

Manual Mutu
Jurusan Tanah
Fakultas Pertanian
Universitas Brawijaya



UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2013



Manual Mutu

Jurusan Tanah

Kode Dokumen	0040205000
Revisi	6
Tanggal	11 Februari 2013
Diajukan oleh	Ketua UJM Jurusan Tanah ttd Dr. Ir. Sugeng Prijono, SU
Dikendalikan oleh	Sekretaris Jurusan ttd Dr. Ir. Sugeng Prijono, SU
Disetujui oleh	Ketua Jurusan ttd Prof. Dr. Ir. Zaenal Kusuma, SU

PERNYATAAN TENTANG MANUAL MUTU

Manual mutu (*Quality Manual*) ini memberikan deskripsi mengenai sistem mutu yang digunakan oleh Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Tanah FPUB. Pedoman ini menjelaskan tentang kemampuan Jurusan Tanah FPUB dalam memenuhi persyaratan pelanggan. Selain itu, Manual Mutu ini menjadi panduan penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang sesuai dengan standar ISO 9001:2008 dan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu yang dibangun di lingkungan UB yaitu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Prosedur yang dinyatakan dalam Manual Mutu adalah prosedur yang didokumentasikan sesuai dengan persyaratan standar ISO 9001:2008. Panduan ini merupakan persyaratan wajib dari sistem mutu, merupakan dokumen yang disusun untuk kepentingan institusional UJM Jurusan Tanah FPUB. Dengan demikian, tidak diperkenankan membuat salinan sebagian atau keseluruhan dokumen untuk tujuan komersial. Pengguna diharapkan memperhatikan dan hanya menggunakan edisi dokumen yang berlaku.

Manual Mutu telah mengalami beberapa revisi, yaitu :

- Revisi ke-1 :disusun setelah adanya masukan dari Audit Internal Mutu (AIM) siklus 8 tanggal 15 Juni 2011
- Revisi ke-2 :disusun karena adanya perubahan lembar pengesahan pada saat Audit Internal Mutu (AIM) siklus 9 tanggal 28 September 2011
- Revisi ke-3 :disusun setelah adanya masukan dari Audit Internal Mutu (AIM) siklus 10 tanggal 7 Maret 2012
- Revisi ke-4 :disusun setelah adanya temuan saat pelaksanaan ISO 9001:2008 tanggal 9 – 12 Mei 2012
- Revisi ke-5 :disusun setelah adanya masukan dari Audit Internal Mutu (AIM) siklus 11 pada tanggal 17 September 2012.
- Revisi ke-6 :disusun setelah adanya tambahan MP dan IKA praktikum

KATA PENGANTAR

Jurusan Tanah FPUB sebagai unit pelaksana akademik di Fakultas Pertanian, baik strata 1, strata 2, maupun strata 3, berusaha melaksanakannya agar dapat memenuhi standar mutu pendidikan dan menjamin mutu lulusan sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan sehingga mutu lulusan dapat dipertahankan dan sedapat mungkin meningkat secara konsisten. Hal tersebut dapat tercapai melalui kegiatan yang terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi di Jurusan Tanah FPUB dalam rangka memenuhi mutu yang diharapkan. Kegiatan tersebut dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan dengan dukungan dokumen yang menentukan manajemen mutu organisasi.

Dokumen Manual Mutu ini dibuat dengan tujuan untuk menentukan sistem manajemen mutu dan organisasi di Jurusan Tanah FPUB, Fakultas Pertanian, Universitas Brawijaya. Dengan demikian diharapkan semua kegiatan dapat dilaksanakan secara terarah dan terkendali sehingga tujuan mutu dapat dicapai. Dalam manual mutu ini dilampirkan spesifikasi Jurusan Tanah FPUB dan Kompetensi Lulusan Minat Manajemen Sumberdaya Lahan, Program Studi Agroekoteknologi.

Manual Mutu Jurusan Tanah FPUB ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh sivitas Jurusan Tanah FPUB dan pihak-pihak yang terkait.

