu di FT UB</i>	63
5.4.	<i>Langkah-langkah Evaluasi Standar Mutu di FT UB</i>	64
5.5.	<i>Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Evaluasi di FT UB</i>	64
5.6.	<i>Penanggungjawab Evaluasi Standar Mutu di FT UB</i>	65
5.7.	<i>Mekanisme Audit Internal Mutu di FT UB</i>	65
5.8.	<i>Mekanisme Survey Kepuasan di FT UB</i>	66
BAB 6 MANUAL PENGENDALIAN MUTU		67
6.1.	<i>Definisi Manual Pengendalian Standar Mutu di FT UB</i>	67
6.2.	<i>Tujuan Pengendalian Standar Mutu di FT UB</i>	67

6.3.	<i>Lingkup Pengendalian Standar Mutu di FT UB</i>	68
6.4.	<i>Langkah-langkah Pengendalian Standar Mutu di FT UB</i>	68
6.5.	<i>Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Pengendalian di FT UB</i>	69
6.6.	<i>Penanggungjawab Pengendalian Standar Mutu di FT UB</i>	70
6.7.	<i>Lingkup dan Mekanisme Rapat Tinjauan Manajemen di FT UB</i>	70
6.8.	<i>Lingkup dan Mekanisme Pengendalian Resiko di FT UB</i>	71
6.8.1.	<i>Mekanisme Pengendalian Resiko Kebijakan di Fakultas Teknik</i>	71
6.8.2.	<i>Mekanisme Pengendalian Resiko Kepatuhan di Fakultas Teknik</i>	72
6.8.3.	<i>Mekanisme Pengendalian Resiko Operasional di Fakultas Teknik</i>	72
6.8.4.	<i>Mekanisme Pengendalian Resiko Reputasi di Fakultas Teknik</i>	73
BAB 7 MANUAL PENINGKATAN MUTU		75
7.1.	<i>Definisi Manual Peningkatan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya</i> 75	
7.2.	<i>Tujuan Peningkatan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya</i>	75
7.3.	<i>Lingkup Peningkatan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya</i>	75
7.4.	<i>Langkah-langkah Peningkatan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya</i>	75
7.5.	<i>Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Peningkatan di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya</i>	76
7.6.	<i>Penanggungjawab Peningkatan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya</i>	76
	<i>Penanggung jawab peningkatan standar mutu di FTUB adalah Dekan FTUB</i>	76
BAB 8 PEMETAAN PROSES BISNIS DAN KEBUTUHAN DOKUMEN		77
8.1.	<i>Tahapan Penetapan dan Kebutuhan Dokumen</i>	77
8.2.	<i>Tahapan Pelaksanaan dan Kebutuhan Dokumen</i>	87
8.3.	<i>Tahapan Evaluasi dan Kebutuhan Dokumen</i>	94
8.4.	<i>Tahapan Pengendalian dan Kebutuhan Dokumen</i>	102
8.5.	<i>Tahapan Peningkatan dan Kebutuhan Dokumen</i>	105
REFERENSI		107

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat ALLAH SWT atas rahmat dan hidayah serta petunjuk-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Manual Mutu Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FTUB) dengan baik. Penyusunan Manual Mutu ini merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal yang digunakan sebagai arahan penjaminan mutu dan penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya. Dengan diterbitkannya Standar Mutu Berbasis Risiko dengan Peraturan Rektor No. 76 Tahun 2022 yang diikuti dengan terbitnya Peraturan Rektor No. 77 Tahun 2022 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal serta Peraturan Rektor No. 78 Tahun 2022 tentang Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal, maka Fakultas Teknik menyusun Manual Mutu yang merupakan turunan dari peraturan Rektor tersebut.

Standar Mutu Berbasis Risiko adalah standar untuk menjamin mutu UB dengan pendekatan risiko sehingga organisasi menjadi proaktif dalam melakukan tindakan pencegahan untuk mengurangi dampak yang tidak diinginkan serta mendorong peningkatan berkelanjutan. Kebijakan Standar Mutu Berbasis Risiko berlaku bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UB. Manual Mutu sebagai turunan dari Standar Mutu Berbasis Risiko, disusun bertujuan agar digunakan sebagai acuan bagi segenap unsur di lingkungan Fakultas Teknik. Pelaksanaan penjaminan mutu ini dilaksanakan berdasarkan dengan konsep peningkatan atau perbaikan kualitas secara terus menerus dengan berbasis manajemen risiko. Dengan penetapan Manual Mutu ini, diharapkan siklus penjaminan mutu dapat berjalan dengan baik dan menjadi mindset dalam perbaikan berkelanjutan di Lingkungan FTUB.

Malang, Oktober 2022

Prof. Ir. Hadi Suyono, S.T., MT., Ph.D., IPU., ASEAN Eng.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Sejarah dan Profil Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

1.1.1. Sejarah Pendirian Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Fakultas Teknik Universitas Brawijaya didirikan dengan 2 jurusan yakni Jurusan Teknik Sipil dan Teknik Mesin dibuka pada tanggal 23 Oktober 1963 berdasarkan SK Menteri PTIP Nomor 167 tahun 1963. Dekan pertama adalah Ir. Suryono dan Ir. Iman Soetjipto sebagai Sekretaris. Di awal pendiriannya peran serta para insinyur di Proyek Induk Serbaguna Kali Brantas dan Kotapraja Malang sangatlah berarti. Mereka membina Fakultas Teknik yang baru tumbuh dan pada tahun 1971 telah mewisuda lulusan pertamanya. Memenuhi tuntutan pembangunan, pada tahun 1976 dibuka Jurusan Teknik Pengairan dan pada tahun 1978 dibuka Jurusan Teknik Listrik (yang selanjutnya menjadi Jurusan Teknik Elektro). Tahun 1984 Fakultas Teknik Universitas Brawijaya melaksanakan Proyek Percepatan Insinyur (PPI) yang dibiayai oleh Pemerintah dan Bank Dunia. Selanjutnya pada tahun 1983/1984 dibuka Program Studi Teknik Arsitektur di bawah Jurusan Arsitektur. Program Studi Perencanaan Wilayah dan Kota (PWK) dibuka tahun 1998/1999 dan berada di bawah Jurusan PWK. Tahun 2005 dibuka Program Studi Teknik Industri yang berada di bawah Jurusan Teknik Mesin. Tahun 2007 mulai dibuka Program Studi Teknik Perangkat Lunak yang berada di bawah Jurusan Teknik Elektro. Tahun 2008 mulai ada penyelenggaraan program doktor. Tahun 2014 mulai dibuka Program Studi Teknik Kimia. Hingga kini Fakultas Teknik Universitas Brawijaya telah menjadi salah satu lembaga pendidikan tinggi teknik terkemuka di Indonesia.

1.1.2. Profil Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FTUB) berdiri berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 167 tahun 1963 tanggal 23 Oktober 2003. Fakultas yang terletak di sisi utara kampus merupakan fakultas ke 6 yang berdiri di Universitas Brawijaya dengan luas area 24.091 m² dan luas bangunan 21.019,20 m². Saat ini Fakultas Teknik Universitas Brawijaya mempunyai 9 Departemen dengan tenaga pengajar (dosen) berjumlah 265 orang yang terdiri dari PNS dan Non PNS (update Agustus 2022). Sedangkan untuk Staf Kependidikan berjumlah 170 orang yang terdiri dari PNS dan Non PNS (update Agustus 2022).

Kampus yang berlokasi di kota Malang yang sejuk dengan fasilitas berupa Gedung Kuliah, Gedung Kemahasiswaan, Laboratorium, Perpustakaan di tiap jurusan, Musholla Al-Hadid, Kafeteria Teknik, Sarana Olahraga, Parkir dan Akses Internet yang merata di seluruh wilayah menjadikan Fakultas Teknik pilihan yang tepat bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri. Dengan Fasilitas dan Tenaga Pengajar yang mendukung Fakultas Teknik Universitas Brawijaya telah memperoleh prestasi yang membanggakan di tingkat nasional dengan menjadi Juara dan aktif menjadi peserta di beberapa Lomba seperti LKIP, PKM, Kontes Robot Indonesia, Gokart, dll. Selain mengembangkan diri di bidang keteknikan, Fakultas Teknik aktif mengadakan kuliah tamu, seminar, pelatihan dan

untuk lebih mengembangkan mahasiswa sehingga menjadi lulusan yang mempunyai jiwa kewirausahaan dan profesional di bidangnya.

1.2. Visi dan Misi Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Visi dan Misi FTUB dapat dilihat di dokumen Visi dan Misi Fakultas Teknik UB.

Visi

Pada tahun 2020, Fakultas Teknik UB menjadi institusi pendidikan tinggi di bidang keteknikan yang unggul di Asia, dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dengan kualitas unggul untuk menghasilkan lulusan dengan kemampuan akademik di bidang keteknikan yang berkualitas, berjiwa entrepreneur, dan berbudi pekerti luhur.
2. Melakukan penelitian, pengembangan, dan penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat khususnya di bidang keteknikan guna meningkatkan taraf kehidupan masyarakat, bangsa, dan umat manusia.

1.3 Tujuan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

1. Menghasilkan lulusan di bidang keteknikan yang unggul, tangguh dan mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional, berjiwa entrepreneur dan berbudi pekerti luhur, serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang keteknikan sehingga dapat berperan dalam menentukan arah kebijakan nasional khususnya dalam bidang energi, informasi, transportasi dan sumber daya air guna meningkatkan taraf kehidupan masyarakat, bangsa dan umat manusia.

1.4. Lingkup dan Tujuan Manual Mutu

1.4.1. Lingkup Manual Mutu

Manual mutu ini merupakan panduan implementasi manajemen mutu FTUB dan merupakan persyaratan sistem manajemen mutu yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja di lingkungan FTUB. Manual Mutu ini disusun dengan mengacu pada persyaratan standar dan klausul Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dengan pedoman implementasinya dalam layanan pendidikan IWA2:2007, peraturan-peraturan Pemerintah RI, persyaratan standar mutu penyelenggaraan pendidikan S-1, S-2 dan S-3 akreditasi BAN-PT dan standar mutu World Class University (WCU QS Asia).

Manual Mutu ini berlaku untuk unsur pelaksana akademik, yaitu pimpinan fakultas, kepala tata usaha, kepala subbagian dan staf tenaga kependidikan, dan

dijadikan acuan manual mutu bagi seluruh jurusan di lingkungan FTUB. Adapun ruang lingkup Sistem Manajemen Mutu (SMM) di FTUB adalah lulusan program S1, S2, S3, D4, Profesi, sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), buku pedoman pendidikan program sarjana (S1), hasil penelitian, hasil pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, kerjasama dan laporan kinerja Fakultas Teknik. Pembelian atau pengadaan barang dan jasa tidak termasuk dalam manual mutu ini karena ditangani oleh Universitas Brawijaya.

1.4.2. Tujuan Manual Mutu

Manual Mutu ini bertujuan untuk:

- a. Menjelaskan kegiatan utama (core business) yaitu Tri Dharma Perguruan Tinggi, baik yang terkait langsung ataupun tidak langsung dengan layanan pendidikan di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi ataupun tindakan perbaikan untuk menjamin adanya perbaikan berkelanjutan dalam memenuhi persyaratan pelanggan.
- b. Menjelaskan hubungan berbagai aktivitas yang terkait dalam proses di atas.
- c. Menjelaskan integrasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan persyaratan ISO 9001:2008 dan IWA 2:2007.
- d. Mencerminkan komitmen Fakultas Teknik Universitas Brawijaya dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam bentuk tertulis, sehingga dapat dipahami oleh semuapihak yang terlibat dalam proses pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

1.5. Analisis Resiko dan Peluang Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

1.5.1. Analisis Resiko Internal

Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FTUB) melakukan analisis risiko internal secara berkala. Aspek yang dianalisis antara lain :

1. Aspek kebijakan
2. Aspek struktur organisasi
3. Aspek mahasiswa
4. Aspek sumberdaya manusia (dosen, tendik)
5. Aspek sarana prasarana
6. Aspek system informasi

Potensi Resiko dan Mitigasi Resiko

No	Aspek	Potensi Resiko*)	Mitigasi Resiko
1.	Kebijakan	Risiko kebijakan: Pengelolaan pendapatan masih mengandalkan dana masyarakat sehingga perlu dioptimalkan dari sumber pendapatan lain	Meningkatkan kerjasama pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi dalam dan luar negeri

No	Aspek	Potensi Resiko*)	Mitigasi Resiko
		Risiko kepatuhan: Sistem manajemen dan pengelolaan di fakultas bisa terganggu akibat Perubahan UB menjadi PTNBH	Menyusun dan/atau memperbarui dokumen induk dan dokumen mutu untuk menyesuaikan kebijakan dan peraturan PTNBH
		Risiko operasional: - Roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kurang jelas rumpun keilmuannya dan arah pengembangannya, sehingga kontribusi penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat masih belum signifikan - Kurikulum di FTUB baru memulai mengakomodasi kebijakan Kampus Merdeka Belajar sehingga membutuhkan penyesuaian kebijakan prosedur. - Pelaksanaan kebijakan Kampus Merdeka Belajar bisa menyebabkan CPL PS tidak sepenuhnya tercapai. - Sistem transfer SKS yang berbeda baik waktu pelaksanaan atau perbedaan sistem akademik mengganggu pelaksanaan program MBKM	- Menyusun roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada rencana induk penelitian dan roadmap pengabdian kepada masyarakat UB, serta menjaring masukan dan mengakomodasi roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat masing-masing departemen - Membentuk Badan Pengembangan Kurikulum yang di dalamnya terdapat bidang yang membawahi OBE dan MBKM - Menyusun SOP terkait dengan MBKM yang salah - Membentuk tim kurikulum di masing-masing program studi yang bertugas untuk melakukan pemutakhiran kurikulum dan memantau capaian CPL dalam kaitannya dengan pelaksanaan MBKM - Menyederhanakan sistem tranfer SKS dan prosedur

No	Aspek	Potensi Resiko*)	Mitigasi Resiko
			<p>pelaksanaan program MBKM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membentuk tim monitoring dan evaluasi kurikulum untuk mengevaluasi penerapan kurikulum OBE
		<p>Risiko reputasi: Daya saing FTUB baik secara nasional dan internasional bisa mengalami penurunan akibat persaingan yang semakin ketat antar Universitas, khususnya antar fakultas teknik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - FTUB harus menyusun strategi dan program yang berorientasi internasional - Meningkatkan kegiatan yang melibatkan stakeholder internasional, misalnya menyelenggarakan seminar internasional, mengirimkan delegasi di seminar internasional, menyelenggarakan program short course, student exchange, joint publication, visiting professor, dan sebagainya
2.	Struktur organisasi	<p>Risiko kebijakan: Beberapa kebijakan terkait perubahan struktur organisasi teknis operasional manajemen belum siap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penyesuaian struktur organisasi dan tupoksi di masing-masing unit kerja sehingga operasional tetap dapat berjalan dengan baik. - Menyusun kebijakan terkait perubahan struktur organisasi teknis operasional manajemen
		<p>Risiko kepatuhan: Adanya mandatori dari UB bahwa laboratorium berada di</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat kebijakan bahwa meskipun secara struktur organisasi laboratorium berada di bawah fakultas,

No	Aspek	Potensi Resiko*)	Mitigasi Resiko
		bawah fakultas yang menyulitkan operasional	untuk operasionalnya tetap dibantu pengelolaannya oleh departemen
		Risiko reputasi: Masih adanya program studi yang belum mencapai akreditasi nasional A atau unggul, kebanyakan program studi masih belum terakreditasi internasional, dan jumlah peminat pada program studi pascasarjana belum meningkat signifikan menunjukkan reputasi FTUB masih harus ditingkatkan	Melakukan perbaikan kualitas pendidikan dengan memastikan setiap program studi memenuhi persyaratan akreditasi - Melakukan kerjasama dengan mitra dalam dan luar negeri untuk menarik minat calon mahasiswa pascasarjana
3.	mahasiswa	Risiko kebijakan: Keketatan dalam penerimaan mahasiswa pascasarjana menyebabkan jumlah peminat tidak setinggi yang ditargetkan	- Membuka kelas kerjasama dengan persyaratan yang disesuaikan dengan kesepakatan kedua belah pihak sehingga jumlah mahasiswa dapat terjaga
		Risiko operasional: Jumlah mahasiswa asing di FTUB relatif sedikit karena program student exchange baru aktif terlaksana pada tahun 2018 dan program kelas internasional belum berjalan sepenuhnya di setiap departemen	- Mengalokasikan dana untuk beasiswa mahasiswa asing sehingga dapat menarik minat mahasiswa asing
		Risiko reputasi: Hasil penelitian di FTUB sebagian besar belum mencapai kriteria produk inovasi yaitu memiliki Tingkat	Mengirimkan delegasi dalam pelatihan katinov sehingga pemahaman mengenai katinov lebih merata - Memberikan wewenang kepada BPPM untuk

No	Aspek	Potensi Resiko*)	Mitigasi Resiko
		Kesiapan Inovasi (KATSINOV) 6	mengeluarkan sertifikat TKT luaran penelitian ataupun pengabdian kepada masyarakat
4.	Sumberdaya manusia (dosen, tendik)	Risiko kebijakan: Penerimaan dosen maupun tendik yang dilakukan secara terpusat menyebabkan FTUB tidak dapat dengan fleksibel memenuhi kekurangan sumber daya manusia	- Melakukan gap analysis dan mengajukan penambahan sumber daya manusia
		Risiko operasional: Persentase dosen bergelar akademik doktor (49,81%) dan berjabatan fungsional Guru Besar (6,9%) masih belum ideal sehingga menjadi kendala dalam menyeimbangkan penugasan Tri Dharma	Mengalokasikan dana untuk program percepatan Guru Besar dan percepatan lektor kepala. - Mengalokasikan dana untuk peningkatan kompetensi Bahasa Inggris sebagai persiapan dosen menempuh studi lanjut S3.
5.	Sarana prasarana	Risiko operasional: Laboratorium di FTUB belum seluruhnya memenuhi standar sebagai laboratorium riset dan menerima kerjasama dari eksternal, karena sebagian besar laboratorium tersebut masih dimanfaatkan sebagai laboratorium praktikum.	Mengalokasikan dana untuk pengembangan laboratorium dan pemutakhiran peralatan. - Mengajukan keberadaan laboran untuk setiap laboratorium.
6.	Sistem Informasi	Risiko kepatuhan: Dosen di FTUB belum seluruhnya memanfaatkan teknologi informasi untuk melakukan pembelajaran	- Mendorong penggunaan VLM oleh dosen dalam proses pembelajaran

No	Aspek	Potensi Resiko*)	Mitigasi Resiko
		daring dan masih membutuhkan pendampingan untuk memahami penggunaan Virtual Learning Management (VLM) UB	
		Risiko operasional: Proses transfer data dalam administrasi dan keuangan belum sepenuhnya terintegrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi sehingga masih memiliki risiko data hilang dan tidak sesuai	- Memanfaatkan sistem informasi administrasi dan keuangan yang telah disediakan oleh UB
		Risiko reputasi: Perkembangan teknologi dan dunia digital yang masif menjadi tantangan untuk seluruh sivitas akademika dalam rangka pemanfaatan teknologi tersebut ke arah yang produktif, baik untuk kurikulum, media pembelajaran, maupun tata kelola lembaga	Melengkapi sarana kelas sehingga perkuliahan dapat dilaksanakan secara hybrid, luring, ataupun daring. Memasukkan mata kuliah yang berkaitan dengan teknologi dan sistem informasi di dalam kurikulum sarjana. - Mengoptimalkan sistem informasi terintegrasi yang dibangun oleh UB

*) Potensi Resiko: Resiko Kebijakan, Resiko Kepatuhan, Resiko Operasional, Resiko Reputasi

1.5.2. Analisis Resiko Eksternal

Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FTUB) melakukan analisis resiko eksternal secara berkala. Aspek yang dianalisis antara lain :

1. Aspek kebijakan
2. Aspek struktur organisasi
3. Aspek pemangku kepentingan eksternal (Pemerintah, Organisasi Profesi, Pengguna lulusan, dll)

Potensi Resiko dan Mitigasi Resiko

No	Aspek	Potensi Resiko*)	Mitigasi Resiko
1.	kebijakan	<p>Risiko kebijakan: Era globalisasi yang menyebabkan masuknya perguruan tinggi asing ke Indonesia yang lebih modern secara kurikulum maupun manajemen menjadi tantangan bagi FTUB untuk dapat bersaing secara terbuka</p> <p>Risiko operasional: Perubahan tata kehidupan, tata nilai, dan etika masyarakat menjadi tantangan untuk melakukan pendekatan risiko sosial yang lebih modern terlebih pada masa dan pasca pandemi</p> <p>Risiko reputasi: Indikator pemeringkatan perguruan tinggi yang berubah dengan proporsi lebih besar pada capaian output kinerja internasional, seperti mahasiswa asing, dosen asing, dan publikasi internasional bereputasi</p>	<p>Mendorong dan memfasilitasi program studi untuk mengajukan akreditasi internasional sehingga dapat meningkatkan rekognisi program studi</p> <p>Meningkatkan peranan FTUB dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, khususnya di desa binaan</p> <p>Menyusun program kerja dan mengalokasikan dana untuk kegiatan-kegiatan yang melibatkan stakeholder dan mitra luar negeri</p>
2.	struktur organisasi	<p>Risiko kebijakan: Perguruan tinggi unggulan yang dapat melakukan inovasi dalam manajerial dan melakukan restrukturisasi kurikulum sehingga terbentuk program studi-program studi yang lebih relevan dengan dunia kerja</p>	<p>Melakukan survey pasar untuk mengetahui kebutuhan pasar</p> <p>Membuka program studi baru yang dibutuhkan kompetensinya oleh pasar</p> <p>Meningkatkan kualitas program studi sehingga dapat</p>

			bersaing dengan perguruan tinggi lainnya
3.	pemangku kepentingan eksternal	Risiko kebijakan: Pentingnya peningkatan link and match kegiatan di kampus (penelitian dan pengabdian) dengan kebutuhan masyarakat	Meningkatkan kerjasama dengan mitra untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengutamakan desa binaan sebagai obyek pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
		Risiko operasional: Turunnya minat generasi penerus bangsa untuk menjadi dosen dan menjadi pembelajar sejati karena tawaran dunia kerja lain yang lebih menjanjikan	Merekrut mahasiswa sebagai asisten dosen maupun asisten laboratorium Menjalankan program fast track sehingga mahasiswa sarjana yang melanjutkan magister dapat diprospek sebagai calon dosen
		Risiko reputasi: Tuntutan sertifikasi di bidang keteknikan bagi lulusan perguruan tinggi sebelum masuk ke dunia kerja harus dapat direspon FTUB dengan mempersiapkan skema yang tepat	Mengadakan berbagai pelatihan dan workshop untuk mendapatkan sertifikasi Bekerja sama dengan mitra penyelenggara sertifikasi