Malang, 11 Februari 2013

Ketua Jurusan Tanah

ttd

Prof. Dr. Ir. Zaenal Kusuma, SU

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
PERNYATAAN TENTANG MANUAL MUTU	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Ruang Lingkup	1
1.3. Tujuan Manual Mutu	2
1.4. Lingkup Proses Bisnis, Produk dan Pelanggan	2
1.4.1. Proses Bisnis	4
1.4.2. Produk	4
1.4.3. Pelanggan	5
2. LANDASAN DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN MUTU	8
2.1. Kebijakan Mutu	8
2.2. Landasan Kebijakan Manajemen Mutu	9
3. ISTILAH DAN DEFINISI	11
4. SISTEM MANAJEMEN MUTU	14
4.1. Sekilas Tentang Jurusan Tanah FPUB	14
4.2. Organisasi Jurusan Tanah FPUB	15
4.3. Visi, Misi, Motto, Maklumat Pelayanan dan Tujuan Jurusan Tanah FPUB .	24
4.3.1. Visi Dan Misi Jurusan Tanah FPUB	24
4.3.2. Motto Jurusan Tanah FPUB	24
4.3.3. Maklumat Pelayanan Jurusan Tanah FPUB.....	25
4.3.4. Tujuan Jurusan Tanah FPUB.....	26
4.4. Proses Utama Sistem Manajemen Mutu di Jurusan Tanah FPUB	26
4.5. Sistem Dokumen dan Audit	28
5. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN	33
5.1. Komitmen Manajemen	33
5.2. Kepuasan Pelanggan	33
5.3. Kebijakan Mutu	35
5.4. Perencanaan Sistem Mutu	35
5.5. Tanggung Jawab, Wewenang, dan Komunikasi	36
5.6. Tinjauan Manajemen	38
6. PENGELOLAAN SUMBER DAYA	39
6.1. Penyediaan Sumber Daya	39
6.2. Sumber Daya Manusia	39
6.2.1. Umum	39
6.2.2. Kompetensi, Kesadaran, dan Pelatihan	39
6.2.3. Peningkatan Kompetensi	40

6.3. Sarana Prasarana dan Lingkungan Kerja (Kampus)	40
6.4. Lingkungan Kampus Suasana Akademik	43
7. REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN	44
7.1. Perencanaan Program Layanan Pendidikan.....	44
7.1.1. Pendidikan atau Pengajaran	44
7.1.2. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	44
7.2. Proses Terkait Mahasiswa.....	45
7.2.1. Penentuan Persyaratan Terkait Layanan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat	45
7.2.2. Tinjauan Pesyaratan Terkait PBM	46
7.2.3. Komunikasi Mahasiswa.....	46
7.3. Desain dan Pengembangan Kurikulum	47
7.3.1. Perencanaan Kurikulum	47
7.3.2. Masukan Desain dan Pengembangan	48
7.3.3. Output Desain dan Pengembangan	48
7.3.4. Tinjauan Desain dan Pengembangan	48
7.3.5. Verifikasi Desain dan Pengembangan	48
7.3.6. Validasi Desain dan Pengembangan	48
7.3.7. Pengendalian Perubahan Desain dan Kurikulum	49
7.4. Pembelian	49
7.5. Ketentuan Layanan Pendidikan.....	49
7.5.1. Pengendalian Ketentuan	49
7.5.2. Validasi Proses	50
7.5.3. Identifikasi dan Ketertelusuran	50
7.5.4. Properti Pelanggan	50
7.5.5. Preservasi.....	50
7.6. Pengendalian Alat Pemantauan dan Pengukuran.....	51
7.7. Persyaratan Pelanggan Output	52
8. PENGUKURAN, ANALISIS, DAN PENINGKATAN MUTU	53
8.1. Umum.....	53
8.2. Alat Ukur.....	53
8.2.1. Kepuasan Pelanggan	53
8.2.2. Audit Internal.....	53
8.2.3. Pemantauan dan Pengukuran Proses	54
8.2.4. Pemantauan dan Pengukuran Layanan Pendidikan	54
8.3. Analisis	54
8.4. Peningkatan Mutu	54
8.4.1. Perbaikan Berkesinambungan.....	54
8.4.2. Tindakan Perbaikan	55
8.4.3. Tindakan Pencegahan.....	55

DAFTAR TABEL

NO	JUDUL	HALAMAN
1.	Hubungan antara Proses Bisnis, Produk dan Pelanggan di Jurusan Tanah FPUB	7
2.	Dokumentasi Unit Jaminan Mutu di Jurusan Tanah FPUB	28
3.	Upaya Pemenuhan Kepuasan Pelanggan Sesuai Proses Bisnis di Jurusan Tanah FPUB	34
4.	Kebutuhan Kompetensi Dosen di Jurusan Tanah FPUB.....	41
5.	Ketersediaan Tenaga Administrasi dan Kependidikan di Jurusan Tanah FPUB.....	42
6.	Kebutuhan Kompetensi Tenaga Administrasi dan Kependidikan di Jurusan Tanah FPUB.....	42
7.	Alat Ukur Untuk Menjamin Kualitas Lulusan	51

DAFTAR GAMBAR

NO	JUDUL	HALAMAN
1.	Proses Bisnis Jasa Pelayanan Pendidikan Sumber Daya Manusia di Bidang Manajemen Sumber Daya Lahan.....	3
2.	Arah Kebijakan Mutu Jurusan Tanah FPUB	9
3.	Struktur Organisasi Jurusan Tanah FPUB.....	17
4.	Ilustrasi Motto di Jurusan Tanah FPUB.....	25
5.	Struktur Fungsional Penjaminan Mutu Universitas Brawijaya	26
6.	Struktur Organisasi UJM Jurusan Tanah FPUB.....	27
7.	Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal Jurusan Tanah FPUB	27
8.	Sistem penjaminan mutu secara Internal dan Eksternal di Jurusan Tanah FPUB	32
9.	Model Sistem Penjaminan Mutu Internal UB.....	35

DAFTAR LAMPIRAN

NO	JUDUL	HALAMAN
1.	<i>Cross References</i> Antara Dokumen Audit Internal Mutu (AIM) UKPA Siklus 8, Fakultas Pertanian Dengan ISO 9001: 2008 <i>Required Documentation</i>	56
2.	Spesifikasi Jurusan Tanah FPUB.....	57
3.	Kompetensi Lulusan Jurusan Tanah FPUB	60
4.	Daftar Kompetensi Dosen Yang Dibutuhkan Jurusan Tanah FPUB.....	66
5.	Sarana Laboratorium Jurusan Tanah FPUB	67
6.	Data Prasarana Yang Dipergunakan Dalam Proses Belajar Mengajar	72
7.	Data Ruang Kerja Dosen Tetap Sesuai Bidang Keahliannya	73
8.	Data Prasarana Lain Yang Menunjang	74
9.	Evaluasi Sinkronisasi Renstra Jurusan Tanah FPUB 2009-2013 dan Renstra FPUB 2007-2011	75
10.	Kode Etik Dosen Sebagai Tenaga Pendidik.....	81
11.	Kode Etik Tenaga Penunjang Akademik.....	83
12.	Gab Analisis Sumberdaya Tenaga Kependidikan Jurusan Tanah FPUB	85
13.	Daftar Dokumen Pendukung.....	87
14.	Tampilan WEB Jurusan Tanah FPUB	89
15.	Tampilan SIM Akademik dan Laboratorium Jurusan Tanah FPUB.....	90
16.	Form quisioner (PBM, Kepuasan Layanan, Kepuasan Laboratorium).....	91

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.

Manual mutu Jurusan Tanah Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya (FPUB) disusun untuk mengendalikan pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu dan berstandar Internasional, memenuhi Peraturan Pemerintah Indonesia dan persyaratan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008, serta IWA 2:2007. Manual mutu ini menjelaskan keterkaitan antara struktur organisasi, kebijakan mutu, sasaran mutu penyelenggaraan pendidikan, dan sistem penjaminan mutu secara internal di Jurusan Tanah FPUB.