*) *Potensi Resiko: Resiko Kebijakan, Resiko Kepatuhan, Resiko Operasional, Resiko Reputasi*

1.5.3. Analisis Peluang Internal

Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FTUB) melakukan analisis faktor internal secara berkala untuk menggambarkan kondisi terkini perkembangan FTUB baik dari aspek pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi maupun tata kelola lembaga. Kondisi tersebut digunakan untuk mengembangkan analisis situasi yang menjadi acuan untuk menentukan strategi dan menyusun program di masa mendatang. Ketepatan dan kedalaman sebuah analisis situasi merupakan langkah penting guna menentukan prioritas masalah sebagai langkah awal perencanaan strategi dan arah kebijakan FTUB. Berdasarkan hasil analisis internal, terdapat kekuatan yang berguna untuk memanfaatkan peluang dan menghadapi tantangan yang ada. Kekuatan FTUB antara lain:

1. FTUB memiliki mahasiswa yang diterima dengan metode seleksi yang ketat dan terstruktur untuk menjamin kualitas dari mahasiswa yang masuk. Rasio antara mahasiswa yang mendaftar dan diterima setiap tahun 1 : 14 yang mengindikasikan bahwa FTUB memiliki peminat yang tinggi. Sebaran asal mahasiswa FTUB berasal dari berbagai penjuru tanah air, yang artinya dikenal luas oleh masyarakat.
2. FTUB menjamin kualitas pendidikan dengan 8 (100%) program studi sarjana telah terakreditasi A/Unggul dari BAN-PT, 1 program studi sarjana telah terakreditasi internasional dari IABEE, 6 (100%) Program studi magister telah terakreditasi unggul, dan 2 (67%) Program studi doktor telah terakreditasi unggul.
3. FTUB memiliki SDM yang terdiri dari 261 dosen dan 199 tenaga kependidikan yang kompeten, loyal, berdaya juang tinggi, serta memegang teguh Kode Etik Profesi.
4. Di akhir tahun 2021 jumlah kerjasama internasional antara FTUB dengan universitas asing meningkat dan disertai dengan implementasi kerjasama tersebut dalam bentuk student exchange maupun international research collaboration.
5. FTUB memiliki otonomi untuk mengelola sistem pendidikan sehingga pengembangan kurikulum, sarana prasarana, dan minat bakat mahasiswa dilaksanakan secara dinamis untuk mengantisipasi perubahan yang terjadi. Saat ini, departemen di lingkungan FTUB telah menerapkan kurikulum OBE untuk menjamin ketercapaian Learning Outcome pada lulusan.
6. FTUB memiliki komitmen untuk terus melakukan penelitian di bidang keteknikan yang inovatif, bernilai guna, bereputasi internasional serta mempunyai potensi untuk dikembangkan menjadi paten maupun Hak Kekayaan Intelektual. Hal tersebut ditunjukkan dengan diterimanya penelitian-penelitian dosen FTUB dalam skema hibah kompetisi baik nasional maupun internasional.
7. Kegiatan pengabdian masyarakat terlaksana setiap tahunnya dalam konteks sebidang maupun lintas bidang. FTUB telah memiliki 25 desa binaan yang masih memiliki potensi untuk ditingkatkan kesejahteraannya.
8. FTUB membangun kompetensi lulusan melalui program profesi insinyur, sertifikasi keahlian dengan membangun kerjasama dengan asosiasi profesi di masing-masing departemen.
9. Mahasiswa FTUB aktif mengikuti dan menjuarai kompetisi nasional maupun internasional. Jumlah prestasi mahasiswa relatif meningkat kurang lebih 5% setiap tahun.
10. Terdapat 10% laboratorium FTUB yang telah menjadi laboratorium riset baik melayani riset kerjasama maupun riset atas permintaan eksternal (industri dan pemerintahan).
11. Kerjasama dengan pemerintah daerah kabupaten/kota, provinsi serta BUMN yang terjalin baik, memberi ruang dosen-dosen aktif dalam dunia industri.
12. FTUB memiliki ikatan yang kuat dengan Ikatan Alumni FTUB dan berdampak pada proses rekrutmen yang cepat bagi lulusan serta dukungan yang terus-menerus untuk kemajuan FTUB.
13. FTUB telah melaksanakan audit internal mutu dan proses tata kelola lembaga yang adil, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan kredibel dengan melibatkan peran semua stakeholder untuk memberikan masukan bagi perbaikan yang berkelanjutan

1.5.4. Analisis Peluang Eksternal

Selain analisis faktor internal, Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FTUB) juga melakukan analisis faktor eksternal secara berkala. Hasil keduanya menggambarkan kondisi terkini perkembangan FTUB baik dari aspek pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi maupun tata kelola lembaga yang kemudian digunakan untuk mengembangkan analisis situasi yang menjadi

acuan untuk menentukan strategi dan menyusun program di masa mendatang. Ketepatan dan kedalaman sebuah analisis situasi merupakan langkah penting guna menentukan prioritas masalah sebagai langkah awal perencanaan strategi dan arah kebijakan FTUB. Berdasarkan hasil analisis eksternal, terdapat peluang yang dapat dimanfaatkan FTUB untuk mencapai visinya. Peluang eksternal tersebut antara lain:

1. Otonomi pendidikan dan kemajuan teknologi informasi memungkinkan FTUB untuk mengembangkan kurikulum dan sistem pembelajaran berkelas dunia dengan berbasis teknologi informasi terutama dalam bidang keilmuan unggulan.
2. Jaringan alumni yang tersebar di berbagai belahan dunia dan sektor industri menjadi peluang besar melakukan kolaborasi untuk mengembangkan pembelajaran maju dan pelaksanaan penelitian yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.
3. Program 3inONE yang dicanangkan oleh UB menjadi titik tolak untuk meningkatkan kerjasama internasional ke bidang penelitian untuk menghasilkan publikasi yang bereputasi internasional dan meningkatkan citra dari dosen FTUB.
4. Terdapat potensi dan peluang yang semakin luas untuk mendapatkan penelitian melalui hibah internasional serta melakukan publikasi pada jurnal internasional bereputasi.
5. Dinamika masyarakat yang selalu berkembang dan permasalahan bangsa yang semakin kompleks membuka tantangan untuk memberikan solusi dari segi keteknikan melalui peran serta hasil pemikiran ilmiah dosen-dosen FTUB.
6. Teknologi informasi merupakan potensi besar untuk dapat mengundang dosen asing maupun praktisi dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran maupun kolaborasi penelitian.
7. Kredibilitas FTUB di mata masyarakat yang sudah baik memberikan potensi untuk kegiatan-kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa.
8. Banyak skema beasiswa yang dapat diambil oleh dosen FTUB untuk melakukan studi lanjut dan mendapatkan gelar doktor.
9. Sektor industri membutuhkan lulusan perguruan tinggi yang kompeten maupun kiprah dosen, yang dapat diperoleh salah satunya dari program magang yang dicanangkan oleh Kemdikbud melalui Kampus Merdeka.
10. Peralihan status UB menjadi PTNBH memungkinkan FTUB untuk bergerak lebih cepat dalam melakukan perbaikan-perbaikan kelembagaan dan manajemen.

BAB 2

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL FAKULTAS TEKNIK

2.1. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Fakultas Teknik

Komitmen penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang efektif dengan mengacu pada standar mutu berbasis resiko dengan daya saing nasional dan internasional untuk menciptakan budaya dan peningkatan mutu berkelanjutan dengan Siklus Organisasi-Sistem-Dilaksanakan- Audit-Tindaklanjut selanjutnya disingkat OSDAT. Tujuan Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Fakultas Teknik adalah :

1. Mencapai visi-misi melalui pemenuhan standar mutu dengan cara perbaikan berkelanjutan (continous improvement), menggunakan manajemen berbasis risiko.
2. Kepuasan pelanggan (customer satisfaction) melalui pelayanan prima.
3. Kepuasan pelanggan terpelihara (customer care).
4. Keberlanjutan dan peningkatan organisasi (promosi, pencitraan).

2.2. Landasan Hukum Manajemen Mutu di Fakultas Teknik

Landasan kebijakan manajemen mutu di lingkungan Fakultas Teknik UB didasarkan pada kebijakan-kebijakan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6732);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 750);

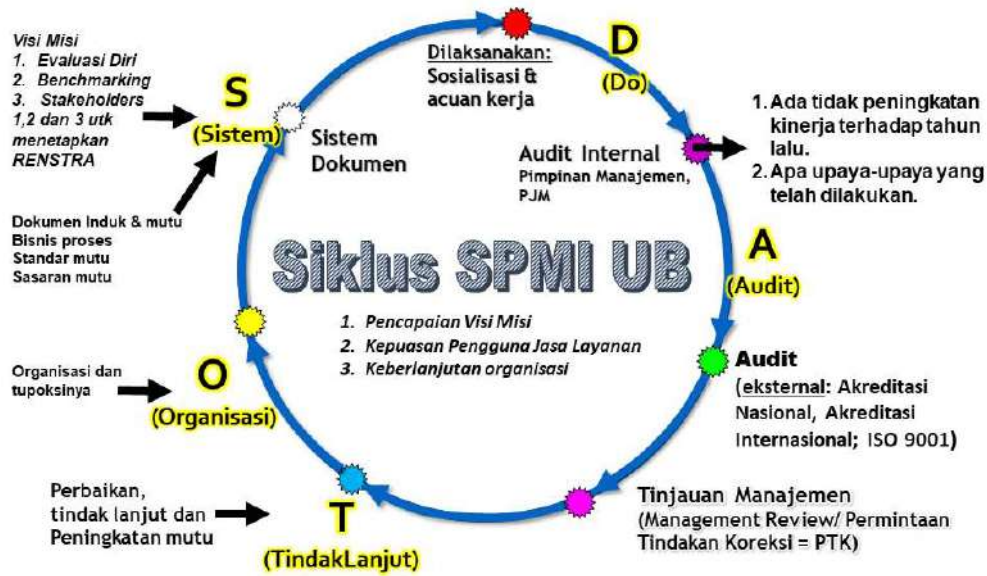
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 774);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
10. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2021 Nomor 122) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 1);
11. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya nomor 76 Tahun 2022 tentang Standar Mutu Berbasis Risiko
12. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya nomor 77 Tahun 2022 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal
13. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya nomor 78 Tahun 2022 tentang Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal
14. Visi dan Misi Fakultas Teknik Universitas Brawijaya
15. Rencana Strategis Fakultas Teknik Universitas Brawijaya 2021-2025
16. Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

2.3. Strategi dan Implementasi Manajemen Mutu di Fakultas Teknik

2.3.1. Strategi dan Siklus Manajemen Mutu Fakultas Teknik

Untuk menginisiasi SPMI, UB menerapkan langkah-langkah yang disebut “siklus penjaminan mutu”, yaitu OSDAT yang diturunkan dari siklus manajemen Plan Do Check Action (PDCA). Terkait standar mutu, pada prinsipnya OSDAT ini menyerupai siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar). OSDAT memiliki singkatan dari:

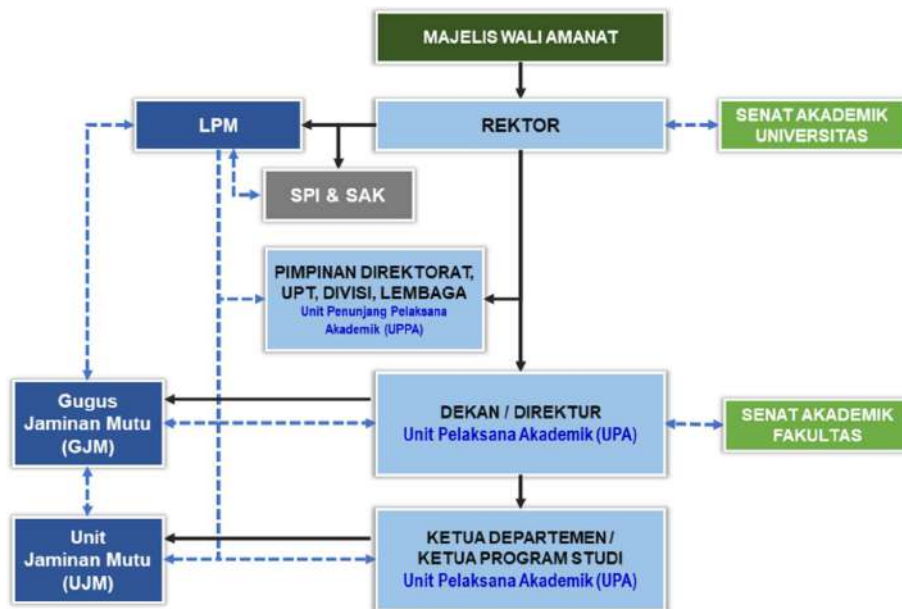
1. Menyusun organisasi penjaminan mutu (O);
2. Menyusun sistem berupa Kebijakan dan Sistem Dokumen (standar mutu, manual mutu, manual prosedur dan instruksi kerja) (S);
3. Sistem dijalankan (sosialisasi dan menjadi acuan kerja) (D);
4. Melakukan Audit Internal Mutu (AIM). (satu siklus penjaminan mutu) (A);
5. Tindak Lanjut (T).



Gambar 2.1. Siklus Penjaminan Mutu di Universitas Brawijaya

2.3.2. Implementasi Manajemen Mutu di Fakultas Teknik

Untuk melaksanakan penjaminan mutu di Fakultas Teknik, maka dibentuk struktur fungsional organisasi penjaminan mutu yakni Gugus Jaminan Mutu (GJM) yang berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) di tingkat universitas dan Unit Jaminan Mutu (UJM) di tingkat jurusan di lingkungan Fakultas Teknik. Struktur fungsional organisasi penjaminan mutu digambarkan pada Gambar 2.2.



Gambar 2.2 Struktur Fungsional Organisasi Penjaminan Mutu Universitas Brawijaya

Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Teknik UB diupayakan berjalan dengan efektif, dengan membuat, mendokumentasikan, menerapkan, memelihara dan melakukan peningkatan berkelanjutan system penjaminan mutu di Fakultas Teknik. Identifikasi dan pengelolaan proses dilakukan untuk memastikan persyaratan yang sesuai telah terpenuhi. Tindakan perbaikan dilakukan bila diperlukan dan kemudian ditinjau ulang.

Dalam rangka menerapkan SMM di FT UB, diambil langkah-langkah , yaitu :

1. Menentukan Management Representative (MR) dan proses-proses yang dibutuhkan dalam SMM
2. Menentukan urutan dan interaksi proses-proses tersebut.
3. Menentukan kriteria dan metode yang diperlukan untuk memastikan bahwa baik proses operasi maupun proses-proses ini efektif
4. Memastikan ketersediaan sumber daya dan informasi yang diperlukan untuk mendukung kegiatan operasional dan pemantauan proses-proses tersebut.
5. Memantau, mengukur, dan menganalisis proses-proses tersebut
6. Mengambil Tindakan yang diperlukan dan melakukan peningkatan berkelanjutan

2.3.3. Lingkup Manajemen Mutu di Fakultas Teknik

Ruang lingkup Manual Mutu ini meliputi sistem penjaminan mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama yang diselenggarakan oleh Fakultas Teknik.

Lingkup standar mutu pada bidang Pendidikan meliputi :

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran (Kurikulum)
3. Standar Proses Pendidikan
4. Standar Penilaian Pendidikan
5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana dan Prasarana
7. Standar Pengelolaan
8. Standar Pembiayaan

Lingkup standar mutu pada bidang Penelitian meliputi :

1. Standar Arah
2. Standar Isi
3. Standar Peneliti
4. Standar Pengelolaan
5. Standar Proses dan Penilaian
6. Standar Pendanaan dan Pembiayaan

7. Standar Sarana dan Prasarana
8. Standar Keluaran
9. Standar Capaian
10. Standar Etika
11. Standar Sanksi

Lingkup standar mutu pada bidang Pengabdian kepada Masyarakat meliputi :

1. Standar Arah
2. Standar Isi
3. Standar Peneliti
4. Standar Pengelolaan Standar Arah
5. Standar Isi
6. Standar Peneliti
7. Standar Pengelolaan
8. Standar Proses dan Penilaian
9. Standar Pendanaan dan Pembiayaan
10. Standar Sarana dan Prasarana
11. Standar Keluaran
12. Standar Capaian
13. Standar Etika
14. Standar Sanksi

Lingkup standar mutu pada bidang Pengabdian kepada Masyarakat meliputi :

1. Prinsip Kerjasama
2. Pola Kerjasama
3. Kerjasama Akademik
4. Kerjasama Non-Akademik
5. Perjanjian Kerjasama
6. Kerjasama dengan Institusi di LN

2.3.4. Manajemen Mutu Berbasis Resiko di Fakultas Teknik

Kategori resiko dalam manajemen mutu dibagi menjadi 4 yaitu

1. Resiko Kebijakan
2. Resiko Kepatuhan
3. Resiko Operasional
4. Resiko Reputasi (Nasional dan Internasional)

Pemikiran berdasarkan resiko sangat penting untuk mencapai sistem manajemen mutu yang efektif. Konsep pemikiran berbasis resiko ini telah tersirat sebelumnya dari standar ini seperti melakukan tindakan preventif untuk menghilangkan ketidaksesuaian yang terjadi dan mengambil tindakan untuk mencegah terulangnya kembali yang sesuai dengan efek ketidaksesuaian serta melakukan proses yang bersifat berkesinambungan, sistematis, logis, dan terukur yang digunakan untuk mengelola resiko di Fakultas Teknik. Untuk itu, Fakultas Teknik merencanakan dan melaksanakan tindakan untuk mengatasi resiko dan menciptakan peluang. Mengatasi peluang dan resiko ini menciptakan suatu dasar peningkatan efektivitas sistem manajemen mutu, mencapai hasil yang baik dan mencegah efek yang negatif. Peluang muncul sebagai hasil dari situasi menguntungkan dalam mencapai hasil. Tindakan untuk menghasilkan peluang termasuk pertimbangan dari resiko terkait. Resiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berdampak negatif atau kurang menyenangkan dari suatu tindakan terhadap pencapaian sasaran organisasi/instansi. Penyimpangan positif dari resiko dapat menghasilkan peluang, tetapi tidak semua efek positif dari resiko menghasilkan peluang. Resiko dapat dianalisis, diidentifikasi, ditentukan tingkat resikonya, dan dapat diambil keputusan untuk penanganan resiko yang menjadikannya manfaat dan peluang.

BAB 3

MANUAL PENETAPAN MUTU

3.1. Struktur Organisasi dan Tata Kelola Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Struktur organisasi FT UB berdasarkan Pertor Tahun 2022 No.22 digambarkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi Fakultas Teknik

- BPPM = Badan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
 PSIK = Pengelola Sistem Informasi dan Kehumasan
 BPJ = Badan Penerbitan Jurnal
 GJM = Gugus Jaminan Mutu
 IRO = International Relation Office
 BKK = Badan Kewirausahaan dan Kerjasama
 ULKPKS = Unit Layanan Konseling, Perundungan dan Kekerasan Seksual
 BPK = Badan Pengembangan Kurikulum
 UJM = Unit Jaminan Mutu

Struktur Organisasi FT UB terdiri atas unsur Pimpinan Fakultas, Senat Fakultas, Pelaksana Fakultas, Pelaksana Administrasi, dan Unsur Penunjang Lain. Tupoksi masing-masing unsur adalah sebagai berikut.

- ✚ Unsur pimpinan FT UB terdiri dari seorang Dekan yang dibantu oleh 3 orang Wakil Dekan, yaitu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Umum, Keuangan dan Sumber Daya, dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kewirausahaan. Tugas, wewenang dan tanggung jawab dekanat diatur dalam

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2021 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya, Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Teknik.

✚ Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2021 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya, Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2021 Nomor 122) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 1) bahwa Senat Akademik Fakultas terdiri atas unsur Profesor, Pimpinan Fakultas (Dekan dan para Wakil Dekan), Ketua Departemen dan wakil dosen yang dipilih mewakili departemen. Senat Fakultas mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan FT UB.

✚ FT UB mempunyai 8 program studi jenjang sarjana, yaitu Sarjana Teknik Sipil, Sarjana Teknik Mesin, Sarjana Teknik Pengairan, Sarjana Teknik Elektro, Sarjana Arsitektur, Sarjana Perencanaan Wilayah dan Kota, Sarjana Teknik Industri dan Sarjana Teknik Kimia. Jenjang magister terdapat 6 program studi, yaitu Magister Teknik Sipil, Magister Teknik Mesin, Magister Teknik Elektro, Magister Teknik Pengairan, Magister Arsitektur Lingkungan Binaan, dan Magister Perencanaan Wilayah dan Kota. Pada jenjang doktor, Fakultas Teknik memiliki 3 program studi, yaitu Doktor Ilmu Teknik Sipil, Doktor Ilmu Teknik Mesin, dan Doktor Teknik Sumber Daya Air. Di samping itu, FT UB menyelenggarakan kelas profesi keinsinyuran melalui Program Studi Program Profesi Insinyur (PS PPI). Untuk mendukung tridharma, FT UB dilengkapi dengan 65 laboratorium/studio, antara lain: (1) Lab. Struktur dan Bahan Konstruksi; (2) Lab. Manajemen Konstruksi Jurusan; (3) Lab. Transportasi dan Penginderaan Jauh; (4) Lab. Mekanika Tanah dan Geologi; (5) Lab. Komputer Jurusan Mesin; (6) Lab. Mesin Pendingin; (7) Lab. Otomasi Manufaktur (NC/CNC); (8) Lab. Motor Bakar; (9) Lab. Phenomena Dasar Mesin; (10) Lab. Metrologi Industri; (11) Lab. Sentral Mesin; (12) Lab. Uji Material; (13) Lab. Energi Surya dan Energi Alternatif; (14) Lab. Proses Produksi; (15) Lab. Pengecoran Logam; (16) Lab. Mesin-Mesin Fluida; (17) Lab. Hidrolika Terapan; (18) Lab. Perencanaan Bangunan Air; (19) Lab. Teknik Sungai; (20) Lab. Hidrologi; (21) Lab. Hidrologi Dasar; (22) Lab. Tanah dan Air Tanah; (23) Lab.