Pada tahun 2006-2009, Jurusan Tanah FPUB menggunakan Sistem Penjaminan Mutu (SPM) secara internal dengan nama Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA) dengan 10 standar mutu akademik dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Mulai tahun 2010, sistem penjaminan mutu di Jurusan Tanah FPUB menggunakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan menggunakan 7 standar mutu akademik dan non akademik, dan 7 standar mutu perguruan tinggi berkelas dunia sesuai penjaminan mutu yang dicanangkan oleh Pusat Jaminan Mutu (PJM) di tingkat universitas dan Gugus Jaminan Mutu (GJM) di tingkat fakultas.

Penjaminan mutu pendidikan yang dilakukan di Jurusan Tanah FPUB merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban kepada *stakeholder* (pengguna) untuk mengembangkan mutu pendidikan di Jurusan Tanah FPUB secara berkelanjutan. Diharapkan, mutu penyelenggaraan pendidikan Jurusan Tanah FPUB diakui, baik secara internal di UB maupun secara eksternal oleh Badan Akreditasi Perguruan Tinggi (BAN-PT).

Implementasi SPMI di Jurusan Tanah FPUB dilakukan dengan memastikan bahwa budaya mutu dipahami oleh semua unit kerja yang ada di jurusan dan dikendalikan oleh Ketua Jurusan. Sehubungan dengan itu maka Jurusan Tanah FPUB menyusun dokumen SPMI sebagai berikut:

- Dokumen induk yang menjadi rujukan pengembangan sistem, yaitu: Visi, Misi, dan Tujuan (kode: 0040201000), Rencana Strategis (kode: 0040202000), Program Kerja (kode: 0040203000), dan Pedoman Pendidikan (kode: 0040004000).
- Dokumen mutu, yaitu: Manual Mutu Jurusan Tanah FPUB (kode: 0040205000), Standar Mutu UB (kode: 0000006000), Manual Prosedur (kode: 0040206000), Instruksi Kerja (kode: 0040207000), Dokumen Pendukung (kode: 0040208000), dan Borang-Borang (kode: 040209000).

1.2. Ruang Lingkup

Manual mutu merupakan dokumen yang menjadi panduan implementasi manajemen mutu dalam melaksanakan tugas tridarma perguruan tinggi di Jurusan Tanah FPUB yang telah dipersyaratkan dalam sistem manajemen mutu. Implementasi manajemen mutu dikendalikan dalam bentuk data-data yang dapat dipantau, dievaluasi, dan dianalisis, sehingga dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam upaya untuk meningkatkan kinerja jurusan. Hasil pemantauan, evaluasi, dan analisis selanjutnya dilaporkan kepada Dekan FPUB.

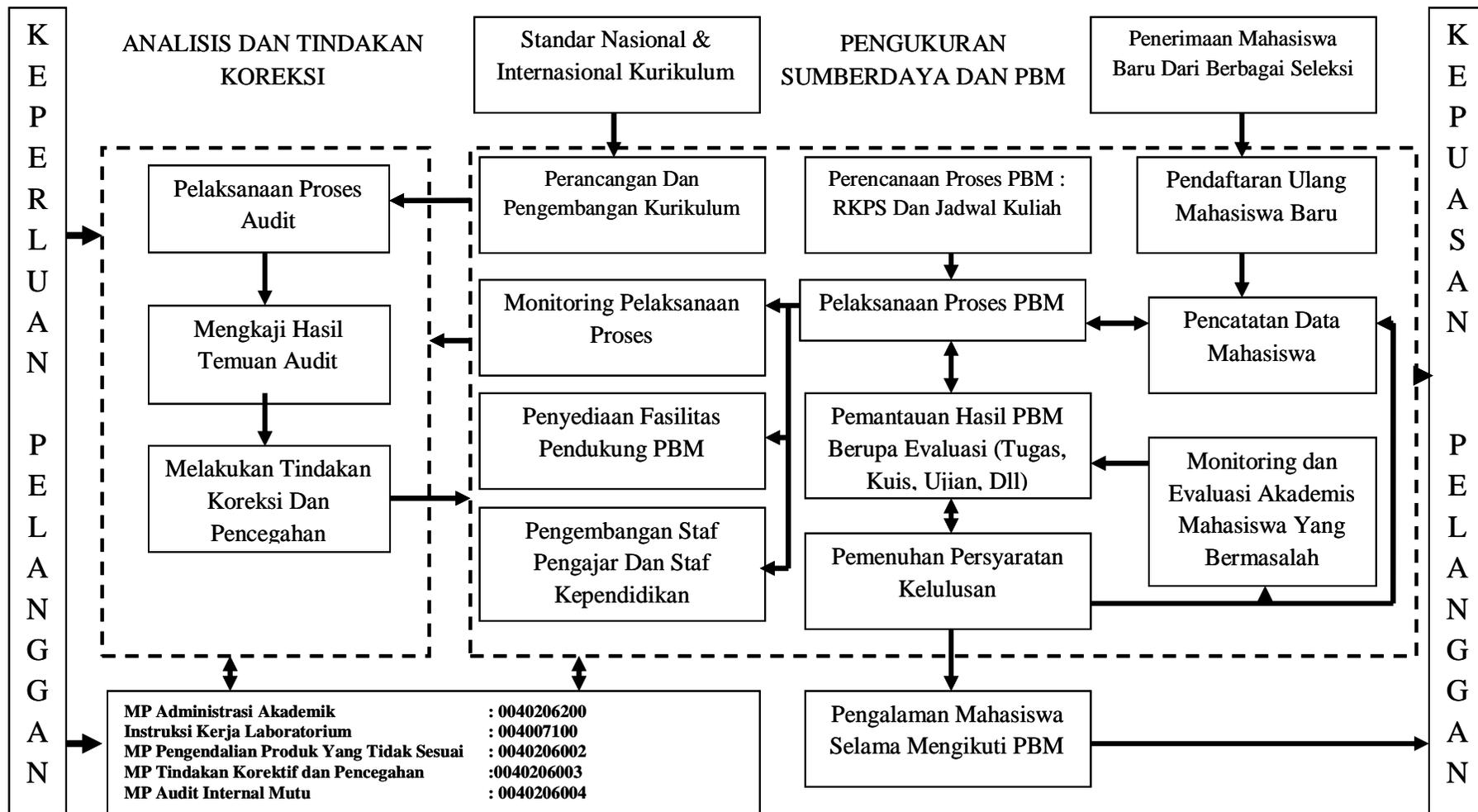
Ruang lingkup sistem manajemen mutu di Jurusan Tanah FPUB adalah melaksanakan pendidikan tinggi untuk program sarjana (S1) dan pascasarjana (S2 dan S3) dan yang mencakup pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, yaitu penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Ilmu Manajemen Sumber Daya Lahan atau Ilmu Tanah.

1.3. Tujuan Manual Mutu

- a. Menggariskan proses bisnis yang utama terkait dalam penyediaan jasa layanan pendidikan sumber daya manusia di bidang pengelolaan sumber daya lahan (tanah).
- b. Menjelaskan hubungan antara berbagai aktivitas yang terkait dalam proses bisnis.
- c. Menjelaskan hubungan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan persyaratan ISO 9001:2008.
- d. Mencerminkan komitmen Jurusan Tanah FPUB dalam peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam bentuk tertulis, sehingga dapat dipahami oleh semua pihak yang terlibat dalam proses penyediaan sumber daya manusia di bidang pengelolaan sumber daya lahan (tanah).

1.4. Lingkup Proses Bisnis, Produk, dan Pelanggan

Proses utama yang dikelola oleh Jurusan Tanah FPUB adalah pengelolaan layanan yang terkait dengan kegiatan tridharma perguruan tinggi di bidang manajemen sumberdaya lahan atau tanah (Gambar 1).



Gambar 1. Proses Bisnis Jasa Pelayanan Pendidikan Sumber Daya Manusia di Bidang Manajemen Sumber Daya Lahan.