Dasar Elektrik dan Pengukuran; (24) Lab. Mesin Listrik/Elektrik; (25) Lab. Tegangan Tinggi; (26) Lab. Telekomunikasi; (27) Lab. Sistem Kontrol; (28) Lab. Komputer dan Jaringan; (29) Lab. Sistem Daya Elektrik; (30) Lab. Transmisi dan Gelombang Mikro; (31) Lab. Mikrohidro; (32) Lab. Mekatronika dan Robotika; (33) Lab. Desain dan Prototipe; (34) Lab. Elektronika; (35) Lab. Elektronika Daya; (36) Lab. Informatika dan Komputer; (37) Lab. Sistem Digital; (38) Lab. Seni dan Desain Arsitektur; (39) Lab. Desain Permukiman dan Kota; (40) Lab. Sains dan Teknologi Bangunan; (41) Lab. Arsitektur Nusantara; (42) Lab. Dokumentasi dan Tugas Akhir; (43) Lab. Komunikasi dan Digital Arsitektur; (44) Lab. Perencanaan dan Perancangan Kota; (45) Lab. Perencanaan Wilayah dan Kebijakan Publik; (46) Lab. Infrastruktur, Lingkungan, dan Sistem Informasi; (47) Lab. Komputer Jurusan Teknik Industri; (48) Lab. Simulasi dan Aplikasi Industri; (49) Lab. Statistik dan Rekayasa Kualitas; (50) Lab. Pengukuran Kerja dan Ergonomi; (51) Lab. Sistem Manufaktur; (52) Lab. Studio Manajemen; (53) Lab. Sains; (54) Lab. Teknik Bioproses; (55) Lab. Operasi Teknik Kimia; (56) Studio Komputasi; (57) Studio Rekayasa Perancangan dan Sistem; dan (58) Studio Gambar; (59) Laboratorium Kebencanaan; (60) Laboratorium Terpadu Pengelolaan SDA.

Unsur Pelaksana Administrasi

FTUB ditopang oleh unsur pelaksana administrasi untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Pimpinan Fakultas dan Jurusan. Unsur pelaksana administrasi dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha (Kabag TU) yang membawahi 4 Kepala Sub Bagian (Kasubag), yaitu: (1) Akademik, (2) Umum dan Barang Milik Negara, (3) Keuangan dan kepegawaian, serta (4) Kemahasiswaan dan Alumni. Tugas dan Fungsi Bagian Tata Usaha tercantum pada PerMenRistekdikti Nomor 4 Tahun 2016 pasal 60-62. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan pelaporan di lingkungan Fakultas. Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pengelolaan data, evaluasi, dan pelaporan Fakultas. Subbagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian. Subbagian

Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan urusan kemahasiswaan dan alumni.

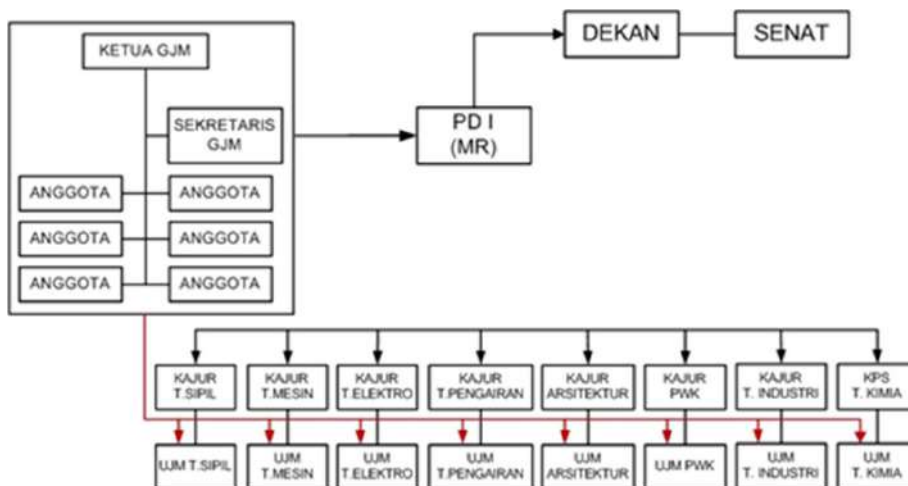
Unsur Penunjang Lain

Untuk menunjang efektivitas kinerja FTUB maka dibentuk lembaga sebagai berikut:

- Badan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (BPPM), bertanggung jawab kepada Dekan dalam peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- Badan Kerjasama dan Kewirausahaan (BKK), bertanggung jawab kepada Dekan untuk meningkatkan kerja sama berbagai bidang dengan instansi eksternal.
- Badan Penerbit Jurnal (BPJ), bertanggung jawab kepada Dekan dalam pengelolaan Jurnal di Fakultas dan Jurusan.
- Pengelola Sistem Informasi dan Kehumasan (PSIK), bertanggung jawab kepada Dekan dalam bidang pengelolaan sistem informasi, website, dan hubungan dengan media.
- Gugus Jaminan Mutu (GJM), bertanggung jawab kepada Dekan dalam penjaminan mutu akademik.
- IRO (International Relation Office), bertanggung jawab kepada Dekan dalam hubungan dengan pihak internasional, pendaftaran mahasiswa asing, dan kerjasama internasional.
- BPK (Badan Pengembangan Kurikulum), bertanggung jawab kepada Dekan dalam pengembangan kurikulum berbasis OBE (Outcome Based Education)
- ULKPKS (Unit Layanan Konseling, Perundungan dan Kekerasan Seksual), bertanggung jawab kepada Dekan dalam penanganan dan konseling terhadap perundungan dan kekerasan seksual di lingkungan kampus.

Sistem Penjaminan Mutu (SPM) adalah system untuk menetapkan kebijakan, tujuan dan strategi mencapai mutu yang telah ditentukan. Untuk melaksanakan penjaminan mutu di Universitas Brawijaya, maka dibentuk struktur organisasi penjaminan mutu internal yang terintegrasi dengan system manajemen mutu ISO 9001:2008. Struktur tersebut mencakup tingkat universitas, fakultas dan jurusan/ program studi maupun unit kerja penunjang pelaksana akademik. Pimpinan unit kerja menjamin mutu kinerja organisasi yang menjadi tanggungjawabnya. Tugas Pokok dan Fungsi serta koordinasi

organisasi UB, secara rinci dapat dilihat pada Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2021 Nomor 122) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2022 Nomor 1). Struktur organisasi Gugus Jaminan Mutu (GJM) yang menangani sistem penjaminan mutu di Fakultas Teknik disahkan dengan SK Dekan FTUB no 304/UN10.F07/TU.00.00/2022 tanggal 26 Januari 2022. Kegiatan harian GJM FT UB berada di bawah koordinasi Wakil dekan Bidang Akademik. Sebaliknya, kegiatan strategis yang membutuhkan kebijakan tingkat fakultas, langsung dikendalikan oleh Dekan. Struktur Organisasi GJM FT UB dipimpin oleh ketua dibantu sekretaris, ditambah enam orang anggota yang merupakan perwakilan 9 Departemen/Program Studi di lingkungan FT UB.



Gambar 2. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Gugus Jaminan Mutu (GJM)

Tugas Pokok dan Fungsi dari **Gugus Jaminan Mutu** antara lain:

- Mengkoordinasikan penyusunan standar mutu akademik Fakultas yang dibuat dengan melibatkan semua Departemen dan Program Studi;
- Menyusun standar mutu akademik tingkat Fakultas;
- Melaksanakan audit sistem dan audit kepatuhan secara rutin;
- Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Dekan;
- Memantau, mengevaluasi, dan melakukan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan rekomendasi yang telah disetujui.

Sedangkan Tugas Pokok dan Fungsi **Unit Jaminan Mutu** antara lain:

- a. Menyusun standar mutu akademik tingkat Departemen;
- b. Melaksanakan audit sistem dan audit kepatuhan secara rutin;
- c. Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Ketua Departemen;
- d. Memantau, mengevaluasi, dan melakukan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan rekomendasi yang telah disetujui.

Penanggung Jawab (Dekan Fakultas Teknik) Rincian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Bertanggungjawab dalam pelaksanaan dan implementasi dokumen GJM di tingkat Fakultas.
- b. Mendelegasikan dan mengkoordinir Tim GJM dalam Penyusunan Dokumen Mutu Akademik.
- c. Bersama Wakil dekan Bidang Akademik, memonitor dan mengevaluasi implementasi dokumen mutu akademik GJM di tingkat Fakultas. Bertanggungjawab dalam pelaksanaan dan implementasi dokumen GJM di tingkat Fakultas

MR (Wakil Dekan Bidang Akademik) Rincian Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Menjadi Manager Reprerentative (MR) system penjaminan mutu di tingkat fakultas
- b. Mendelegasikan dan mengkoordinir Tim GJM dalam Penyusunan Dokumen Mutu Akademik
- c. Bersama Tim GJM, memonitor dan mengevaluasi implementasi dokumen mutu akademik di tingkat Fakultas

Ketua GJM dengan Rincian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Membantu Dekan menyiapkan dokumen mutu akademik.
- b. Mengkoordinir operasionalisasi kegiatan GJM.
- c. Bersama Sekretaris GJM, mendokumentasikan dokumen GJM.
- d. Membantu Dekan dalam sosialisasi dan implementasi dokumen GJM.
- e. Melakukan tugas lain sehubungan dengan GJM.

Sekretaris GJM dengan Rincian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Bersama Ketua GJM mengkoordinir operasionalisasi kegiatan GJM.
- b. Menyusun kelengkapan dokumen mutu akademik GJM.
- c. Membantu Dekan dalam sosialisasi dan implementasi dokumen GJM.
- d. Melakukan tugas lain sehubungan dengan GJM.

Anggota GJM dengan Rincian Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Bersama Tim GJM membantu administrasi pembuatan dokumen mutu akademik fakultas.
- b. Membantu menyusun kelengkapan dokumen mutu GJM.
- c. Menginventarisasi data dalam kaitannya dengan implementasi dokumen GJM.
- d. Melakukan tugas lain sehubungan dengan GJM.

3.2. Dokumen Kebijakan Tata Kelola Fakultas Teknik

A. Dokumen Induk dan Perencanaan

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Organisasi – bisa dituliskan dalam dokumen perencanaan organisasi (Fakultas dan Departemen)
2. SOTK (Fakultas)
3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) - (Fakultas dan Departemen)
4. Rencana Strategis (Renstra) - (Fakultas dan Departemen)
5. Rencana Kegiatan & Anggaran Tahunan (RKAT) - (Fakultas dan Departemen)
6. Visi Keilmuan (cetak biru pengembangan program studi) – program studi

B. Dokumen Operasional

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

3.3. Proses Bisnis Manajemen Mutu Fakultas Teknik

Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Teknik UB diupayakan berjalan dengan efektif, dengan membuat, mendokumentasikan, menerapkan, memelihara dan melakukan peningkatan berkelanjutan sistem penjaminan mutu di Fakultas Teknik. Identifikasi dan pengelolaan proses dilakukan untuk memastikan persyaratan yang sesuai telah terpenuhi. Tindakan perbaikan dilakukan bila diperlukan dan kemudian ditinjau ulang.

Dalam rangka menerapkan SMM di FT UB, diambil langkah-langkah, yaitu:

1. Menentukan Management Representative (MR) dan proses- proses yang dibutuhkan dalam SMM.
2. Menentukan urutan dan interaksi proses-proses tersebut.
3. Menentukan kriteria dan metode yang diperlukan untuk memastikan bahwa baik proses operasi maupun proses- proses ini efektif.
4. Memastikan ketersediaan sumber daya dan informasi yang diperlukan untuk mendukung kegiatan operasional dan pemantauan proses-proses tersebut.

5. Memantau, mengukur, dan menganalisis proses-proses tersebut.
6. Mengambil tindakan yang diperlukan dan melakukan peningkatan berkelanjutan.

Fakultas melakukan penjaminan mutu pendidikan sebagai pertanggungjawaban kepada stakeholders untuk mengembangkan mutu pendidikan FTUB secara berkelanjutan. Dengan demikian, mutu penyelenggaraan pendidikan di FTUB diakui tidak saja secara internal, namun juga secara eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) atau badan akreditasi internasional.

Dalam penerapan SPMI, Fakultas memastikan bahwa budaya mutu dipahami dan dilaksanakan semua pihak, serta dikendalikan oleh manajemen. Dengan SPMI ini, FTUB akan mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya (aspek deduktif) serta mampu memenuhi kebutuhan/memuaskan stakeholders (aspek induktif) yaitu kebutuhan masyarakat, dunia kerja dan profesional.

Untuk melaksanakan penjaminan mutu di Fakultas Teknik, maka dibentuk struktur fungsional organisasi penjaminan mutu yakni Gugus Jaminan Mutu (GJM) yang berkoordinasi dengan Pusat Jaminan Mutu (PJM) di tingkat universitas dan Unit Jaminan Mutu (UJM) di tingkat jurusan di lingkungan Fakultas Teknik.

Bisnis proses di Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya, terdiri dari 8 (delapan) proses utama, yaitu:

1. Proses Pendidikan Program Sarjana, Diploma, Magister, Doktor, Profesi
2. Proses Pengembangan Sumber Daya Manusia (dosen dan tenaga kependidikan)
3. Proses Pengembangan Kurikulum
4. Proses Penelitian
5. Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
6. Proses Publikasi Ilmiah
7. Proses Kerjasama
8. Proses Audit Internal dan Tinjauan Manajemen

Dengan 2 (dua) proses pendukung:

1. Proses Pelayanan Tata Usaha
2. Pengadaan Barang dan Jasa

Sedangkan produk/output yang dihasilkan Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya adalah lulusan program Sarjana, Diploma, Magister, Doktor, Profesi, sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), buku pedoman pendidikan, hasil penelitian, hasil pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pelatihan serta kerjasama dimana akan dipastikan terjamin mutunya dengan harus memiliki kriteria kelayakan produk minimal :

1. Lulusan Sarjana, Diploma, Magister, Doktor, Profesi Dijabarkan dalam Buku Pedoman Pendidikan FTUB
2. Sumber daya manusia
 - a. Dosen
 - Untuk PS S1, D4, Profesi minimal bergelar magister (S2)
 - Untuk PS S2 dan S3 minimal bergelar doktor (S3)
 - Memiliki kompetensi sesuai bidang keilmuan
 - b. Tenaga Kependidikan
 - Pendidikan minimal SMA/SMK atau yang sederajat
 - Memiliki kemampuan sesuai bidang tugasnya (pustakawan, laboran / teknisi / analis / operator / programmer, ketatausahaan, dll)
3. Buku pedoman

Mencakup ketentuan umum; tujuan program pendidikan; sistem pendidikan; administrasi akademik; kurikulum, silabus, peraturan khusus jurusan/PS; skripsi dan ujian akhir; aturan tambahan
4. Hasil penelitian
 - Ketajaman perumusan masalah
 - Ketajaman perumusan tujuan penelitian
 - Manfaat pengembangan IPTEK
 - Manfaat bagi pembangunan dan institusi
 - Studi pustaka
 - Studi pendahuluan/kemajuan yang telah dicapai
 - Pola pendekatan ilmiah
 - Kesesuaian metode
 - Perkiraan biaya dan jadwal kerja

- Personalia
 - Sarana dan prasarana penunjang
5. Hasil pengabdian kepada masyarakat
- Judul (mencerminkan penerapan IPTEKS)
 - Analisis situasi (kelengkapan relevansi data)
 - Kepustakaan (kesesuaian dengan masalah)
 - Rumusan masalah (spesifik dan permasalahan masyarakat/industri)
 - Metoda yang ditawarkan cocok dengan masalah yang ditangani
 - Praktis dan sesuai dengan kondisi masyarakat/industri
 - Terkait dengan disiplin ilmu pelaksana
 - Secara teoritis meningkatkan produktivitas
 - Sumberdaya pendukung program
 - Penyajian rencana dan jadwal kerja
 - Pengamatan kegiatan
 - Pangsa pasar
 - Pencapaian tujuan
6. Publikasi ilmiah, antara lain berupa jurnal, buku, makalah, dan artikel ilmiah lainnya.
- a. Jurnal
- Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi
 - Jurnal Nasional Terakreditasi
 - Jurnal Internasional
- b. Buku/Bahan Ajar
- Penerbit Lokal
 - Penerbit Nasional (IKAPI)
 - Penerbit Internasional
- c. Makalah
- Proceeding Seminar Nasional
 - Proceeding Seminar Internasional
- d. Artikel ilmiah lainnya
- E-journal

- E-book
- Majalah ilmiah
- Koran

7. Kerjasama

- Kerjasama dalam negeri
- Kerjasama luar negeri

8. Audit

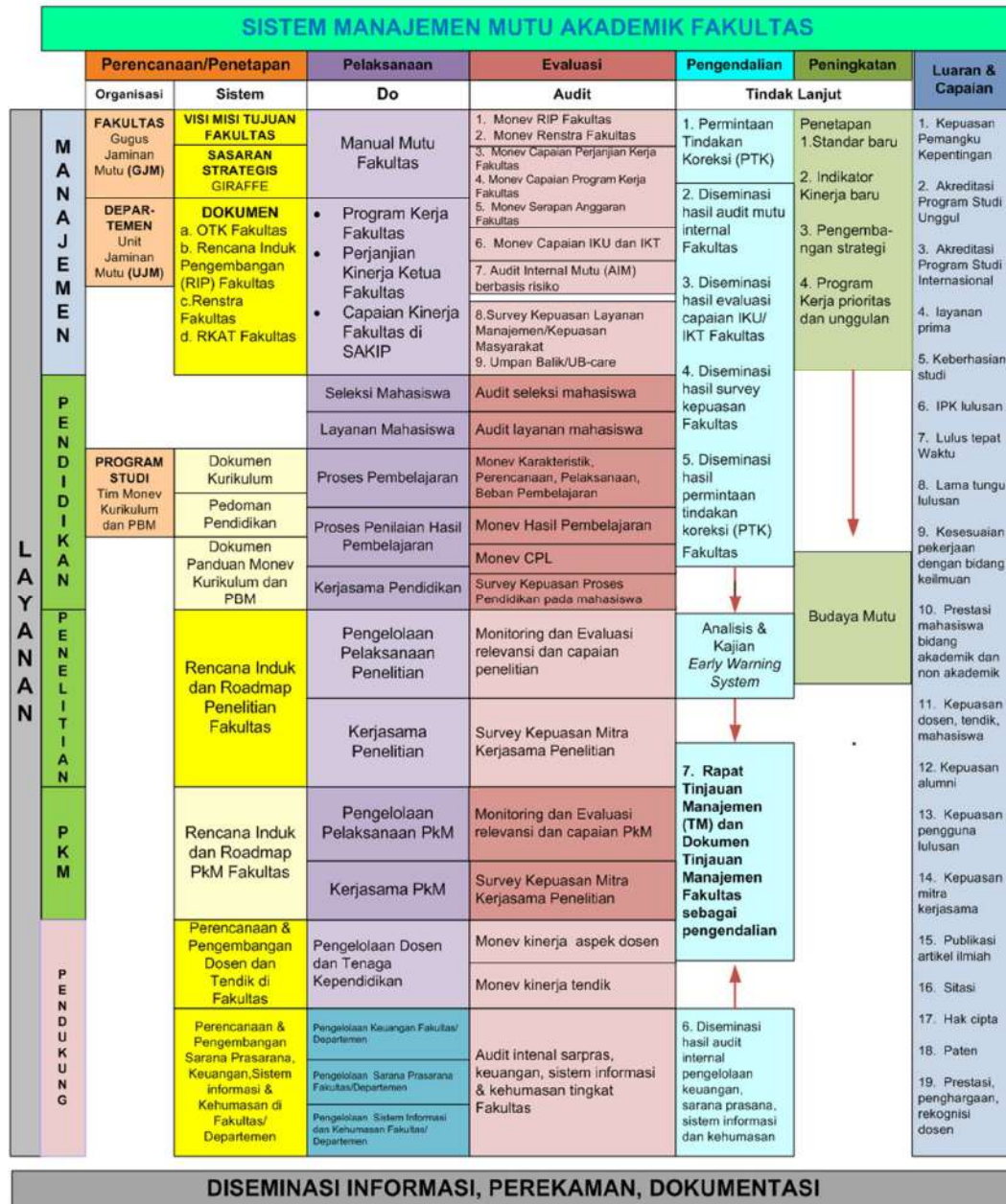
- Laporan monitoring kinerja disusun minimal setiap 6 bulan sekali
- Laporan evaluasi kinerja disusun minimal setiap 6 bulan sekali
- Hasil monitoring dan evaluasi kinerja menunjukkan tingkat kepatuhan minimal 80%

Proses bisnis dan output yang terkait dengan pelanggan di Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya akan dirinci pada Gambar 6 dan Tabel 2.

Tabel 2 Proses Bisnis Fakultas Teknik

Proses	Output (Produk)	Pelanggan
Proses Pendidikan Program Sarjana (S1)	<ul style="list-style-type: none"> • Lulusan Program Sarjana S1 • Skripsi • Laporan Praktek Kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Orang tua mahasiswa • Pengguna lulusan • Pimpinan UB
Proses Pendidikan Program Diploma (D4)	<ul style="list-style-type: none"> • Lulusan Program Diploma D4 • Skripsi • Laporan Praktek Kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Orang tua mahasiswa • Pengguna lulusan • Pimpinan UB
Proses Pendidikan Program Magister (S2)	<ul style="list-style-type: none"> • Lulusan Program S2 • Thesis • Publikasi Ilmiah pada jurnal di lingkungan UB (minimal Sinta 4) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Pengguna lulusan • Pimpinan UB
Proses Pendidikan Program Doktor (S3)	<ul style="list-style-type: none"> • Lulusan Program S3 • Disertasi • Publikasi Ilmiah internasional 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Pengguna lulusan • Pimpinan UB

Proses	Output (Produk)	Pelanggan
Proses Pendidikan Program Profesi	<ul style="list-style-type: none"> • Lulusan Program Profesi • Tugas Akhir • Laporan Praktek Kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Pengguna lulusan • Pimpinan UB
Proses Pengembangan Sumber Daya Manusia (dosen dan tenaga kependidikan)	<ul style="list-style-type: none"> • Dosen • Tenaga Kependidikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Orang tua mahasiswa • Pengguna lulusan • • Pimpinan UB
Proses Pengembangan Kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> • Kurikulum • Buku Pedoman 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Dosen • Pengguna lulusan • Tenaga kependidikan • Pimpinan UB
Proses Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan penelitian • Luaran penelitian berupa jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Dosen • Pengguna lulusan • Perorangan/badan yang bekerja sama dengan FT UB • Pimpinan UB
Proses Pengabdian Masyarakat kepada	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pengabdian kepada masyarakat • Publikasi kegiatan hasil PKM atau publikasi ilmiah kegiatan PKM 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Dosen • Pengguna lulusan • Perorangan/badan yang bekerja sama dengan FT UB • Pimpinan UB
Proses Publikasi Ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal • Buku/bahan ajar • Makalah • Artikel ilmiah 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Dosen • Peneliti lain • Perorangan/badan yang bekerja sama dengan FT UB • Pimpinan UB
Proses Kerjasama	<ul style="list-style-type: none"> • MoU kerjasama • Laporan kerjasama 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Dosen • Pengguna lulusan • Perorangan/badan yang bekerja sama dengan FT UB • Pimpinan UB
Proses Audit Internal dan Tinjauan Manajemen	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Kinerja Fakultas Teknik • Laporan Hasil Tinjauan Manajemen • Laporan Hasil Audit Internal 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa • Dosen • Tenaga kependidikan • Pengguna lulusan • Perorangan/badan yang bekerja sama dengan FT UB • Pimpinan UB



Gambar 6 Proses Bisnis Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

3.4. Tahapan dan Penetapan Standar Mutu

Standar mutu adalah seperangkat tolak ukur kinerja sistem suatu unit atau satuan kerja yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja. Dalam menetapkan standar mutu mengacu pada beberap aturan yang berlaku seperti Standar Pendidikan Tinggi atau aturan yang berlaku. Dalam hal

ini, Fakultas Teknik menetapkan standar mutu dengan mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Standar Mutu Berbasis Risiko.

3.5. Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan di Fakultas Teknik

Indikator Kinerja Utama (IKU) Fakultas Teknik terbagi menjadi 2 yaitu :

1. IKU Akreditasi Nasional (LAM Teknik dan BAN PT)
2. IKU Perguruan Tinggi

Sedangkan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Fakultas Teknik terbagi menjadi 3 yaitu:

1. IKT Standar Mutu UB Berbasis Risiko
2. IKT Rencana Strategi FT UB
3. IKT Perjanjian Kerja Dekan dan Rektor

3.6. Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Penetapan di Fakultas Teknik

Berdasarkan pada standar mutu yang telah ditetapkan oleh Rektor Universitas Brawijaya maka berikut adalah tahapan penetapan serta potensi dan mitigasi resiko dari standar mutu tersebut:

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
1.	Pengelolaan	Ketersediaan dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek sebagai berikut: a) pendidikan; b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan; c) kemahasiswaan; d) penelitian; e) PkM; f) SDM; g) keuangan; h) sarana dan prasarana; i) sistem informasi; j) sistem penjaminan mutu; dan k) kerjasama.	Terdapat pedoman mencakup 11 aspek dan dilaksanakan	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko Kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Reputasi 2. Mitigasi Resiko: a) Koordinasi Internal; b) Sosialisasi kebijakan dan pedoman; c) Pemutakhiran SOP; d) Penguatan SPMI	1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Pedoman Akademik 6. Pedoman Penelitian dan pedoman; 7. Pedoman PkM 8. Pedoman Kerjasama 9. Peraturan rektor dan SOP terkait
2.	Sistem Penjaminan Mutu	Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur, yang meliputi: a) hasil audit internal; b) umpan balik; c) kinerja proses dan kesesuaian produk; d) status tindakan pencegahan dan perbaikan; e) tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya; f) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu; dan g) rekomendasi untuk peningkatan.	Dokumen praktek budaya mutu	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan 7 unsur.	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko Kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Reputasi 2. Mitigasi Resiko: a) Koordinasi Internal; b) Penguatan SPMI; c) Penetapan	1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Peraturan rektor dan SOP terkait
3.	Kerjasama	Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), dan monitoring dan	Kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan yang	UB memiliki dokumen formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan,	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko Kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Reputasi	1. Dokumen-dokumen kebijakan kerjasama. 2. Dokumen prosedur pengembangan jejaring dan

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
		evaluasi kepuasan mitra kerjasama.	dilaksanakan secara efektif	tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk bagaimana melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama.	2. Mitigasi Resiko: a) Monitoring komprehensif dan terintegrasi di setiap tingkat pelaksana kebijakan; b) Reward and punishment berdasarkan capaian kinerja; c) Terbentuknya early warning system yang berlaku pada setiap tingkat pelaksana; d) Ada unit yang melekat yang ditunjuk untuk mengontrol pelaksanaan kerjasama	kemitraan dalam dan luar negeri. 3. Dokumen SOP pelaksanaan kerjasama 4. Publikasi dokumen kebijakan 5. Publikasi aktivitas 6. Dokumen hasil monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama.
4.	Kerjasama	Kerjasama perguruan tinggi di bidang pendidikan, penelitian dan PKM dalam 3 tahun terakhir	Rasio Kerjasama di lingkup internasional dengan total dosen tetap (RI) = 2%	$RI = NI/NDT$ $RN = NN/NDT$ Faktor: a = 0,02, b = 0,2, c = 0,5 NI = Jumlah kerjasama tridharma tingkat internasional. NN = Jumlah kerjasama tridharma tingkat nasional. NL = Jumlah kerjasama tridharma tingkat wilayah/lokal. NDT = Jumlah dosen tetap	1. Potensi Resiko: a) Resiko Operasional; b) Resiko Reputasi 2. Mitigasi Resiko: a) Menambah jumlah target kerjasama; b) Mendorong setiap dosen untuk menginisiasi kerjasama baru	Dokumen Surat Perjanjian Kerjasama (SPK). MoU dan MoA bukan dokumen dukung kerjasama
5.	Kepuasan pemangku kepentingan.	Tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria: tata pamong dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian dan	Terpenuhinya 4 aspek yang terdiri dari: a) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan;	Perguruan tinggi melaksanakan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria yang memenuhi 4 aspek, hasilnya dipublikasikan serta mudah	1. Potensi Resiko: a) Resiko Operasional; b) Resiko Reputasi 2. Mitigasi Resiko: a) Publikasi hasil survei tahun sebelumnya untuk ditindaklanjuti; b) IKM menjadi salah satu	Publikasi dokumen hasil IKM

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
		<p>pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut:</p> <p>a) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan;</p> <p>b) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif;</p> <p>c) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; dan</p> <p>d) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem.</p>	<p>b) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif;</p> <p>c) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; dan</p> <p>d) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem.</p>	<p>diakses oleh kepentingan, dan dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan pengguna</p>	<p>parameter penyusunan program di masing-masing unit kerja dan pengembangan institusional</p>	
6.	Layanan mahasiswa	<p>1. Ketersediaan layanan pembinaan dan pengembangan minat dan bakat,</p> <p>2. Ketersediaan peningkatan kesejahteraan,</p> <p>3. Ketersediaan layanan penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan.</p> <p>4. Ketersediaan layanan bimbingan dan konseling,</p> <p>5. Ketersediaan layanan beasiswa, dan</p> <p>6. Ketersediaan layanan kesehatan</p>	<p>1. Semua mahasiswa mendapatkan pembinaan pengembangan minat dan bakat</p> <p>2. Semua mahasiswa mendapatkan peningkatan kesejahteraan</p> <p>3. 30% mahasiswa memperoleh penyuluhan karir dan ewirausahaan</p> <p>4. 100% mahasiswa memperoleh bimbingan dan konseling</p> <p>5. 15% mahasiswa memperoleh layanan beasiswa</p>	<p>1. Prosentase jumlah mahasiswa yang mengikuti aktivitas kemahasiswaan.</p> <p>2. Prosentase jumlah yang mendapat beasiswa dan bantuan pendidikan.</p> <p>3. Prosentase jumlah mahasiswa yang menerima pelayanan karir, Prosentase mahasiswa yang menerima bimbingan kewirausahaan dan Prosentase mahasiswa yang menerima modal awal usaha</p> <p>4. prosentase jumlah mahasiswa yang menerima bimbingan konseling.</p> <p>5. Prosentase jumlah mahasiswa yang menerima beasiswa dan bantuan pendidikan.</p>	<p>1. Potensi Resiko:</p> <p>a) Resiko Kebijakan;</p> <p>b) Resiko Kepatuhan;</p> <p>c) Resiko Operasional;</p> <p>d) Resiko Reputasi</p> <p>2. Mitigasi Resiko:</p> <p>a) Dikembangkan konsultasi on line sebelum konsultasi langsung;</p> <p>b) Pelatihansahabat mendengar untuk mendampingi teman yang sedang mengalami problem.</p>	<p>Dokumen Monev pelaksanaan terhadap layanan mahasiswa dan Dokumen Kepuasan Mahasiswa terhadap layanan</p>

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
			6. 100% memperoleh layanan kesehatan	6. Prosentase yang menerima pelayanan poliklinik dan RS UB		
7.	Sumberdaya Manusia	Rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi. 1. Sarjana dan Sarjana Terapan 2. Magister 3. Doktor 4. Diploma 3	Rasio jumlah dosen tetap ≥ 10 untuk PS dengan kualifikasi dan jabatan akademik sebagai berikut: 1. Minimal 40% S3, GBLK+L 70% 2. GBLK 70% 3. GB 70% 4. GBLK+L 70%	Data dosen tetap tercantum dalam laman PD-DIKTI. RDPS = NDT / NPS NDT = Jumlah dosen tetap NPS = Jumlah program studi	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko Operasional 2. Mitigasi Resiko: a) Sosialisasi Kebijakan pemerintah dan UB mengenai kewajiban kenaikan jabatan akademik bagi dosen; b) Kebijakan bantuan / hibah untuk mendorong kenaikan jabatan akademik bagi dosen	1. Data BKD dosen tahun sebelumnya 2. Update sister dosen
8.	Tenaga Kependidikan	UB memiliki kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya/ jabatan fungsional dan pelaksana (pustakawan, laboran, teknisi, dll.).	UB memiliki tenaga kependidikan dengan jenis jabatan: 1. Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran (D4), Pustakawan (D3), Pranata Laboratorium Pendidikan (D3), Pranata Komputer (SMA), Pranata Hubungan Masyarakat (S1), Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa (S1), Arsiparis (D3)	1. ketersediaan dokumen tenaga kependidikan sesuai dengan jabatan 2. ketersediaan indikator kinerja dengan target yang berorientasi sesuai jabatannya ketersediaan laporan monev tentang kenaikan jabatan dan kenaikan pangkat	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Reputasi 2. Mitigasi Resiko: a) Kebijakan Standar SDM; b) Pemetaan SDM; c) Fasilitasi Peningkatan Kompetensi SDM; d) Monev SDM melalui SPI	1. Data jumlah tenaga kependidikan berdasarkan jenis jabatan 2. Dokumen e-Lapkin 3. Dokumen SKP Dokumen pelatihan

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
			<p>Analisis Pengelolaan Keuangan APBN (S1), Analisis Kepegawaian (D3), Analisis Anggaran (S1).</p> <p>2. Jabatan Tinggi Pratama (S1)</p> <p>3. Jabatan Pelaksana (SMA, D3, S1)</p>			
9.	Keuangan	Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun.	Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa (DOM) ≥ 20 juta	$DOM = DOP / 3 / NM$ $DOP = \text{Jumlah dana operasional penyelenggaraan pendidikan dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah)}$ $NM = \text{Jumlah mahasiswa aktif pada saat TS}$	<p>1. Potensi Resiko:</p> <p>a) Resiko Kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Mikro/Makro Ekonomi</p> <p>2. Mitigasi Resiko:</p> <p>a) Penetapan peraturan rektor tentang standar biaya; b) Sosialisasi dan koordinasi dengan unit kerja; c) Pengembangan Aplikasi Simkeu; d) Monitoring belanja</p>	<p>1. RKAT</p> <p>2. Laporan realisasi belanja semesteran dan tahunan</p> <p>3. Dokumen pertanggungjawaban belanja</p> <p>4. Dokumen pengendalian realisasi belanja</p>
10.	Keuangan	Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun.	<p>Rata-rata dana penelitian dosen (DPD) ≥ 6</p> <p>S1 ≥ 10 juta</p> <p>S2 ≥ 20 juta</p> <p>S3 ≥ 28 juta</p>	$DPD = DP / 3 / NDT$ $DP = \text{Jumlah dana penelitian yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir}$ $45 (\text{Satuan: juta Rupiah})$ $NDT = \text{Jumlah dosen tetap}$	<p>1. Potensi Resiko:</p> <p>a) Resiko Kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Mikro/Makro Ekonomi</p> <p>Mitigasi Resiko:</p> <p>a) Penetapan peraturan rektor tentang standar biaya; b) Sosialisasi dan koordinasi dengan unit kerja; c) Pengembangan Aplikasi Simkeu; d) Monitoring belanja</p>	<p>1. RKAT</p> <p>2. Laporan realisasi belanja semesteran dan tahunan</p> <p>3. Dokumen pertanggungjawaban belanja</p> <p>4. Dokumen pengendalian realisasi belanja</p>

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
11.	Keuangan	Rata-rata dana PkM dosen/ tahun	Rata-rata dana PkM dosen (DPkMD) \geq 5 juta	$DPkMD = DPkM / 3 / NDT$ DPkM = Jumlah dana PkM yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir (Satuan: juta Rupiah). NDT = Jumlah dosen tetap	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Mikro/Makro Ekonomi 2. Mitigasi Resiko: a) Penetapan peraturan rektor tentang standar biaya; b) Sosialisasi dan koordinasi dengan unit kerja; c) Pengembangan Aplikasi Simkeu; d) Monitoring belanja	1. RKAT 2. Laporan realisasi belanja semesteran dan tahunan 3. Dokumen pertanggungjawaban belanja 4. Dokumen pengendalian realisasi belanja
12.	Sarana dan Prasarana	Kecukupan sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi, mencakup: fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang dibutuhkan khusus.	UB memiliki: 1. Kecukupan sarana dan prasarana yang mutakhir dan relevan 2. Fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan kebutuhan khusus 3. Rencana pengembangan dan pengadaan fasilitas 4. Indikator kinerja 5. Bukti pengembangan dan pengadaan Sarpras	1. Ketersediaan kecukupan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung Tridarma PT 2. Ketersediaan fasilitas dan peralatan untuk embelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang dibutuhkan khusus sesuai SN-DIKTI dan SMUB 3. Ketersediaan encana pengembangan dan pengadaan fasilitas 4. Ketersediaan Indikator Kinerja untuk memenuhi kecukupan sarpras yang relevan dan mutakhir 5. Ketersediaan bukti pengembangan dan pengadaan Sarpras yang relevan dan mutakhir	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Mikro/Makro Ekonomi 2. Mitigasi Resiko: a) Penetapan peraturan rektor tentang Sarpras; b) Sosialisasi dan koordinasi dengan unit kerja; c) Pengembangan Aplikasi SAKIP; d) Monitoring pengadaan Sarpras	1. Laporan Capaian Renstra 2. RKAT 3. Dokumen Masterplan UB

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
13.	Sarana dan Prasarana	Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya	UB memiliki: a) Sistem Informasi Manajemen PT yang terintegrasi; b) Sistem manajemen akses pengguna dan sistem login tunggal; c) Dasbor data PT terintegrasi untuk pengambilan keputusan; d) bukti pelaksanaan pengembangan yang terstandar; e) laporan hasil monitoring dan evaluasi layanan TI	UB memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: a) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM dan sarana-prasarana (aset); b) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi; c) lengkap dan mutakhir; d) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan; dan e) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.	1. Potensi Resiko: a) Resiko kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko operasional 2. Mitigasi Resiko: a) Penyediaan dokumen tata kelola untuk mitigasi kelangsungan layanan TI dan keamanan informasi (termasuk dokumen SOP); b) Rekonsiliasi data sumber UB Satu Data secara berkala; c) Monev berkala	1. Laporan Monev Tata Kelola TI 2. Laporan Monev Cetak Biru TI (5 tahunan) 3. Laporan Capaian Kontrak Kinerja dan perjanjian kinerja tahunan 4. Laporan SAKIP 5. Dokumen Laporan TM
14.	Pendidikan	Ketersediaan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholders	UB memiliki Pertor pengembangan kurikulum	Peraturan Rektor mengenai kebijakan pengembangan kurikulum sesuai Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 35 ayat 2 dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 1	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kepatuhan; b) Resiko Operasional; 2. Mitigasi Resiko: Pemantauan pelaksanaan pengembangan kurikulum di level PS oleh GJM dan LPM	Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
15.	Pendidikan	Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum.	UB memiliki memiliki pedoman /panduan penyusunan dan pengembangan Kurikulum.	<p>Pedoman / panduan pengembangan kurikulum memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNi, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan benchmark pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan antikorupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan 2. Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potensi Resiko: <ol style="list-style-type: none"> a) Resiko Kepatuhan; b) Resiko Operasional; 2. Mitigasi Resiko: <ol style="list-style-type: none"> a) Pemantauan pelaksanaan penyusunan dokumen sesuai dengan panduan kurikulum UB di level PS oleh GJM dan LPM; b) Melakukan pertemuan rutin dengan GJM untuk memantau updating kurikulum di semua PS 	Dokumen pemutakhiran kurikulum masing-masing PS yang sudah disahkan oleh Rektor
16.	Penilaian Pembelajaran	SPMI melakukan monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PKM terhadap pembelajaran	UB memiliki Kebijakan SPMI, manual SPMI, SOP dan formulir	UB memiliki Kebijakan SPMI, manual SPMI, SOP, dan formulir untuk monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PKM terhadap pembelajaran yang ditindak lanjuti secara berkelanjutan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Potensi Resiko: <ol style="list-style-type: none"> a) Resiko Kebijakan; b) Resiko Kepatuhan; c) Resiko Operasional; 2. Mitigasi Resiko: <ol style="list-style-type: none"> a) Adanya ketentuan melibatkan mahasiswa sebagai anggota dalam setiap Penelitian/ PKM; b) Tersedianya dokumen panduan keterkaitan roadmap penelitian. PKM dengan kurikulum 	TM, RPS, portofolio, rubrik

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
17.	Suasana Akademik	Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.	UB memiliki Statuta UB dan Pedoman Pendidikan	UB memiliki dokumen pedoman akademik suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko Kepatuhan; c) Resiko Operasional; 2. Mitigasi Resiko: a) Memiliki daftar pemenuhan kebutuhan dokumen/ laporan untuk persyaratan akreditasi PT/ Prodi setiap tahun; b) Menyediakan dan menggunakan dokumen legal (UU, PP, SE) sebagai panduan dalam menyusun pedoman pendidikan	TM, RPS, portofolio, rubrik
18.	Suasana Akademik	Tingkat kepuasan mahasiswa pada proses pembelajaran meliputi aspek: a) Reliability; b) Responsiveness; c) Assurance; d) Empathy; e) Tangible.	Tingkat kepuasan mahasiswa untuk setiap aspek adalah $\geq 75\%$ dan memiliki rencana tindak lanjut	UB memiliki sistem dan pedoman pengukuran kepuasan pembelajaran yang dilakukan oleh masing-masing PS.	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko Operasional; c) Resiko Reputasi 2. Mitigasi Resiko: a) Fasilitasi penentuan standar evaluasi kepuasan mahasiswa; b) Penyediaan standar template laporan kepuasan mahasiswa	TM, RPS, portofolio, rubrik, laporan analisis kepuasan oleh mahasiswa per tahun.