Proses bisnis dilakukan untuk mendapatkan keluaran (produk) yang dibutuhkan dan dapat dimanfaatkan oleh pelanggan secara maksimal. Upaya yang dilakukan di Jurusan Tanah FPUB untuk mencapai tujuan proses bisnis, maka ditetapkan juga persyaratan untuk produk yang dihasilkan. Proses bisnis, produk, dan pelanggan diuraikan lebih lanjut di bawah ini.

1.4.1. Proses Bisnis

Proses bisnis yang dikelola di Jurusan Tanah FPUB terdiri dari 5 (lima) proses utama, yaitu:

1. Proses pengembangan dan pelaksanaan pendidikan tinggi untuk program Sarjana (S1) dan Pascasarjana (S2 dan S3) di bidang pertanian, khususnya manajemen sumber daya lahan,
2. Proses penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pertanian, khususnya manajemen sumber daya lahan,
3. Proses pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan usaha yang berorientasi pada peningkatan pelayanan masyarakat di bidang pertanian, khususnya manajemen sumber daya lahan,
4. Proses pembinaan dan kerjasama sivitas akademika, alumni, dan hubungan dengan lingkungan (*stakeholder*),
5. Proses manajerial, pemantauan, dan evaluasi kinerja.

Selain proses bisnis, terdapat 3 (tiga) komponen pendukung yang berperan dalam mengatur, menjalankan, dan mengendalikan proses bisnis, untuk mendukung tercapainya tujuan. Tiga komponen pendukung yang dimaksud adalah:

1. Administrasi,
2. Sumber Daya Manusia (SDM),
3. Sarana dan prasarana.

1.4.2. Produk

Keluaran dari proses bisnis yang dihasilkan di Jurusan Tanah FPUB adalah produk di bawah ini dengan persyaratan yang ditetapkan sebagai berikut:

1. Sarjana pertanian (S1) minat Manajemen Sumber Daya Lahan (MSDL) yang mempunyai keahlian di bidang ilmu tanah dengan IPK >2,75, TOEFL skor > 400 atau TOEIC skor > 500, dan mempunyai kemampuan aplikasi software komputer minimal 2 paket.
2. Karya ilmiah, yaitu terdiri dari karya ilmiah yang tidak dipublikasikan dan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal jurusan, nasional, dan internasional.
3. Jasa penelitian berupa paket teknologi yang SEPADAN atau layak mendapat Paten/HAKI. Selain itu di Jurusan Tanah FPUB juga mempunyai Unit Pengelolaan Teknis (UPT) kompos yang menghasilkan produk pertanian ramah lingkungan (kompos).
4. Penyelenggaraan kegiatan ilmiah, yang meliputi: seminar, lokakarya, simposium, kongres.
5. Layanan ilmiah (*scientific service*) yang dilakukan disesuaikan dengan keahlian dosen dan fasilitas laboratorium (Fisika, Kimia,

Biologi, dan PSISDL). Pelayanan jasa dilakukan secara langsung dan tidak langsung berupa: pelatihan, konsultasi, magang kerja, studi banding, dan menjadi pembicara dalam kegiatan HITI atau kongres lainnya baik nasional maupun internasional.

6. Layanan administrasi yang berupa rekaman proses belajar mengajar dan layanan jasa yang terdokumentasi sesuai dengan aturan kearsipan yang mampu ditunjukkan pada waktu audit internal (AIM) dan eksternal (ISO 9001:2008), atau sebagai bahan pertimbangan bagi atasan langsung pimpinan unit kerja dalam mengambil kebijakan.

1.4.3. Pelanggan

Pelanggan dari proses bisnis dan produk yang dihasilkan di Jurusan Tanah FPUB sangat beragam, yaitu: terdiri dari mahasiswa, instansi pemerintah dan swasta, perguruan tinggi dan peneliti lain, masyarakat umum, alumni, atasan langsung pimpinan unit kerja.