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
19.	Luaran dan Capaian Tridharma	Sistem tracer study yang mencakup 5 aspek: 1. pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT 2. kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi 3. isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI 4. ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS-4 s.d. TS-2) 5. hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	Tracer study yang dilakukan UB telah mencakup 5 aspek.	Tracer study yang mencakup 5 aspek: 1. pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT 2. kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi 3. isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI 4. ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS-4 s.d. TS-2) 5. hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Reputasi 2. Mitigasi Resiko: a) Sosialisasi pada mahasiswa semua strata; b) Penguatan jejaring ikatan alumni; c) Survei kepuasan alumni; d) Peningkatan kontribusi alumni dalam pengembangan karir lulusan	1. Laporan hasil tracer study 2. Publikasi hasil tracer study di Direktorat Pembinaan Karir dan Alumni, website fakultas /sekolah 3. LAKIP
20.	Luaran dan Capaian Tridharma	Lama waktu tunggu lulusan program utama di perguruan tinggi untuk mendapatkan pekerjaan pertama	Waktu tunggu (WT) lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama adalah D3 dan Sarjana Terapan < 3 bulan S1 < 6 bulan dari responden teracak sebesar 10% (IAPT 3.0) dan 30% (jumlah lulusan 3 tahun terakhir > 300) atau 50% (jumlah lulusan 3 tahun terakhir < 300) - IAPS 4.0	$NL = NL4 + NL3 + NL2$, $NJ = NJ4 + NJ3 + NJ2$ $PJ = (NJ / NL) \times 100\%$ $WT = \text{rata-rata waktu tunggu lulusan} = (WT4 + WT3 + WT2) / 3$ Ketentuan persentase responden lulusan: a) untuk perguruan tinggi dengan jumlah lulusan program utama dalam 3 tahun paling sedikit 5000 orang, maka $Prmin = 10\%$; b) untuk perguruan tinggi dengan jumlah lulusan program utama dalam 3 tahun kurang dari 5000 orang, maka $Prmin = 20\% - (10\% / 5000) \times NL$. Jika persentase responden memenuhi ketentuan diatas, maka Skor akhir = Skor. Jika	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Reputasi 2. Mitigasi Resiko: a) Sosialisasi pada mahasiswa semua strata; b) Penguatan jejaring ikatan alumni; c) Survei kepuasan alumni; d) Peningkatan kontribusi alumni dalam pengembangan karir lulusan	1. Laporan hasil tracer study 2. Publikasi hasil tracer study di website fakultas /sekolah 3. Laporan Kinerja (LAKIP)

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
				persentase responden tidak memenuhi ketentuan diatas, maka berlaku penyesuaian sebagai berikut: Skor akhir = $(PJ / Prmin) \times Skor$.		
21.	Luaran dan Capaian Tridharma	Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program utama di perguruan tinggi terhadap kompetensi bidang studi.	Rata-rata persentase kesesuaian bidang kerja lulusan untuk Vokasi, S1 dan S2 $\geq 80\%$	<p>NL = Jumlah lulusan dalam 3 tahun (NL4 + NL3 + NL2)</p> <p>NJ = Jumlah lulusan dalam 3 tahun yang terlecek (NJ4 + NJ3 + NJ2)</p> <p>PJ = Persentase lulusan yang terlecek = $(NJ / NL) \times 100\%$</p> <p>PBS = Rata-rata persentase kesesuaian bidang kerja lulusan = $(KB4 + KB3 + KB2) / 3$</p> <p>Ketentuan persentase responden lulusan: a) untuk perguruan tinggi dengan jumlah lulusan program utama dalam 3 tahun paling sedikit 5000 orang maka $Prmin = 10\%$; b) untuk perguruan tinggi dengan jumlah lulusan program utama dalam 3 tahun kurang dari 5000 orang, maka $Prmin = 20\% - (10\% / 5000) \times NL$.</p> <p>Jika persentase responden memenuhi ketentuan diatas, maka Skor akhir = Skor. Jika persentase responden tidak memenuhi ketentuan diatas, maka berlaku penyesuaian sebagai berikut: Skor akhir = $(PJ / Prmin) \times Skor$.</p>	<p>1. Potensi Resiko:</p> <p>a) Resiko Operasional;</p> <p>b) Resiko Kebijakan;</p> <p>c) Resiko Reputasi;</p> <p>d) Resiko Kepatuhan</p> <p>2. Mitigasi Resiko:</p> <p>a) Optimalisasi peran Himpunan Alumni UB;</p> <p>b) Peningkatan Program Kerjasama dengan DUDI, Program Dokar dan MBKM;</p> <p>c) Pembekalan mahasiswa dengan berbagai sertifikat kompetensi</p> <p>d) Peningkatan Pengembangan Karir (Career development)</p>	<p>1. Standar Mutu UB</p> <p>2. RIP UB, Renstra UB, Fakultas, Departemen</p> <p>3. Laporan Kinerja Rektor, Dekan, Ketua Departemen</p> <p>4. Laporan Tinjauan Manajemen</p> <p>5. Buku Pedoman Akademik</p> <p>6. Dokumen Kurikulum</p> <p>7. Bukti kerjasama/ MoA, Laporan Kepuasan mitra</p>

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
22.	Luaran dan Capaian Tridharma	Tingkat kepuasan pengguna lulusan dinilai terhadap aspek: 1. Etika 2. Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama) 3. Kemampuan berbahasa asing 4. Penggunaan teknologi informasi 5. Kemampuan berkomunikasi 6. Kerjasama tim Pengembangan diri	Tingkat kepuasan pengguna lulusan memenuhi kriteria peringkat "sangat baik"	Tingkat kepuasan aspek ke-i dihitung dengan rumus sebagai berikut: $TK_i = (4 \times a_i) + (3 \times b_i) + (2 \times c_i) + d_i$ $i = 1, 2, \dots, 7$ a_i = persentase "sangat baik". b_i = persentase "baik". c_i = persentase "cukup". d_i = persentase "kurang". $NL = NL_4 + NL_3 + NL_2$, $NJ = NJ_4 + NJ_3 + NJ_2$ $PJ = (NJ / NL) \times 100\%$ Ketentuan persentase responden pengguna lulusan: a) untuk perguruan tinggi dengan jumlah lulusan program utama dalam 3 tahun paling sedikit 5000 orang, maka $Pr_{min} = 10\%$; b) untuk perguruan tinggi dengan jumlah lulusan program utama dalam 3 tahun kurang dari 5000 orang, maka $Pr_{min} = 20\% - (10\% / 5000) \times NL$. Jika persentase responden memenuhi ketentuan diatas, maka Skor akhir = Skor. Jika persentase responden tidak memenuhi ketentuan diatas, maka berlaku penyesuaian sebagai berikut: Skor akhir = $(PJ / Pr_{min}) \times Skor$.	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko reputasi: nama UB dikenal di dunia industri. 2. Mitigasi Resiko: a) Mengadakan kerjasamamitra industri terkait penerimaan pegawai; b) Mengadakan job fair; c) Mengadakan pelatihan softskill, IT; d) Menyelenggarakan perkuliahan project based, colaborative learning, MBKM; e) Menerapkan OBE dan penguatan long-life learning.	1. Laporan survey kepuasan pengguna lulusan 2. Laporan tracer study

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
23.	Luaran dan Capaian Tridharma	Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan.	<p>1. Jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat internasional/multi nasional dengan skor $R_i > 6\%$</p> $R_i = (NI / NA) \times 100\% = 6\%$ <p>2. Jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat nasional atau berwirausaha yang berizin dengan skor $> 25\%$</p> $R_N = (NN / NA) \times 100\% = 25\%$	<p>NI = Jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat internasional/multi nasional.</p> <p>NN = Jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat nasional atau berwirausaha yang berizin.</p> <p>NL = Jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat wilayah/lokal atau berwirausaha tidak berizin.</p> $NL = NL_4 + NL_3 + NL_2, NJ = NJ_4 + NJ_3 + NJ_2$ $P_J = (NJ / NL) \times 100\%$ <p>Ketentuan persentase responden lulusan: a) untuk perguruan tinggi dengan jumlah lulusan program utama dalam 3 tahun paling sedikit 5000 orang, maka $P_{rmin} = 10\%$; b) untuk perguruan tinggi dengan jumlah lulusan program utama dalam 3 tahun kurang dari 5000 orang, maka $P_{rmin} = 20\% - (10\% / 5000) \times NL$. Jika persentase responden memenuhi ketentuan diatas, maka Skor akhir = Skor. Jika persentase responden tidak memenuhi ketentuan diatas, maka berlaku penyesuaian sebagai berikut: Skor akhir = $(P_J / P_{rmin}) \times Skor$.</p>	<p>1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Reputasi.</p> <p>2. Mitigasi Resiko: a) Penguatan efisiensi eksternal pada mahasiswa, Kaprodi, KaDep dan Fakultas semua strata; b) Penguatan jejaring ikatan alumni dan DUDI; c) Survei kepuasan alumni dan pengguna lulusan; d) Peningkatan kontribusi alumni dalam pengembangan karir lulusan; e) Peningkatan kemampuan bahasa asing mahasiswa; f) Peningkatan peran Direktorat Pengembangan Karir dan Alumni UB, dalam pengembangan karir, tracer study, graduate employability; g) Peningkatan efektivitas program MBKM dan DOKAR.</p>	<p>1. Laporan hasil dan analisa survey kepuasan pengguna lulusan</p> <p>2. Publikasi hasil survey kepuasan pengguna lulusan di website fakultas /sekolah</p> <p>3. Sertifikat kemampuan bahasa asing</p> <p>4. LAKIP</p>

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
24.	Luaran dan Capaian Tridharma	Jumlah publikasi di jurnal dalam 3 tahun terakhir	Jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi dibagi dengan jumlah dosen tetap (RI) $\geq 0,15$	$RI = NA4 / NDT$ NA4 = Jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi. NDT = Jumlah dosen tetap.	1. Potensi Resiko: a) Resiko reputasi, UB mendapat peringkat rendah pada pemeringkatan universitas; b) Resiko kepatuhan, dosen tidak memenuhi beban kerja; c) Resiko kebijakan; d) Resiko operasional, keterlambatan pembayaran. 2. Mitigasi Resiko: a) Bantuan insentif publikasi internasional; b) Penetapan kebijakan luaran hibah penelitian pada jurnal internasional.	1. Laporan kinerja Rektor, 2. Laporan kinerja LPPM, BPPM, 3. Laporan kinerja Dekan, 4. Artikel ilmiah pada jurnal internasional 5. LAKIP
25.	Luaran dan Capaian Tridharma	Jumlah publikasi di seminar/ tulisan di media massa dalam 3 tahun terakhir.	Jumlah publikasi di seminar/ tulisan di media massa di tingkat internasional oleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir $RI > 0,15$	$RI = (NB3 + NC2) / NDT$ NB3 = Jumlah publikasi di seminar penelitian internasional. NC2 = Jumlah tulisan di media massa internasional. NDT = Jumlah dosen tetap	1. Potensi Resiko: a) Resiko Kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko Operasional; d) Resiko Reputasi. 2. Mitigasi Resiko: a) Sosialisasi pada DTSPS dan mahasiswa semua strata; b) Penguatan jejaring dengan institusi luar negeri; c) Survei	1. Laporan kinerja di SAKIP, 2. Laporan BKD 3. Laporan TM di website UB/fakultas/sekolah

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
					kepuasan mitra internasional.	
26.	Luaran dan Capaian Tridharma	Luaran penelitian dan PKM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTSP dalam 3 tahun terakhir.	Jumlah luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTSP (NLP) ≥ 1 ,	$NLP = 2 \times (NA + NB + NC) + ND$ NA = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana) NB = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata LetakSirkuit Terpadu, dll.) NC = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial. ND = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, BookChapter	Potensi Resiko: a) ResikoReputasi, peringkat UB menurun dalam pemeringkatan nasional; b) Resiko Kebijakan; c)Resiko Kepatuhan; d) Resiko Operasional, tidak ada SOP. Mitigasi Resiko: a) Kewajiban menghasilkanluaran HKI dalam hibahpenelitian atau pengabdian UB; b) Kewajiban menyertakan mahasiswa dalam pengajuan HKI.	1. Sertifikat HAKI berisi nama, tanggal, inventor dan lain-lain 2. Laporan Kinerja LPPM 3. Laporan Kinerja Rektor 4. LAKIP

No.	Kriteria	Indikator	Target	Cara Pengukuran	Potensi dan Mitigasi Resiko	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung
27.	Luaran dan Capaian Tridharma	Persentase lulusan S1 dan Diploma yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta	Rasio jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat multinasional / internasional terhadap jumlah lulusan (RI) $\geq 5\%$	$RI = (NI / NL) \times 100\%$ NI = Jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat multi nasional/internasional. NL = Jumlah lulusan.	1. Potensi Resiko: a) Resiko kebijakan; b) Resiko legal; c) Resikooperasional; d) Resikoreputasi 2. Mitigasi Resiko: a) Memperbaharui standar sesuai peraturan yang berlaku; b) Mengadakan job-fair dengan badan usaha multi-nasional / internasional	1. Laporan tracer study yang menyebutkan jumlah lulusan yang mendapat pekerjaan, melanjutkan studi atau menjadi wiraswasta 2. Data responden lulusan yang telah mendapat pekerjaan, melanjutkan studi atau menjadwiraswasta
28.	Luaran dan Capaian Tridharma	Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri	Persentase dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri $\geq 68\%$	Jumlah dosen yang berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri / jumlah dosen tetap UB * 100%	1. Potensi Resiko: a) Resiko kebijakan; b) Resiko kepatuhan; c) Resiko fraud; d) Resikooperasional; e) Resiko reputasi 2. Mitigasi Resiko: a) Selalu memperbaharui kebijakan; b) selalu memperbaharui peringkat universitas tujuan	Laporan keterlibatan dosen dalam kegiatan tridharma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu
29.	Luaran dan Capaian Tridharma	Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat yang dihasilkan oleh dosen	Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat yang dihasilkan oleh dosen $\geq 0,18\%$	Rasio jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen UB	1. Potensi Resiko: a) Resiko kebijakan; b) Resiko legal; c) Resikofraud; d) Resiko operasional; e) Resikoreputasi 2. Mitigasi Resiko: a) Memperbaharui kebijakan sesuai peraturan berlaku; b) Memastikan validitas luaran penelitian dan pengabdian; c) Memperbaharui SOP	1. Dokumen rekognisi internasional terhadap luaran penelitian atau pengabdian kepada masyarakat 2. Berita acara dan laporan penerapan hasil penelitian at an pengabdian oleh masyarakat

3.7 Penanggungjawab Tahapan Penetapan di Fakultas Teknik

Penanggungjawab dari tahapan penetapan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Kriteria	Indikator	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung	Penanggung Jawab dari Tahapan Penetapan
1.	Pengelolaan	Ketersediaan dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek sebagai berikut: a) pendidikan; b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan; c) kemahasiswaan; d) penelitian; e) PKM; f) SDM; g) keuangan; h) sarana dan prasarana; i) sistem informasi; j) sistem penjaminan mutu; dan k) kerjasama.	<ol style="list-style-type: none"> 1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Pedoman Akademik 6. Pedoman Penelitian 7. Pedoman PKM 8. Pedoman Kerjasama 9. Peraturan rektor dan SOP terkait 	Universitas/ Fakultas
2.	Sistem Penjaminan Mutu	Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu diperguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur, yang meliputi: a) hasil audit internal; b) umpan balik; c) kinerja proses dan kesesuaian produk; d) status tindakan pencegahan dan perbaikan; e) tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya; f) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu; dan g) rekomendasi untuk peningkatan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. RIP 2. Renstra 3. Dokumen Perencanaan 4. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir SPMI) 5. Peraturan rektor dan SOP terkait 	Universitas/ Fakultas GJM
3.	Kerjasama	Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen-dokumen kebijakan kerjasama. 2. Dokumen prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan dalam dan luarnegeri. 3. Dokumen SOP pelaksanaan kerjasama 4. Publikasi dokumen kebijakan 5. Publikasi aktivitas 6. Dokumen hasil monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama. 	Fakultas PSIK
4.	Kerjasama	Kerjasama perguruan tinggi di bidang pendidikan, penelitian dan PKM dalam 3 tahun terakhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Surat Perjanjian Kerjasama (SPK). MoU dan MoA bukan dokumen dukung kerjasama 	Fakultas BPPM BKK

No.	Kriteria	Indikator	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung	Penanggung Jawab dari Tahapan Penetapan
5.	Kepuasan pemangku kepentingan.	Tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria: tata pamong dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut: a) menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan; b) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif; c) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; dan d) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem.	1. Publikasi dokumen hasil IKM	Fakultas PSIK
6.	Layanan mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan layanan pembinaan dan pengembangan minat dan bakat, 2. Ketersediaan peningkatan kesejahteraan, 3. Ketersediaan layanan penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan. 4. Ketersediaan layanan bimbingan dan konseling, 5. Ketersediaan layanan beasiswa, dan 6. Ketersediaan layanan kesehatan 	Dokumen Monev pelaksanaan terhadap layanan mahasiswa dan Dokumen Kepuasan Mahasiswa terhadap layanan	GJM UJM
7.	Sumberdaya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi. 2. Sarjana dan Sarjana Terapan 3. Magister 4. Doktor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data BKD dosen tahun sebelumnya 2. Update sister dosen 	Fakultas Departemen
8.	Tenaga Kependidikan	UB memiliki kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya/ jabatan fungsional dan pelaksana (pustakawan, laboran, teknisi, dll.).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data jumlah tenaga kependidikan berdasarkan jenis jabatan 2. Dokumen e-Lapkin 3. Dokumen SKP 4. Dokumen pelatihan 	Fakultas Departemen
9.	Keuangan	Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun.	<ol style="list-style-type: none"> 1. RKAT 2. Laporan realisasi belanja semesteran dan tahunan 3. Dokumen pertanggungjawaban belanja 4. Dokumen pengendalian realisasi belanja 	Fakultas

No.	Kriteria	Indikator	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung	Penanggung Jawab dari Tahapan Penetapan
10.	Keuangan	Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun.	1. RKAT 2. Laporan realisasi belanja semesteran dan tahunan 3. Dokumen pertanggungjawaban belanja 4. Dokumen pengendalian realisasi belanja	Fakultas BPPM
11.	Keuangan	Rata-rata dana PkM dosen/tahun	1. RKAT 2. Laporan realisasi belanja semesteran dan tahunan 3. Dokumen pertanggungjawaban belanja 4. Dokumen pengendalian realisasi belanja	Fakultas BPPM
12.	Sarana dan Prasarana	Kecukupan sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi, mencakup: fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus.	1. Laporan Capaian Renstra 2. RKAT 3. Dokumen Masterplan UB	Universitas Fakultas
13.	Sarana dan Prasarana	Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaannya	1. Laporan Monev Tata Kelola TI 2. Laporan Monev Cetak Biru TI (5 tahunan) 3. Laporan Capaian Kontrak Kinerja dan perjanjian kinerja tahunan 4. Laporan SAKIP 5. Dokumen Laporan TM	Fakultas PSIK GJM
14.	Pendidikan	Ketersediaan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholders	Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi	BPK
15.	Pendidikan	Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum.	Dokumen pemutakhiran kurikulum masing-masing PS yang sudah disyahkan oleh Rektor	Departemen KPS
16.	Penilaian Pembelajaran	SPMI melakukan monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran	TM, RPS, portofolio, rubrik	Fakultas GJM Departemen KPS
17.	Suasana Akademik	Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.	TM, RPS, portofolio, rubrik	Departemen KPS

No.	Kriteria	Indikator	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung	Penanggung Jawab dari Tahapan Penetapan
18.	Suasana Akademik	Tingkat kepuasan mahasiswa pada proses pembelajaran meliputi aspek: a) Reliability; b) Responsiveness; c) Assurance; d) Empathy; e) Tangible.	TM, RPS, portofolio, rubrik, laporan analisis kepuasan oleh mahasiswa per tahun.	Departemen KPS
19.	Luaran dan Capaian Tridharma	Sistem tracer study yang mencakup 5 aspek: 1. pelaksanaan tracer study koordinasi di tingkat PT 2. kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi 3. isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracerstudy DIKTI 4. ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS-4 s.d. TS-2) 5. hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran	1. Laporan hasil tracerstudy 2. Publikasi hasil tracer study di Direktorat Pembinaan Karir dan Alumni, website fakultas /sekolah 3. LAKIP	Universitas Fakultas Departemen KPS PSIK
20.	Luaran dan Capaian Tridharma	Lama waktu tunggu lulusan program utama di perguruan tinggi untuk mendapatkan pekerjaan pertama	1. Laporan hasil tracerstudy 2. Publikasi hasil tracer study di website fakultas /sekolah 3. Laporan Kinerja (LAKIP)	Universitas Fakultas Departemen PSIK
21.	Luaran dan Capaian Tridharma	Kesesuaian bidang kerja lulusan dari program utama di perguruan tinggi terhadap kompetensi bidang studi.	1. Standar Mutu UB 2. RIP UB, Renstra UB, Fakultas, Departemen 3. Laporan Kinerja Rektor, Dekan, Ketua Departemen 4. Laporan Tinjauan Manajemen 5. Buku Pedoman Akademik 6. Dokumen Kurikulum 7. Bukti kerjasama/ MoA, Laporan Kepuasan mitra	Universitas Fakultas Departemen BPK
22.	Luaran dan Capaian Tridharma	Tingkat kepuasan pengguna lulusan dinilai terhadap aspek: 7. Etika 8. Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama) 9. Kemampuan berbahasa asing 10. Penggunaan teknologi informasi 11. Kemampuan berkomunikasi 12. Kerjasama tim Pengembangan diri	1. Laporan survey kepuasan pengguna lulusan 2. Laporan tracer study	Departemen
23.	Luaran dan Capaian Tridharma	Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan.	1. Laporan hasil dan analisa survey kepuasan pengguna lulusan 2. Publikasi hasil survey	Departemen

No.	Kriteria	Indikator	Persyaratan Data dan Dokumen Dukung	Penanggung Jawab dari Tahapan Penetapan
			kepuasan pengguna lulusan di website fakultas /sekolah 3.Sertifikat kemampuan bahasa asing 4. LAKIP	
24.	Luaran dan Capaian Tridharma	Jumlah publikasi di jurnal dalam 3 tahun terakhir	1.Laporan kinerja Rektor, 2.Laporan kinerja LPPM, BPPM, 3.Laporan kinerja Dekan, Artikel ilmiah pada jurnal internasional 4. LAKIP	Fakultas BPPM
25.	Luaran dan Capaian Tridharma	Jumlah publikasi di seminar/ tulisan di media massa dalam 3 tahun terakhir.	1.Laporan kinerja di SAKIP, 2.Laporan BKD 3.Laporan TM di website UB/fakultas/sekolah	Fakultas PSIK
26.	Luaran dan Capaian Tridharma	Luaran penelitian dan PKM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTSP dalam 3 tahun terakhir.	1.Sertifikat HAKI berisi nama, tanggal, inventor dan lain-lain 2.Laporan Kinerja LPPM 3.Laporan Kinerja Rektor 4.LAKIP	Fakultas BPPM
27.	Luaran dan Capaian Tridharma	Persentase lulusan S1 dan Diploma yang berhasil mendapat pekerjaan; melanjutkan studi; atau menjadi wiraswasta	1.Laporan tracer study yang menyebutkan jumlah lulusan yang mendapat pekerjaan, melanjutkan studi atau menjadi wiraswasta 2.Data responden lulusan yang telah mendapat pekerjaan, melanjutkan	Departemen KPS
28.	Luaran dan Capaian Tridharma	Persentase dosen yang berkegiatan tridharma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri	Laporan keterlibatan dosen dalam kegiatan tridharma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu	Departemen KPS
29.	Luaran dan Capaian Tridharma	Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat yang dihasilkan oleh dosen	1.Dokumen rekognisi internasional terhadap luaran penelitian atau pengabdian kepada masyarakat 2.Berita acara dan laporan penerapan hasil penelitian atau pengabdian oleh masyarakat	Departemen BPPM

BAB 4

MANUAL PELAKSANAAN MUTU

4.1. Definisi Manual Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik

Dalam pedoman SPMI 2016, Definisi Standar Mutu adalah pernyataan dalam bentuk kalimat lengkap yang berisi sesuatu yang dicitakan atau diinginkan untuk dicapai, suatu tolak ukur atau kriterium atau spesifikasi tertentu atau dapat juga berisi perintah untuk melakukan sesuatu. Secara praktis terdapat 3 definisi utama untuk Standar Mutu yaitu :

1. Standar mutu adalah seperangkat tolok ukur kinerja sistem suatu unit atau satuan kerja yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja.
2. Standar mutu merupakan spesifikasi teknis yang dibakukan berdasarkan konsensus dari semua pihak terkait dengan memperhatikan syarat syarat yang ditetapkan, perkembangan IPTEK, serta pengalaman.
3. Standar mutu merupakan Quality Assurance dalam perwujudan mutu. Peranan standar mutu dalam pengendalian mutu sangat besar, terutama untuk mencapai mutu yang diinginkan secara konsisten.

Dengan demikian Manual Pelaksanaan Standar Mutu merupakan panduan pelaksanaan dan penggunaan perangkat penilaian dan penjaminan kualitas Fakultas Teknik untuk mencapai standar yang telah ditetapkan demi tercapainya visi Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

4.2. Tujuan Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik

Pelaksanaan Standar Mutu pada Fakultas Teknik UB bertujuan untuk mewujudkan system pembelajaran dan Pendidikan berbasis mutu sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 yang kemudian ditindaklanjuti oleh Keputusan Menteri Riset dan Teknologi nomor 26 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu, dan Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, intinya penyelenggaraan sistem Pembelajaran dan Pendidikan berbasis mutu untuk menghasilkan lulusan Fakultas Teknik UB yang unggul.

Secara umum, Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik UB adalah :

1. Mencapai visi-misi melalui pemenuhan standar mutu dengan cara perbaikan berkelanjutan/continuous improvement), menggunakan manajemen berbasis proses;
2. Kepuasan pelanggan (customer satisfaction);
3. Kepuasan pelanggan terpelihara (customer care).

Secara khusus tujuan Pelaksanaan Standar Mutu Fakultas Teknik UB adalah :

1. Meningkatkan kinerja manajemen dengan :
 - a. Memenuhi standar mutu atau sasaran mutu yang telah ditetapkan, sehingga visi dan misionis dapat tercapai
 - b. Meningkatkan pelayanan, sehingga dapat memenuhi harapan atau kepuasan pengguna jasa layanan

3. Meningkatkan akreditasi/ serifikasi Departemen dan Program Studi di Fakultas Teknik
4. Mendapatkan pengakuan eksternal dan peningkatan reputasi
5. Akselerasi pencapaian World Class Entrepreneurial University (WCEU)

4.3. Lingkup Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Ruang Lingkup Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya, meliputi :

1. Standar kompetensi lulusan
2. Standar isi pembelajaran
3. Standar proses pembelajaran
4. Standar penilaian pembelajaran
5. Standar dosen dan tenaga kependidikan
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
7. Standar pengelolaan pembelajaran
8. Standar pembiayaan pembelajaran
9. Standar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

4.4. Langkah-langkah Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Langkah pelaksanaan Standar Mutu dilakukan dengan :

1. Menetapkan tugas dan fungsi berkenaan dengan Standar Mutu;
2. Menetapkan prosedur dan, atau panduan kegiatan pembelajaran untuk menjamin standar mutu;
3. Mensosialisasikan langkah dan prosedur standar mutu kepada seluruh civitas akademika pendukung sistem pembelajaran berbasis mutu
4. Pelaksanaan :
 - a. Kompilasi data capaian Standar Mutu
 - b. Analisa Gap Capaian Standar Mutu
 - c. Perumusan masalah dan rencana tindak lanjut

4.5. Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Pelaksanaan di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Tabel 9: Mitigasi Potensi Resiko Pelaksanaan Standar Mutu

Tahapan pelaksanaan	Resiko	Mitigasi
Penetapan tugas dan fungsi	Penugasan belum sesuai dengan kompetensi	Melaksanakan kebijakan sesuai SOTK UB 2022
Penetapan Prosedur dan panduan	Belum semua aktifitas pelaksanaan standar mutu memiliki dokumen SOP	Melakukan pendataan SOP dan melengkapi SOP untuk keseluruhan

		aktifitas satandar mutu
Sosialisasi	Pemahaman standar mutu yang belum lengkap	Sosialisasi secara berkala
Pelaksanaan	Standar mutu belum tercapai	Evaluasi capaian kinerja tiap 3 bulan
Perumusan masalah dan rencana tindak lanjut	Konflik pemahaman terhadap permasalahan	Konsinyering dengan mengundang narasumber

4.6. Penanggungjawab Pelaksanaan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Penanggung jawab pelaksanaan standar mutu di Fakultas Teknik secara umum terpusat pada pimpinan unit dalam struktur organisasi :

1. Dekan
2. Wakil Dekan 1
3. Wakil Dekan 2
4. Wakil Dekan 3
5. Ketua GJM

BAB 5

MANUAL EVALUASI MUTU

5.1. Definisi Manual Evaluasi Standar Mutu di FT UB

Evaluasi Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FT UB) merupakan proses penilaian kinerja FT UB yang meliputi penilaian terhadap aspek Standar Mutu yang telah ditetapkan di tingkat Fakultas. Dengan demikian Manual Evaluasi Standar Mutu berarti panduan kegiatan pengevaluasian pelaksanaan akademik terhadap capaian, efektivitas dari penerapan Standar Mutu. Evaluasi Manual mutu ini merupakan proses penilaian implementasi manajemen mutu FT UB dan merupakan persyaratan sistem manajemen mutu yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja di lingkungan FT UB.

Manual evaluasi Standar diperlukan sebagai acuan pemenuhan implementasi Standar Mutu yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat tingkat Fakultas, Departemen, Program Studi, Unit Kerja/ Badan dan Laboratorium. Upaya meningkatkan kinerja dalam rangka mencapai *Good University Governance*, proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu. Peningkatan mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UB dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di UB.

5.2. Tujuan Evaluasi Standar Mutu di FT UB

Evaluasi Standar Mutu di FT UB dilakukan dengan tujuan:

1. Penilaian Capaian, Efektivitas pelaksanaan Standar Mutu di FT UB sehingga kinerja dapat diukur dan dievaluasi
2. Meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di FT UB secara terus-menerus dan berkelanjutan
3. Peningkatan Standar Mutu secara berkesinambungan pada setiap akhir siklus Evaluasi Standar Mutu (minimal 1 tahun sekali).

5.3. Lingkup Evaluasi Standar Mutu di FT UB

Manual Evaluasi Standar Mutu meliputi memantau, menilai dan mengukur perencanaan dengan pelaksanaan standar untuk mengetahui keberhasilan maupun ketimpangan yang terjadi akibat ketidaksesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan serta indikator yang mengacu pada perundang undangan yang berlaku di UB.

Secara umum luas lingkup manual evaluasi Standar mutu mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di UB. Standar mutu yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di Fakultas yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-

undangan yang berlaku. Manual Evaluasi Standar Mutu FT UB merupakan rujukan untuk mengukur efektivitas dan pencapaian Standar Mutu FT UB. Pengukuran tersebut melingkupi kinerja atas:

1. Pengukuran kriteria capaian yang ditetapkan dalam setiap Standar Mutu; Meliputi Kriteria:
 - a. Pengelolaan
 - b. Sistem Penjaminan Mutu
 - c. Kerjasama
 - d. Kepuasan Pemangku Kepentingan
 - e. Layanan Mahasiswa
 - f. Sumber Daya Manusia
 - g. Tenaga Kependidikan
 - h. Keuangan
 - i. Sarana dan Prasarana
 - j. Pendidikan
 - k. Penilaian Pembelajaran
 - l. Suasana Akademik
 - m. Luaran dan Capaian Tri dharma Pendidikan
2. Penyusunan instrument pengukuran pelaksanaan Standar Mutu
3. Pengukuran capaian sesuai kriteria dan indikator
4. Analisis data hasil pengukuran
5. Pelaporan

5.4. Langkah-langkah Evaluasi Standar Mutu di FT UB

Langkah Evaluasi Standar Mutu di FT UB dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu::

1. Penyusunan dan penyampaian keperluan data dan dokumen terkait standar mutu yang akan dievaluasi.
2. Melakukan analisa berdasar kriteria dan capaian
3. Mengidentifikasi masalah dan merekomendasi tindakan korektif
4. Menyusun laporan evaluasi dan menyampaikan ke pimpinan atau atasan langsung.
5. Publikasi kepada stakeholder terkait

5.5. Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Evaluasi di FT UB

Tabel Mitigasi Potensi Resiko Evaluasi Standar Mutu

<i>Tahapan Evaluasi</i>	<i>Resiko</i>	<i>Mitigasi</i>
Penyusunan dan penyampaian keperluan data dan dokumen terkait standar mutu yang akan dievaluasi.	Kelengkapan dokumen pendukung yang kurang	Melakukan pembaharuan data dan dokumen pendukung yang terkait
Melakukan analisa berdasar kriteria dan capaian	Integrasi data masih belum optimal menyulitkan proses kompilasi dan analisa	Menyusun sistem manajemen data yang terintegrasi.

Mengidentifikasi masalah dan merekomendasi tindakan korektif	Masalah internal dan eksternal setiap unit memiliki kekhasan masing-masing.	Menyusun standar pencapaian kinerja yang terukur dan spesifik
Menyusun laporan evaluasi dan menyampaikan ke pimpinan atau atasan langsung	Kelengkapan laporan dan birokrasi proses penyampaian laporan	Menyederhanakan sistem manajemen pelaporan kinerja.
Publikasi kepada stakeholder terkait	Ancaman terhadap citra positif institusi	Peningkatan kerjasama sehingga meningkatkan kualitas kinerja dan citra institusi

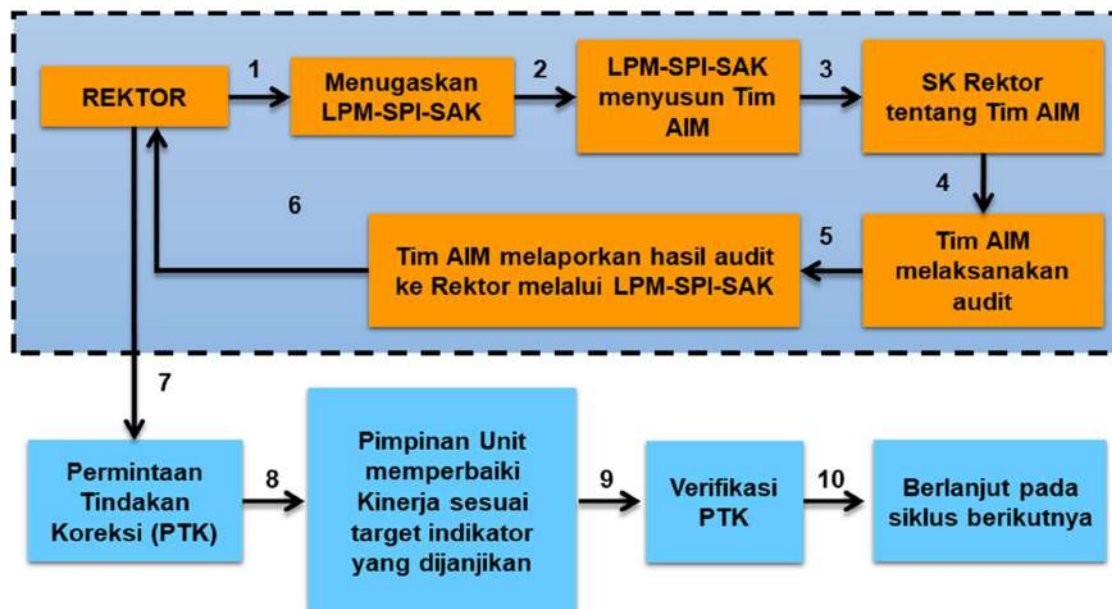
5.6. Penanggungjawab Evaluasi Standar Mutu di FT UB

Penanggung jawab pelaksanaan standar mutu di FT UB secara umum terpusat pada pimpinan unit dalam struktur organisasi Fakultas yaitu:

1. Dekan
2. Wakil Dekan
3. GJM
4. Kepala Departemen
5. Kepala Unit

5.7. Mekanisme Audit Internal Mutu di FT UB

Mekanisme Audit Internal Mutu di FT UB, mengikuti mekanisme siklus Audit Internal Mutu Universitas – Fakultas. Alur mekanisme audit mutu digambarkan dalam diagram berikut:



Mekanisme AIM di UB

Gambar ... Alur Audit Mutu di Universitas Brawijaya

Setelah pelaksanaan audit internal atau eksternal, dilakukan rapat Fakultas yang dihadiri oleh: Dekan, Wakil Dekan, GJM, Kepala Departemen dan Kepala Unit untuk menyelesaikan temuan temuan dalam AIM. Rapat FT UB tentang pembahasan hasil audit dilaksanakan di akhir tahun (bulan antara bulan November- Desember)

5.8. Mekanisme Survey Kepuasan di FT UB

Survey kepuasan dilaksanakan di lingkungan Universitas Brawijaya secara terpusat untuk menjamin bahwa desain metodologi, dan kuesioner yang terstandar dapat digunakan untuk kompilasi dan komparasi data dari fakultas, jurusan atau program studi di lingkungan Universitas Brawijaya. Penanggung jawab utama pelaksanaan tracer study dan survey kepuasan pengguna lulusan di Universitas Brawijaya adalah Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan (UPKK) UB.

Setiap fakultas, jurusan dan program studi bertanggung jawab untuk membantu menyebarkan informasi pelaksanaan tracer study dan survey kepuasan pengguna lulusan dengan merujuk pada standar desain, metodologi dan kuesioner yang ditetapkan oleh Unit Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Universitas Brawijaya sebagaimana tercantum dalam situs web <https://tracer.ub.ac.id> atau Sinatra.

Selain itu, survey kepuasan juga bisa dilakukan secara mandiri oleh FT UB, dengan membagikan form pertanyaan secara online kepada:

1. Mahasiswa
2. Alumni
3. Pengguna lulusan
4. Mitra Kerjasama

Hal ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran yang lebih khusus terhadap atensi dan persepsi masyarakat terhadap kinerja Fakultas. Survey ini dikoordinasikan langsung oleh Dekan dan Wakil Dekan bekerja sama dengan mahasiswa, alumni, dan mitra Kerjasama.

BAB 6

MANUAL PENGENDALIAN MUTU

6.1. Definisi Manual Pengendalian Standar Mutu di FT UB

Definisi mutu dalam Pendidikan Tinggi bersifat dinamis dan relatif. Pengendalian mutu diartikan sebagai upaya menjaga agar: Pertama, layanan yang diberikan memenuhi spesifikasi yang ditetapkan dalam standar mutu; Kedua, memenuhi kebutuhan pelanggan. Manual pengendalian dalam hal ini adalah metode praktis yang dilaksanakan oleh FT UB, dengan mengikuti konsep Total Quality Management (TQM), untuk mengendalikan produk dan layanan agar tetap sesuai dengan standar mutu yang indikatornya berkembang secara dinamis. Selain proses ini juga bertujuan agar meminimalisasi resiko yang terjadi dalam setiap tahapan proses evaluasi serta menjamin tidak terjadi penyimpangan atau terjadinya kegagalan dalam pemenuhan standar mutu yang telah ditetapkan.

Tahap pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat Fakultas, Departemen, Program Studi, Unit Kerja/ Badan dan Laboratorium termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus-menerus.

6.2. Tujuan Pengendalian Standar Mutu di FT UB

Pengendalian Standar mutu bertujuan untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar, mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar mutu yang telah ditetapkan sehingga standar mutu yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

Pengendalian Standar Mutu bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UB secara terus-menerus dan berkelanjutan. Secara garis besar tujuan pengendalian standar mutu di FT UB adalah:

a. Pemenuhan spesifikasi yang ditetapkan dalam standar mutu

Beberapa standar mutu yang menjadi acuan adalah Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu yang diperbarui dengan Peraturan Rektor No 76 Tahun 2022 tentang Standar Mutu Berbasis Risiko.

b. Memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggan, serta pemenuhan semua layanan. Pelanggan dalam hal ini didefinisikan sebagai: mahasiswa, pengguna layanan penelitian dan pengabdian, dan pengguna lulusan.

6.3. Lingkup Pengendalian Standar Mutu di FT UB

Pengendalian Standar Mutu secara umum merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Fakultas, Departemen, Program Studi, Unit Kerja/ Badan dan Laboratorium. Pengendalian Standar Mutu diperlukan ketika standar mutu yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian Standar Mutu dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh unit kerja FT UB, yang dilaksanakan baik dengan cara monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal Mutu. Lingkup pengendalian standar mutu di FT UB adalah mengikuti standar mutu yang ditetapkan dalam peraturan Universitas No 1 tahun 2017 dan diperbarui dengan Peraturan Rektor No 76 tahun 2022. Pengendalian yang dilakukan melingkupi:

- a. pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;
- b. penyelenggaraan pendidikan;
- c. penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. kemahasiswaan;
- e. pemenuhan semua layanan: tata pamong, tata Kelola, dan kerjasama
- f. pemenuhan visi, misi, tujuan dan sasaran Departemen

Ruang lingkup standar mutu FT UB adalah: a) standar mutu Pendidikan; b) standar mutu penelitian; c) standar mutu pengabdian kepada masyarakat; d) standar mutu kerjasama.

6.4. Langkah-langkah Pengendalian Standar Mutu di FT UB

Langkah pengendalian standar mutu yang dilakukan di FT UB dilakukan sesuai proses PDCA adalah:

- a. Dekan, Wakil Dekan bersama perangkat yang ada di bawah Fakultas merumuskan perencanaan dan pengorganisasian (PLAN) pada awal tahun anggaran, berdasar masukan dalam siklus sebelumnya, untuk dijadikan program kerja tahunan
- b. Fakultas menjalankan keseluruhan proses Akademik dan non Akademik (DO) secara proporsional sesuai dengan kinerja dan tupoksi layanan dari unit di bawah Fakultas
- c. Melalui perangkat yang ada dalam Fakultas, Dekan dan Wakil Dekan dibantu oleh GJM mengkoordinir evaluasi mutu (CHECK) minimal setiap tahun sekali;
- d. Hasil evaluasi tersebut beserta temuan permasalahan yang ada direkap dalam Tinjauan Manajemen;
- e. Dekan dan Wakil Dekan melaporkan dan menindaklanjutinya dengan menyesuaikan program kerja tahunan Fakultas (ACT) sesuai dengan tingkat urgensi program berdasar hasil evaluasi dalam rapat kerja tahunan Fakultas;
- f. Proses pengendalian selanjutnya disesuaikan dan diintegrasikan dengan siklus AIM berjalan.

Secara lebih detail tahapan pengendalian ini dilakukan dengan proses:

1. melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
2. melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dan resiko-resiko yang muncul dari hasil identifikasi resiko yang muncul dalam semua unit di Fakultas serta mencatat resiko-resiko baru yang muncul di luar yang telah diidentifikasi sebelumnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar Mutu;
3. melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir(borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. memeriksa dan mempelajari catatan hasil pengendalian yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Mutu atau apabila isi Standar Mutu yang gagal dicapai;
5. ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Mutu;
6. mencatat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil;
7. memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan Pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Mutu;
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas;
9. Menyusun laporan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja pada pimpinan UB, disertai saran dan rekomendasi.

6.5. Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Pengendalian di FT UB

Sesuai dengan Pertor UB No. 76 Tahun 2022, Potensi Risiko terdiri dari:

- a. Risiko kebijakan
- b. Risiko kepatuhan
- c. Risiko operasional, dan
- d. Risiko reputasi

Mitigasi risiko dalam proses pengendalian di FT UB disesuaikan dengan lingkup pengendalian standar mutu, yaitu:

Tabel 11: Lingkup standar mutu dan mitigasi risiko

Lingkup standar mutu Fakultas	Mitigasi Risiko
a. pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;	Koordinasi internal Pemutakhiran SOP
b. penyelenggaraan pendidikan;	Penyelenggaraan kurikulum OBE Sosialisasi pedoman dan standar mutu Koordinasi internal Fakultas dan departemen
c. penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;	Koordinasi internal Fakultas, Departemen dan Stakeholder terkait

Lingkup standar mutu Fakultas	Mitigasi Risiko
d. kemahasiswaan;	Promosi dan sosialisasi Peningkatan layanan pendidikan Peningkatan suasana akademik Sosialisasi kebijakan
e. pemenuhan semua layanan: tata pamong, tata Kelola, dan kerjasama	Pemutakhiran SOP Koordinasi internal dan eksternal
f. pemenuhan visi, misi, tujuan dan sasaran Departemen	Koordinasi internal Pemutakhiran program kerja

6.6. Penanggungjawab Pengendalian Standar Mutu di FT UB

Penanggungjawab pengendalian standar mutu di FT UB adalah Kepala Dekan, dibantu pengendaliannya oleh Wakil Dekan dan GJM.

6.7. Lingkup dan Mekanisme Rapat Tinjauan Manajemen di FT UB

Lingkup Tinjauan Manajemen di FT UB adalah:

- a. Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya.
- b. Perubahan pada lingkungan eksternal dan internal organisasi yang relevan dengan sistem manajemen.
- c. Informasi kinerja dan efektivitas sistem manajemen:
 1. Kepuasan pelanggan dan umpan balik dari pihak-pihak yang relevan.
 2. Evaluasi capaian indikator kinerja utama (IKU) akreditasi.
 3. Evaluasi capaian indikator kinerja IKU PTN
 4. Evaluasi capaian indikator kinerja tambahan (SM UB, Renstra Departemen)
 5. Evaluasi capaian Renstra dan Program Kerja Departemen
 6. Evaluasi capaian Perjanjian Kinerja Ketua Departemen
 7. Audit Internal Mutu
 8. Hasil Akreditasi PS Terbaru (jika ada dalam 1 tahun terakhir)
 9. Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan dari hasil evaluasi dan audit
- d. Evaluasi kecukupan sumberdaya
- e. Efektivitas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- f. Rekomendasi untuk perbaikan.

Mekanisme rapat tinjauan manajemen di FT UB dilaksanakan dengan:

- a. Mereview status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya
- b. merekapitulasi hasil evaluasi pelaksanaan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian, Kerjasama dan kegiatan kemahasiswaan yang dilakukan tiap semester;
- c. mengkopilasi data tracer study yang dilakukan oleh Direktorat Pengembangan Karier dan Alumni (DPKA)
- d. melaksanakan rapat kerja atau workshop untuk tinjauan manajemen dan program kerja tahun berikutnya

6.8. Lingkup dan Mekanisme Pengendalian Resiko di FT UB

Lingkup pengendalian risiko di FT UB adalah:

- a. Pengendalian risiko kebijakan;
- b. pengendalian risiko kepatuhan;
- c. pengendalian risiko operasional;
- d. pengendalian risiko reputasi;

6.8.1. Mekanisme Pengendalian Resiko Kebijakan di Fakultas Teknik

Pengendalian risiko kebijakan di Departemen dilakukan dengan mengidentifikasi risiko terkait kebijakan yang ada, baik kebijakan internal maupun kebijakan eksternal departemen. Mekanisme secara umum mengikuti PDCA/PPEP/, antara lain:

Tabel : Mekanisme PDCA pengendalian risiko kebijakan

Plan / perencanaan	Do / pelaksanaan	Check /audit/Evaluasi	Act / tindak lanjut / Pengendalian
Visi misi tujuan Fakultas	Manual Mutu Program Kerja Kontrak kinerja	Monev renstra Monev capaian (IKU, IKT) Umpan balik dan survey kepuasan pelanggan	Diseminasi hasil monev dan umpan balik Program kerja tahun berikutnya
Kebijakan kurikulum & PBM (misal Kebijakan OBE, kebijakan MBKM)	Proses pembelajaran	Monev realisasi beban dengan kredit Monev kinerja mhs oleh tim monev kurikulum	Diseminasi hasil audit mutu internal Penetapan strategi pengembangan kurikulum
Kebijakan penelitian RIP dan Peta Jalan Penelitian Fakultas	Pengelolaan penelitian dan kerjasama Pengelolaan jurnal Fakultas	Monev relevansi dan capaian/luaran Survey kepuasan mitra	Rapat kerja departemen untuk meningkatkan budaya mutu
Kebijaksanaan PKM	Pengelolaan pelaksanaan PKM	Monev relevansi dan capaian PKM	Rapat kerja Fakultas
Kebijakan SDM	Mapping kompetensi SDM yang ada dan kebutuhan	Audit kinerja dan jab fungsional dosen dan tendik	Diseminasi hasil audit dan penyusunan perencanaan SDM dan mengusulkan ke Fak / UB
Kebijakan sarpras	Inventarisasi	Audit internal sarpras (& peralatan termasuk software dan aplikasi)	Diseminasi hasil audit Penyusunan program kerja (prioritas)

	Pengajuan pengembangan sarpras	Audit sistem informasi Fakultas	tentang sarpras dan system informasi
--	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------

6.8.2. Mekanisme Pengendalian Resiko Kepatuhan di Fakultas Teknik

Mekanisme pengendalian risiko kepatuhan juga mengikuti alur PDCA/PPEP, baik kelembagaan maupun personal (dosen, tendik, mahasiswa).

Tabel : Mekanisme PDCA pengendalian risiko Kepatuhan

Plan / perencanaan	Do / pelaksanaan	Check /audit/Evaluasi	Act / tindak lanjut / Pengendalian
Kebijakan: Kebijakan akademik dan non akademik	Penerapan standar mutu (akademik dan non-akademik)	Audit kepatuhan terhadap standar mutu (kehadiran, capaian kinerja): peningkatan/ penurunan	Diseminasi hasil audit Insentif dan disinsentif
Kemahasiswaan: Target kinerja (prestasi nasional – internasional)	Dukungan terhadap kreativitas mahasiswa dalam berbagai kompetisi	Audit hasil capaian dari kompetisi:	Program pembinaan, berkoordinasi dengan WD3
SDM (dosen, tendik): Rasio thd mahasiswa	Distribusi pengampu MK Distribusi pembimbing	Audit beban mengajar dan pembimbingan: beban EWMP/BKD;	Diseminasi hasil audit
Sarana prasarana: Ruang, perlengkapan dalam ruang, peralatan laboratorium	Upgrading ruang kerja, perlengkapan kelas dan peralatan lab.	Audit efisiensi penggunaan ruang dan peralatan	Diseminasi hasil audit dan pengadaan sar pras dan peralatan
Produk: Penelitian, PKM dan Kerjasama	Penetapan target dan sasaran kegiatan Survey kepuasan pengguna dan pelanggan	Audit indek kepuasan	Diseminasi hasil audit
Sistem informasi:	Pemutakhiran data	Audit jumlah pengguna dan visitor Audit kecepatan akses internet	Melaporkan hasil audit kepada pimpinan universitas

6.8.3. Mekanisme Pengendalian Resiko Operasional di Fakultas Teknik

Pengendalian risiko operasional mengikuti mekanisme sebagai berikut:

Tabel : Mekanisme PDCA pengendalian risiko Operasional

Plan / perencanaan	Do / pelaksanaan	Check /audit/Evaluasi	Act / tindak lanjut / Pengendalian
Kebijakan: Kebijakan akademik dan non akademik	Penerapan standar mutu melampaui standar dari Dikti	Monev dan evaluasi capaian	Diseminasi hasil audit
Kemahasiswaan: Target kinerja (prestasi nasional – internasional)	Pembinaan dan pembiayaan kegiatan	Audit capaian Audit anggaran kegiatan	Relevansi antara besaran anggaran dan capaian kinerja
SDM (dosen, tendik): Rasio terhadap jumlah mahasiswa	Analisis dan formasi SDM	Audit terhadap realisasi usulan dan program pengembangan SDM	Memperbarui usulan dan program pengembangan SDM
Sarana prasarana: Ruang, perlengkapan dalam ruang, peralatan laboratorium	Penetapan prioritas kebutuhan sarpras	Evaluasi fungsi dan penggunaan sarpras dan peralatan dengan ketersediaan dana	Penetapan kembali prioritas
Produk: Penelitian, PKM dan Kerjasama	Pemetaan kompetensi dan luaran penelitian, PKM dan Kerjasama	Audit % capaian Monev terkait permasalahan dan tantangan	Operasionalisasi anggaran dengan target untuk tahun berikutnya
Sistem informasi:	Standar dan kriteria layanan sistem informasi	Audit terhadap kesiapan SDM ditinjau dari aspek operasional kegiatan	Pengajuan, penganggaran, dan program kerja

6.8.4. Mekanisme Pengendalian Resiko Reputasi di Fakultas Teknik

Mekanisme pengendalian risiko reputasi di FT UB dilaksanakan juga mengikuti proses PDCA/PPEP:

Tabel : Mekanisme PDCA pengendalian risiko Reputasi

Plan / perencanaan	Do / pelaksanaan	Check /audit/Evaluasi	Act / tindak lanjut / Pengendalian
Kebijakan: Kebijakan akademik dan non akademik	Penerapan standar mutu melampaui standar dari Dikti	Monev ketat peningkatan /penurunan reputasi	Diseminasi hasil audit
OTK: Departemen dan Unit	Target kinerja dan sasaran reputasi	Audit reputasi publikasi setiap	Penguatan Departemen

Plan / perencanaan	Do / pelaksanaan	Check /audit/Evaluasi	Act / tindak lanjut / Pengendalian
		Departemen dan Program Studi	
Kemahasiswaan: Target kinerja (prestasi nasional – internasional)	Target kinerja dan reputasi mahasiswa	Jumlah dan Reputasi capaian berskala internasional : nasional	Usulan kegiatan dan anggaran
SDM (dosen, tendik): Rasio terhadap jumlah mahasiswa	Target kompetensi akademik dosen dan tendik	Audit terhadap keterlambatan kenaikan jabatan dan fungsional	Perumusan strategi percepatan internal Fakultas
Sarana prasarana: Ruang, perlengkapan dalam ruang, peralatan Laboratorium	Penetapan validitas/kalibrasi peralatan lab	% peralatan yang terkalibrasi	Penetapan standar peralatan
Produk: Penelitian, PKM dan Kerjasama	Pemetaan reputasi publikasi Penelitian, PKM dan kerjasama	Audit % capaian Monev terkait permasalahan dan tantangan	Operasionalisasi anggaran dengan target untuk tahun berikutnya
Sistem informasi: Pengajaran, jurnal, web departemen, PS S1 dan PS S2	Standar dan target reputasi layanan system informasi (termasuk jurnal di lingkup Fakultas)	Audit terhadap kualitas web dan akreditasi jurnal	Pengajuan, penganggaran, dan program kerja

BAB 7

MANUAL PENINGKATAN MUTU

7.1. Definisi Manual Peningkatan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Manual peningkatan standar mutu Fakultas Teknik Universitas Brawijaya (FTUB) merupakan dokumen petunjuk teknis tentang cara, langkah atau prosedur peningkatan standar di FTUB. Peningkatan standar mutu sendiri adalah suatu upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi Standar Mutu yang dilakukan secara periodik.

7.2. Tujuan Peningkatan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Peningkatan standar mutu di FTUB bertujuan untuk meningkatkan mutu setiap standar secara berkelanjutan pada setiap akhir siklus PPEPP Standar Mutu FTUB.

7.3. Lingkup Peningkatan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Lingkup peningkatan Standar Mutu di FTUB yaitu:

1. Penyusunan peningkatan Standar Mutu di FTUB di bawah koordinasi Dekan.
2. Peningkatan Standar Mutu di FTUB di bawah koordinasi GJM FTUB.
3. Penyiapan instrument untuk peningkatan Standar Mutu di FTUB oleh GJM FTUB.
4. Peningkatan standar yang dilaksanakan oleh masing-masing pelaksana standar.
5. Peningkatan standar mutu secara berkesinambungan dan dilaksanakan dengan menggunakan hasil evaluasi dan pengendalian.

7.4. Langkah-langkah Peningkatan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Langkah-langkah peningkatan Standar Mutu FTUB sebagai berikut:

1. Tim Standar Mutu FTUB mempelajari laporan hasil evaluasi dan pengendalian Standar Mutu FTUB.
2. Tim Standar Mutu FTUB berdiskusi tentang hasil laporan pengendalian dengan pejabat struktural dan para pihak terkait Standar Mutu FTUB.
3. Tim Standar Mutu FTUB mempelajari regulasi terbaru yang berkaitan dengan Standar Mutu FTUB.

4. Tim Standar Mutu FTUB melakukan benchmarking internal atau benchmarking eksternal.
5. Tim Standar Mutu FTUB mengkaji ulang isi standar dan merumuskan standar baru.
6. Apabila pemenuhan standar telah tercapai, maka Tim Standar Mutu FTUB melakukan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam Manual Penetapan Standar Mutu FTUB.

7.5. Potensi dan Mitigasi Resiko Tahapan Peningkatan di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Penilaian risiko merupakan tanggung jawab seluruh pihak di lingkungan FTUB. FTUB meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu dan proses pendidikan secara berkesinambungan dengan mendorong personel untuk mengidentifikasi dan menerapkan usaha peningkatan sesuai dengan ruang lingkup bisnisnya. Metode yang sesuai digunakan untuk mengidentifikasi peningkatan potensial yang didasarkan atas analisis mutu dan metode statistik.

Proses perbaikan dibahas dalam manajemen review yang mencakup hasil audit, tindakan pencegahan dan tindakan koreksi yang diambil dalam penyelesaian keluhan, saran dan komentar pelanggan serta analisis data. FTUB menetapkan manual prosedur (prosedur terdokumentasi) untuk melaksanakan tindakan korektif yang teridentifikasi dari analisis penyebab ketidaksesuaian produk dan peluang peningkatan. Tindakan korektif diambil dan didokumentasikan untuk mengeliminasi ketidaksesuaian yang terjadi selama kinerja sistem manajemen mutu dan proses pemberian layanan pelanggan.

FTUB menetapkan Manual Prosedur untuk melaksanakan tindakan pencegahan yang dihasilkan dari analisis ketidaksesuaian potensial dan penyebabnya serta evaluasi tindakan yang diambil (daftar potensi ketidaksesuaian dan penyebabnya, evaluasi tindakan yang diambil) serta peluang perbaikan dalam sistem manajemen mutu dan layanan pada pelanggan. Tindakan pencegahan direkam dan disampaikan ke pihak yang terkait langsung. Hasil dari perbaikan atas tindakan preventif selanjutnya akan dikomunikasikan ke seluruh Kepala Departemen di bawah FTUB melalui rapat pimpinan.

7.6. Penanggungjawab Peningkatan Standar Mutu di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Penanggung jawab peningkatan standar mutu di FTUB adalah Dekan FTUB

BAB 8

PEMETAAN PROSES BISNIS DAN KEBUTUHAN DOKUMEN

8.1. Tahapan Penetapan dan Kebutuhan Dokumen

Berdasarkan Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016, siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal di perguruan tinggi terdiri dari 5 tahapan, yaitu Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian, dan Peningkatan Standar (PPEPP). Tahap pertama dalam siklus tersebut adalah penetapan standar. Fakultas Teknik Universitas Brawijaya tidak menetapkan standar, melainkan mengikuti penetapan standar oleh Universitas Brawijaya yang ditetapkan melalui Peraturan Universitas Nomor 76 Tahun 2022 tentang Standar Mutu Berbasis Risiko Universitas Brawijaya. Tahapan penetapan telah dijelaskan pula pada Bab 3 (Manual Penetapan Mutu)

Tabel 8.1 Implementasi Tahapan Penetapan dan Kebutuhan Dokumen di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
Perencanaan/ Penetapan	Organisasi	Manajemen	Dekan	Pengajuan SOTK FTUB	Insidental, saat ada kebutuhan perubahan SOTK	Perubahan kebijakan universitas sehingga SOTK harus disesuaikan Pembentukan program studi dan/atau unit kerja lainnya sehingga SOTK harus disesuaikan	Peraturan Rektor tentang SOTK FTUB	-

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
			Dekan	Pengajuan tim Gugus Jaminan Mutu	5 tahun sekali	Adanya anggota tim GJM yang tugas belajar atau mendapatkan jabatan lain di saat masa berlaku tim belum habis sehingga harus ada perubahan personil	SK Rektor tentang pengangkatan tim gugus jaminan mutu	-
			Dekan	Penerbitan surat tugas tim unit jaminan mutu di masing-masing departemen	5 tahun sekali	Adanya anggota tim UJM yang tugas belajar atau mendapatkan jabatan lain di saat masa berlaku tim belum habis sehingga harus ada perubahan personil	Surat tugas dekan tentang pengangkatan tim unit jaminan mutu	-
		Pendidikan	Dekan	Penerbitan surat tugas Ketua dan Anggota Badan Pengembangan Kurikulum	5 tahun sekali	Adanya anggota tim BPK yang tugas belajar atau mendapatkan jabatan lain di	Surat tugas dekan tentang pengangkatan ketua dan anggota BPK	-

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						saat masa berlaku tim belum habis sehingga harus ada perubahan personil		
				Pembentukan Tim Kurikulum PS	Setahun sekali	Personil di departemen yang paham mengenai kurikulum terbatas sehingga ada yang mendobel dalam tim untuk PS berbeda dalam satu departemen yang sama	Surat tugas dekan tentang tim kurikulum PS	-
				Pembentukan Tim Monitoring dan Evaluasi Kurikulum dan PBM	Setahun sekali	Personil di departemen yang paham mengenai kurikulum terbatas sehingga ada yang mendobel dalam tim untuk PS berbeda dalam	Surat tugas dekan tentang tim kurikulum PS	-

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						satu departemen yang sama		
		Penelitian	Dekan	Penugasan Ketua dan Anggota BPPM	5 tahun sekali	Adanya anggota tim BPPM yang tugas belajar atau mendapatkan jabatan lain di saat masa berlaku tim belum habis sehingga harus ada perubahan personil	Surat tugas dekan tentang pengangkatan ketua dan anggota BPPM	-
		Pengabdian kepada Masyarakat	Dekan	Penugasan Kepala dan Anggota BPPM	5 tahun sekali	Adanya anggota tim BPPM yang tugas belajar atau mendapatkan jabatan lain di saat masa berlaku tim belum habis sehingga harus ada perubahan personil	Surat tugas dekan tentang pengangkatan ketua dan anggota BPPM	-
		Pendukung	Dekan	Penugasan Kepala dan Anggota Unit Kerja Fakultas	5 tahun sekali	Adanya anggota unit kerja yang tugas belajar atau	Surat tugas dekan tentang pengangkatan	-

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						mendapatkan jabatan lain di saat masa berlaku tim belum habis sehingga harus ada perubahan personil	ketua dan anggota unit kerja/lembaga di fakultas	
	Sistem	Manajemen	Ketua Senat	Penetapan Visi, Misi, Tujuan Fakultas Teknik	20 tahun sekali (atau mengikuti perubahan di universitas)	Adanya perubahan visi, misi, dan tujuan di tingkat universitas sehingga fakultas juga harus menyesuaikan	Notulensi masukan stakeholder Dokumen Visi Misi	SOP penyusunan visi misi
			Ketua Senat	Penetapan Rencana Induk Pengembangan	20 tahun sekali (atau mengikuti perubahan di universitas)	Adanya perubahan Rencana Pengembangan Jangka Panjang UB menyebabkan RIP FTUB membutuhkan penyesuaian. Adanya perubahan visi,	Rencana Induk Pengembangan	SOP penyusunan Rencana Induk Pengembangan

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						misi, tujuan FTUB menyebabkan RIP FTUB membutuhkan penyesuaian.		
			Ketua Senat	Penetapan Rencana Strategis	5 tahun sekali	Adanya perubahan Renstra UB menyebabkan Renstra FTUB membutuhkan penyesuaian. Adanya perubahan visi, misi, tujuan FTUB dan/atau perubahan RIP FTUB menyebabkan Renstra FTUB membutuhkan penyesuaian.	Rencana Strategis FTUB	SOP penyusunan renstra SOP implementasi renstra
			Dekan	Penetapan Program Kerja dan RKAT	1 tahun sekali	Perubahan target pencapaian IKU, IKT, perjanjian kerja menyebabkan	RKAT fakultas Kontrak kinerja rektor dengan dekan	SOP penyusunan RKAT

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						program kerja harus ditingkatkan	Kontrak kinerja dekan dengan ketua departemen/ketua lembaga	
		Pendidikan	Ketua Senat, BPK	Pengajuan Pengesahan Dokumen Kurikulum kepada Rektor	4-5 tahun sekali per PS	Dokumen kurikulum yang disusun oleh PS harus mendapatkan persetujuan dari P2RP LPP sebelum direview di senat fakultas dan disahkan oleh rector sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk penetapan dokumen kurikulum	Dokumen Kurikulum PS SK Rektor tentang dokumen kurikulum PS Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi	SOP penyusunan kurikulum SOP implementasi OBE SOP MBKM
			Dekan, BPK	Penetapan Pedoman Pendidikan	Setahun sekali	Perubahan kebijakan kurikulum di kementerian sehingga	SK Dekan tentang pedoman pendidikan Dokumen format pedoman	SOP penyusunan pedoman pendidikan

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						membutuhkan penyesuaian dalam penyusunan, implementasi dan monev kurikulum. Tidak semua PS mengumpulkan draft pedoman pendidikan sesuai format yang telah ditentukan	pendidikan per departemen dan PS	
			Dekan, GJM	Penetapan Dokumen Panduan Monev Kurikulum dan PBM	Sekali (direvisi secara incidental sesuai kebutuhan)	Perubahan kebijakan kurikulum di kementerian sehingga membutuhkan penyesuaian dalam penyusunan, implementasi dan monev kurikulum.	Dokumen Panduan Monev Kurikulum dan PBM Borang Monev kurikulum dan PBM	SOP monev kurikulum dan PBM
		Penelitian	Dekan, BPPM	Penyusunan Rencana Induk dan	5 tahun sekali	Perubahan rencana induk penelitian di	Rencana Induk dan Roadmap penelitian	SOP penyusunan Rencana Induk

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
				Roadmap penelitian fakultas		tingkat universitas sehingga Rencana Induk dan Roadmap penelitian harus disesuaikan		dan Roadmap penelitian
		Pengabdian kepada Masyarakat	Dekan, BPPM	Penyusunan rencana induk dan roadmap PkM fakultas	5 tahun sekali	Perubahan rencana induk penelitian di tingkat universitas sehingga Rencana Induk dan Roadmap PkM harus disesuaikan	Rencana Induk dan Roadmap PkM	SOP penyusunan Rencana Induk dan Roadmap PkM
		Pendukung	Dekan, WD II	Perencanaan dan pengembangan dosen	Setahun sekali	Pengadaan dosen yang terpusat di universitas menyebabkan fakultas kesulitan untuk memenuhi kebutuhan dosen dengan segera	Rencana pengembangan dosen	SOP yang berkaitan dengan sub bag kepegawaian dan keuangan

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
			Dekan, WD II	Perencanaan dan pengembangan tendik	Setahun sekali	Pengadaan tendik yang terpusat di universitas menyebabkan fakultas kesulitan untuk memenuhi kebutuhan tendik dengan segera	Rencana pengembangan tendik	SOP yang berkaitan dengan sub bag kepegawaian dan keuangan
			Dekan, WD II	Perencanaan dan pengembangan sarana dan prasarana	Setahun sekali	Keterbatasan anggaran sehingga membatasi ruang gerak dalam pengembangan sarana dan prasarana	Rencana pengembangan sarana dan prasarana	SOP yang berkaitan dengan sub bag umum dan aset
			Dekan, WD II	Perencanaan dan pengembangan keuangan	Setahun sekali	Keterbatasan keuangan yang dikelola fakultas sehingga lebih menyulitkan ketika melakukan pengalokasian dana Sumber dana yang masih lebih	Rencana pengembangan keuangan	SOP yang berkaitan dengan sub bag kepegawaian dan keuangan

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						banyak dari masyarakat, sehingga membutuhkan penjangkaran sumber dana lain dengan lebih gencar		
			Dekan, PSIK	Perencanaan dan pengembangan sistem informasi dan kehumasan	Setahun sekali	Server yang digunakan untuk sistem informasi mengalami kerusakan sehingga harus dilakukan pemindahan data	Rencana pengembangan sistem informasi dan kehumasan	SOP yang berkaitan dengan PSIK

8.2. Tahapan Pelaksanaan dan Kebutuhan Dokumen

Pelaksanaan Standar Mutu diawali dengan sosialisasi dan ujicoba standar. Standar yang telah ditetapkan di UB disosialisasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu UB untuk diterapkan semua unit baik unit pelaksana akademik (UPA) maupun unit pendukung pelaksana akademik (UPPA), tidak terkecuali Fakultas Teknik Universitas Brawijaya. Tahapan pelaksanaan standar mutu telah dijelaskan pada Bab 4 Manual Pelaksanaan Mutu.

Tabel 8.2 Implementasi Tahapan Pelaksanaan dan Kebutuhan Dokumen di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
Pelaksanaan	Do	Manajemen	Dekan, GJM	Penyusunan Manual Mutu	20 tahun sekali	Terdapat perubahan SOTK atau visi, misi, tujuan fakultas sehingga manual mutu harus disesuaikan	Manual Mutu Fakultas	SOP penyusunan MM
			Dekan, WD, KaDept	Pelaksanaan Program Kerja	Sepanjang tahun	Adanya program kerja tahun sebelumnya yang belum terlaksana sehingga terdapat tambahan agenda yang harus dipertimbangkan	Program Kerja	SOP implementasi program kerja SOP
			Dekan, WD, KaDept	Pemenuhan Perjanjian Kinerja antara Rektor dengan Dekan	Sepanjang tahun	Adanya target yang kurang realistis sehingga tidak dapat tercapai	Laporan Tri Wulan	SOP penyusunan laporan tri wulan
			Dekan, Tim SAKIP	Pemenuhan capaian kinerja dan pelaporannya melalui SAKIP	Setiap tri wulan sekali	Adanya kekurangan bukti dukung sehingga capaian kinerja tidak sepenuhnya dapat diterima oleh SAKIP	Laporan SAKIP	SOP penyusunan laporan SAKIP
		Pendidikan	Dekan, WD I, Subbag Akademik, Kemahasiswaan & Alumni	Seleksi Mahasiswa	Setahun sekali untuk mahasiswa sarjana, setahun dua kali untuk mahasiswa	Adanya calon mahasiswa yang tidak daftar ulang sehingga terdapat kursi yang kosong setelah penerimaan	Soal untuk seleksi mahasiswa Hasil penilaian seleksi mahasiswa	SOP seleksi mahasiswa

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
					pascasarjana dan profesi		Pengumuman hasil seleksi	
			Dekan, WD III, Subbag Akademik, Kemahasiswaan & Alumni, ULKPKS	Layanan mahasiswa	Sepanjang tahun	Adanya saat-saat tertentu yang membutuhkan jumlah layanan yang tinggi sehingga mahasiswa harus mengantri dan waktu proses menjadi lebih lama	Laporan layanan kemahasiswaan	SOP terkait dengan layanan kepada mahasiswa SOP terkait layanan kepada alumni SOP aduan kepada ULKPKS
			Dekan, WD I, BPK, Subbag Akademik, Kemahasiswaan & Alumni	Proses pembelajaran	Sepanjang tahun	Adanya matakuliah yang belum disusun Rencana Pembelajaran Semesternya. Adanya proses pembelajaran yang tidak sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester	Rencana Pembelajaran Semester Logbook Perkuliahan Portofolio Laporan Pelaksanaan PBM	SOP penyusunan RPS SOP pengisian KRS SOP proses pembelajaran SOP penyusunan portofolio SOP penyusunan laporan PBM

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
								SOP penerbitan SKL SOP penerbitan ijazah SOP penerbitan SKPI
			Dekan, WD I, BPK, Subbag Akademik, Kemahasiswaan & Alumni	Proses penilaian hasil pembelajaran	Satu kali per semester	Adanya proses penilaian yang tidak dilengkapi dengan rincian komponen penilaian sebagaimana ada di dalam RPS sehingga tidak dapat ditelusuri ketercapaian CPMK maupun CPL oleh mahasiswa	KHS mahasiswa Transkrip akademik mahasiswa Portofolio Laporan ketercapaian CPL	SOP penilaian hasil belajar SOP penerbitan KHS SOP penerbitan transkrip akademik
			Dekan, BPK, IRO, BKK	Kerjasama pendidikan	Sepanjang tahun	Adanya kerjasama yang dilaksanakan di tingkat Departemen/PS berdasarkan MoU/MoA Universitas yang tidak tercatat di fakultas	MoU/MoA Perjanjian Kerjasama Laporan pelaksanaan kerjasama	SOP kerjasama
		Penelitian	Dekan, BPPM, BPJ	Pengelolaan pelaksanaan penelitian	Sepanjang tahun	Adanya keterlambatan dalam pelaporan penelitian oleh peneliti	Pengumuman Skema Penelitian	SOP yang berkaitan dengan

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						sehingga harus dikenai sanksi	Proposal penelitian Laporan hasil review proposal Laporan kemajuan Laporan hasil review laporan kemajuan Laporan akhir penelitian Laporan hasil review laporan akhir Jurnal terbit Laporan tahunan BPPM	penelitian (penelitian yang melibatkan mitra, penelitian dengan skema tertentu, penelitian yang sesuai/tidak sesuai dengan bidang, dsb.)
			Dekan, BPPM, BKK	Kerjasama penelitian	Sepanjang tahun	Adanya kerjasama yang dilaksanakan di tingkat Departemen/PS berdasarkan MoU/MoA Universitas yang tidak tercatat di fakultas	MoU/MoA Perjanjian Kerjasama Laporan pelaksanaan kerjasama	SOP kerjasama
		Pengabdian kepada Masyarakat	Dekan, BPPM	Pengelolaan pelaksanaan PkM	Sepanjang tahun	Adanya keterlambatan dalam pelaporan PkM oleh pelaksana sehingga harus dikenai sanksi	Pengumuman Skema PkM Proposal PkM	SOP yang berkaitan dengan PkM (PkM yang

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
							Laporan hasil review proposal Laporan kemajuan Laporan hasil review laporan kemajuan Laporan akhir PkM Laporan hasil review laporan akhir Jurnal terbit Laporan tahunan BPPM	melibatkan mitra, PkM dengan skema tertentu, PkM yang sesuai/tidak sesuai dengan bidang, PkM di/tidak di desa binaan, dsb.)
			Dekan, BPPM, BKK	Kerjasama PkM	Sepanjang tahun	Adanya kerjasama yang dilaksanakan di tingkat Departemen/PS berdasarkan MoU/MoA Universitas yang tidak tercatat di fakultas	MoU/MoA Perjanjian Kerjasama Laporan pelaksanaan kerjasama	SOP kerjasama
		Pendukung	Dekan, WD II, subbag Kepegawaian & Keuangan	Pengelolaan dosen	Sepanjang tahun	Adanya dosen yang masih magister yang tidak segera studi lanjut sehingga tidak dapat memperbaiki rasio dosen bergelar doktor	Gap analysis kebutuhan dosen	SOP yang berkaitan dengan dosen

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						Adanya dosen yang tidak segera mengurus kenaikan pangkat/golongan/jabatan fungsional sehingga tidak dapat memperbaiki rasio dosen GBLK ataupun GBLKL		
			Dekan, WD II, subbag Kepegawaian & Keuangan	Pengelolaan tenaga kependidikan	Sepanjang tahun	Adanya laboratorium yang belum dilengkapi dengan laboran Adanya kekurangan tendik tetapi tidak dapat melakukan penambahan karena proses pengadaan tendik harus dilakukan secara terpusat di universitas	Gap analysis tendik	SOP yang berkaitan dengan tendik
			Dekan, WD II, subbag Kepegawaian & Keuangan	Pengelolaan keuangan	Sepanjang tahun	Adanya ketidaksesuaian biaya karena adanya perubahan harga satuan yang diestimasikan saat penyusunan RKAT dan aktualnya saat pelaksanaan	RKAT Laporan keuangan	SOP yang berkaitan dengan keuangan

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
			Dekan, WD II, subbag umum & aset	Pengelolaan sarana dan prasarana	Sepanjang tahun	Adanya kerusakan sarana atau prasarana yang menimbulkan biaya tambahan meskipun telah dilaksanakan perawatan secara rutin	Daftar inventaris Laporan pengadaan	SOP yang berkaitan dengan sarana dan prasarana
			Dekan, PSIK	Pengelolaan sistem informasi dan kehumasan	Sepanjang tahun	Saat tertentu, server sedang down atau sedang dilakukan perawatan sehingga sistem informasi tidak dapat diakses untuk sementara	Website Teknik Kaleidoskop kegiatan teknik	SOP yang berkaitan dengan sistem informasi dan kehumasan

8.3. Tahapan Evaluasi dan Kebutuhan Dokumen

Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan melalui pelaksanaan audit internal maupun audit eksternal. Hasil dari audit dikaji, direview, dan dibahas oleh Pimpinan Fakultas bersama Gugus Jaminan Mutu untuk kemudian dilaporkan kepada Rektor UB melalui Lembaga Penjaminan Mutu untuk kemudian didiseminasikan kepada pimpinan unit kerja. Tahapan evaluasi pelaksanaan standar telah dijelaskan di Bab 5 Manual Evaluasi Mutu.

Tabel 8.3 Implementasi Tahapan Evaluasi dan Kebutuhan Dokumen di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
Evaluasi	Audit	Manajemen	Ketua Senat, Dekan	Monitoring dan Evaluasi Rencana Induk Pengembangan	5 tahun sekali	Adanya perubahan kondisi dalam 5 tahun berjalan sehingga arah RIP harus disesuaikan	Laporan monev RIP	SOP Monev RIP
			Ketua Senat, Dekan	Monitoring dan Evaluasi Rencana Strategis	1 tahun sekali	Adanya indikator sasaran yang belum tercapai sesuai yang ditargetkan	Tinjauan Manajemen	SOP Monev Renstra SOP penyusunan tinjauan manajemen
			Dekan, WD	Monitoring dan Evaluasi Capaian Perjanjian Kerja Antara Rektor dan Dekan	Tri wulan sekali	Adanya indikator perjanjian kerja yang belum tercapai sesuai yang ditargetkan	Laporan Tri Wulan Tinjauan Manajemen Laporan SAKIP	SOP Monev capaian perjanjian kerja SOP penyusunan laporan tri wulan SOP penyusunan laporan SAKIP SOP penyusunan

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
								tinjauan manajemen
			Dekan, WD	Monitoring dan Evaluasi Capaian Program Kerja Fakultas	Dua kali setahun	Adanya indikatpr capaian program kerja yang belum tercapai sesuai yang ditargetkan	Notulensi Rapat Kerja Pimpinan Tinjauan manajemen	SOP monev capaian program kerja SOP penyusunan tinjauan manajemen
			Dekan, WD	Monitoring dan Evaluasi Serapan Anggaran Fakultas	Dua kali setahun	Adanya ketidaksesuaian antara serapan dana dengan anggaran yang ditetapkan	Notulensi Rapat Kerja Pimpinan Laporan keuangan	SOP monev serapan anggaran
			Dekan, WD	Monitoring dan Evaluasi Capaian IKU dan IKT	Setahun sekali	Adanya indikatpr capaian IKU ataupun IKT yang belum tercapai sesuai yang ditargetkan	Tinjauan Manajemen	SOP monev capaian IKU dan IKT
			Dekan, WD I, GJM	Audit Internal Mutu Berbasis Risiko	Setahun sekali	Adanya temuan yang masih open	Instrumen AIM terisi Tinjauan Manajemen	SOP Audit internal

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
							Materi Sosialisasi kepada Auditee Materi Refreshing Auditor Distribusi Auditor Surat Tugas Auditor	
			Dekan, GJM	Survey Kepuasan Layanan Manajemen/Kepuasan Masyarakat	Setahun sekali	Adanya kepuasan layanan yang belum sesuai yang ditargetkan	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat Tinjauan Manajemen	SOP survey kepuasan Masyarakat
			Dekan, PSIK	Penjaringan umpan balik dari stakeholder	Setahun sekali	Adanya umpan balik atau keluhan dari stakeholder yang belum selesai ditangani atau ditindaklanjuti	Laporan Penanganan Keluhan dan Saran	SOP umpan balik stakeholder
		Pendidikan	Dekan, WD I, subbag Akademik, Kemahasiswaan & Alumni	Audit seleksi mahasiswa	Setahun sekali untuk mahasiswa sarjana, setahun dua kali untuk mahasiswa	Adanya penurunan jumlah mahasiswa baru	Laporan pelaksanaan seleksi mahasiswa	SOP seleksi mahasiswa

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
					pascasarjana dan profesi			
			Dekan, WD III, subbag Akademik, Kemahasiswaan & Alumni	Audit layanan mahasiswa	Setahun sekali	Adanya keluhan atas layanan mahasiswa	Laporan evaluasi pelayanan prima	SOP pelayanann prima
			Dekan, WD I, BPK	Monev karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, dan beban pembelajaran	Setahun sekali	Adanya matakuliah yang belum disusun Rencana Pembelajaran Semesternya. Adanya proses pembelajaran yang tidak sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester	Laporan monev kurikulum dan PBM Rencana Pembelajaran Semester Logbook Perkuliahan Portofolio Laporan Pelaksanaan PBM	SOP monev kurikulum dan PBM
			Dekan, WD I, BPK	Monev hasil pembelajaran	Setahun sekali	Adanya proses penilaian yang tidak dilengkapi dengan rincian komponen penilaian sebagaimana ada di dalam	Laporan monev hasil pembelajaran KHS mahasiswa Transkrip akademik mahasiswa	SOP monev hasil pembelajaran

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						RPS sehingga tidak dapat ditelusuri ketercapaian CPMK maupun CPL oleh mahasiswa	Portofolio Laporan ketercapaian CPL	
			Dekan, WD I, BPK	Monev Capaian Pembelajaran Lulusan	Setahun sekali	Adanya CPL yang belum terdefiniskan hubungannya dengan CPMK sehingga tidak dapat diukur ketercapaian CPLnya	Laporan monev capaian pembelajaran lulusan	SOP monev capaian pembelajaran lulusan
			Dekan, WD I, BPK, GJM	Survey Kepuasan Proses Pendidikan pada Mahasiswa	Satu semester sekali	Adanya ketidaksesuaian antara penilaian yang diberikan oleh mahasiswa dengan kinerja dosen yang sebenarnya	Formulir survey kepuasan proses pendidikan Laporan hasil survey kepuasan mahasiswa	SOP Survey Kepuasan Proses Pendidikan
			Dekan, BPK, BKK, IRO, GJM	Survey kepuasan mitra kerjasama pendidikan	Satu tahun sekali	Adanya kepuasan mitra yang masih	Formulir survey kepuasan mitra	SOP Survey Kepuasan mitra

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						belum sesuai target	Laporan hasil survey kepuasan mitra	
		Penelitian	Dekan, BPPM	Monev relevansi dan capaian penelitian	Satu tahun sekali	Adanya capaian indikator kinerja penelitian dan publikasi yang tidak memenuhi target	Laporan tahunan BPPM	SOP penyusunan laporan tahunan BPPM
			Dekan, BPPM, BKK, IRO, GJM	Survey kepuasan mitra kerjasama penelitian	Satu tahun sekali	Adanya kepuasan mitra yang masih belum sesuai target	Formulir survey kepuasan mitra Laporan hasil survey kepuasan mitra	SOP Survey Kepuasan mitra
		Pengabdian kepada Masyarakat	Dekan, BPPM	Monev relevansi dan capaian PkM	Satu tahun sekali	Adanya capaian indikator kinerja PkM yang tidak memenuhi target	Laporan tahunan BPPM	SOP penyusunan laporan tahunan BPPM
			Dekan, BPPM, BKK, IRO, GJM	Survey kepuasan mitra kerjasama PkM	Satu tahun sekali	Adanya kepuasan mitra yang masih belum sesuai target	Formulir survey kepuasan mitra Laporan hasil survey kepuasan mitra	SOP Survey Kepuasan mitra
		Pendukung	Dekan, WD II	Monev kinerja dosen	Setahun sekali	Rasio dosen bergelar S3 masih kurang dari yang ditargetkan	Laporan monev kinerja dosen	SOP monev kinerja dosen

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						Rasio dosen GBLK masih kurang dari yang ditargetkan Beban kerja dosen melebihi beban kerja normal		
			Dekan, WD II	Monev kinerja tendik	Setahun sekali	Beban kerja tendik yang melebihi beban kerja normal	Laporan monev kinerja tendik	SOP monev kinerja tendik
			Dekan, WD II	Audit internal sarana dan prasarana	Setahun sekali	Adanya ketidakpuasan pada proses pengadaan karena adanya ketidaksesuaian antara barang yang diajukan dengan barang yang diterima	Laporan audit internal sarana dan prasarana	SOP audit internal sarana dan prasarana
			Dekan, WD II	Audit internal keuangan	Setahun sekali	Serapan anggaran tidak sesuai dengan rencana	Laporan hasil audit internal keuangan	SOP audit keuangan

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
			Dekan, PSIK	Audit internal sistem informasi dan kehumasan	Setahun sekali	Sistem informasi dan kehumasan tidak terupdate tepat waktu	Laporan tahunan PSIK	SOP laporan tahunan PSIK

8.4. Tahapan Pengendalian dan Kebutuhan Dokumen

Tahap pengendalian standar merupakan tindak lanjut atas hasil evaluasi pelaksanaan standar. Untuk proses yang belum sesuai dengan standar, akan diberikan permintaan tindakan koreksi. Dengan demikian Fakultas Teknik Universitas Brawijaya selalu melakukan perbaikan berkelanjutan. Tahapan pengendalian telah dijelaskan pada Bab 6 Manual Pengendalian Mutu.

Tabel 8.4 Implementasi Tahapan Pengendalian dan Kebutuhan Dokumen di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
Pengendalian	Tindak Lanjut	Manajemen	Dekan	Tindak Lanjut atas Permintaan Tindakan Koreksi	Setahun sekali	Adanya temuan yang belum selesai ditindaklanjuti sehingga statusnya masih tetap open	Laporan AIM Permintaan Tindakan Koreksi Tindak Lanjut atas Permintaan Tindakan Koreksi Laporan Tinjauan Manajemen	SOP AIM SOP PTK SOP penyusunan tinjauan manajemen SOP pengendalian dokumen dan rekaman

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
								SOP Tindakan korektif dan pencegahan SOP pengendalian produk yang tidak sesuai
			Dekan	Diseminasi hasil audit mutu internal fakultas	Setahun sekali	Adanya temuan yang masih tetap open	Materi diseminasi hasil AIM Tinjauan manajemen	SOP diseminasi hasil AIM SOP penyusunan tinjauan manajemen
			Dekan	Diseminasi hasil evaluasi capaian IKU/IKT Fakultas	Setahun sekali	Adanya temuan yang masih tetap open	Materi diseminasi hasil evaluasi capaian IKU/IKT Tinjauan manajemen	SOP diseminasi hasil evaluasi capaian IKU/IKT SOP penyusunan tinjauan manajemen
			Dekan	Diseminasi hasil survey kepuasan fakultas	Setahun sekali	Adanya temuan yang masih tetap open	Materi diseminasi hasil survey kepuasan Tinjauan manajemen	SOP diseminasi hasil survey kepuasan SOP penyusunan tinjauan manajemen

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
			Dekan	Diseminasi hasil permintaan Tindakan koreksi ke unit kerja di fakultas	Setahun sekali	Adanya temuan yang masih tetap open	Materi diseminasi hasil PTK Tinjauan manajemen	SOP diseminasi hasil PTK SOP penyusunan tinjauan manajemen
			Dekan	Analisis dan kajian early warning system	Setahun sekali	Adanya masukan tinjauan manajemen yang belum selesai ditindaklanjuti	Tinjauan Manajemen	SOP penyusunan tinjauan manajemen
			Dekan	Rapat tinjauan manajemen dan penyusunan dokumen tinjauan manajemen	Setahun sekali	Adanya temuan yang masih tetap open	Tinjauan Manajemen	SOP penyusunan tinjauan manajemen
				Diseminasi hasil audit internal pengelolaan keuangan, sarana prasarana, sistem informasi, dan kehumasan	Setahun sekali	Adanya temuan yang masih tetap open	Laporan audit internal sarana prasarana, keuangan, sistem informasi dan kehumasan	SOP audit internal

8.5. Tahapan Peningkatan dan Kebutuhan Dokumen

Peningkatan standar dilakukan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dan pengendalian yang telah dilakukan. Pada proses yang telah melampaui standar, standar dapat ditingkatkan. Umumnya, hasil tahap peningkatan ini dijadikan sebagai salah satu dasar pertimbangan dalam penetapan Indikator Kinerja Tambahan.

Tabel 8.5 Implementasi Tahapan Peningkatan dan Kebutuhan Dokumen di Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
Peningkatan	Tindak Lanjut	Manajemen	Dekan	Penetapan standar baru	insidental	Adanya standar yang belum tercapai	Standar Mutu	SOP penetapan standar
			Dekan	Penetapan indikator kinerja baru	insidental	Adanya indikator kinerja yang belum tercapai	Perjanjian Kerja	SOP penyusunan perjanjian kerja antara dekan dengan ketua departemen/lembaga
			Ketua Senat	Penetapan pengembangan strategi	insidental	Adanya sasaran yang belum tercapai Adanya strategi yang belum terlaksana	Rencana Strategi	SOP penyusunan renstra
			Dekan	Penetapan program kerja prioritas dan unggulan	Setahun sekali	Adanya program kerja yang belum terlaksana	Program Kerja Tahunan	SOP penyusunan program kerja
			Dekan	Pengejawantahan budaya mutu	Sepanjang tahun	Adanya sivitas akademika yang resisten terhadap	Dokumen Induk dan Dokumen Mutu	SOP pengendalian dokumen dan rekaman

Siklus PPEPP	Siklus Organisasi	Proses	Penanggung Jawab	Pelaksanaan	Waktu/Frekuensi	Potensi Resiko	Daftar Dokumen	Daftar SOP
						budaya mutu yang diberlakukan		

REFERENSI

1. Peraturan Presiden RI No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI No.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
3. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Standar Mutu Berbasis Risiko
4. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 77 Tahun 2022 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal
5. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 78 Tahun 2022 Tentang Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal
6. Instrumen Akreditasi Program Studi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
7. Instrumen Akreditasi Program Studi Lembaga Akreditasi Mandiri Program Studi Keteknikan
7. Manual Indikator Kinerja Universitas Brawijay