1. Mahasiswa, yang dimaksud adalah mahasiswa yang memiliki persyaratan dengan *passing grid* dan persyaratan administrasi yang lain mengikuti buku panduan UB (persyaratan seleksi masuk PT seperti yang tercantum dalam SELMA-UB yang diunggah dalam <http://selma.ub.ac.id>), tentang persyaratan pelaksanaan pendidikan mengikuti buku panduan Fakultas Pertanian (Manual Mutu FPUB dengan kode: 0040005000, 1.4. lingkup proses utama dan pelanggan), sedang persyaratan masuk ke MSDL mengikuti buku Standar Jurusan Tanah.

Kriteria pelanggan untuk mahasiswa dibagi menjadi dua, yaitu: untuk mahasiswa S1 dan mahasiswa pascasarjana (S2 dan S3). Pelanggan mahasiswa adalah mahasiswa yang telah lolos seleksi masuk perguruan tinggi dan tercatat sebagai mahasiswa aktif dengan melakukan registrasi administratif dan akademik pada tahun akademik berlangsung. Persyaratan Seleksi Masuk (SELMA) UB tercantum dalam web <http://selma.ub.ac.id/> , dimana ada dua kategori utama, yaitu: jalur nasional dan jalur mandiri. Jalur nasional dibagi empat yaitu: (1) SNMPTN jalur undangan, (2) PSB non akademik, (3) SNMPTN jalur ujian tulis, dan (4) Beasiswa bidik misi. Jalur mandiri dibagi empat, yaitu: (1) SPKIns, (2) SPKD, (3) SPMK, dan (4) Seleksi Alih Program. Kewajiban dan aturan sebagai mahasiswa aktif secara detail tercantum dalam buku pedoman pendidikan akademik dan non-akademik, serta manual prosedur yang terkait. Sedangkan persyaratan masuk mahasiswa pascasarjana (S2 dan S3) ditetapkan dalam buku panduan pascasarjana. Persyaratan pelanggan mahasiswa adalah tercapainya kompetensi utama dan pendukung yang sudah dirancang dalam kurikulum berbasis kompetensi, sehingga setelah lulus dapat menjalankan fungsinya sesuai spesifikasi profil lulusan (tercantum dalam buku pedoman pendidikan tahun akademik 2008/2009 sampai dengan 2010/2011).

2. Perguruan tinggi lain, Institusi terkait, dan Peneliti lain yang berkepentingan dengan proses penelitian dan pengabdian

- masyarakat. Persyaratan pelanggan yang harus disampaikan meliputi: pengajuan proposal untuk penelitian atau mengikuti seminar baik internasional maupun nasional, topiknya dalam lingkup payung penelitian Universitas/Fakultas/Jurusan. Pengajuan dana penelitian disesuaikan dengan ketentuan Universitas.
3. Masyarakat umum, terkait dengan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat untuk membantu analisis yang dapat dilakukan di laboratorium kimia tanah, fisika tanah, biologi tanah, serta pedologi dan system informasi sumberdaya lahan.
 4. Swasta, baik perusahaan skala kecil, menengah, hingga skala besar yang memerlukan keahlian dosen, teknisi, maupun fasilitas laboratorium.
 5. Orang tua, terutama orang tua mahasiswa Jurusan Tanah FPUB yang berhak mendapatkan laporan hasil studi setiap akhir semester dan hasil evaluasi tahunan.
 6. Alumni, alumni Jurusan Tanah FPUB menjadi anggota HITI (Himpunan Ilmu Tanah Indonesia) dan berpartisipasi dalam seminar yang diadakan HITI setiap tahun. Alumni Jurusan Tanah FPUB tercatat dalam dokumen Himpunan Mahasiswa Ilmu Tanah (HMIT).
 7. *Stakeholder*, pengguna lulusan menghendaki lulusan yang mempunyai kompetensi : IP >2.75, TOEFL >450, dan TOEIC > 500 atau indikator lain sesuai dengan bidang yang terkait dan mempunyai keahlian tambahan di bidang Manajemen Sumber Daya Lahan.
 8. Atasan langsung pimpinan unit kerja yang tercantum dalam struktur organisasi Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya, terkait dengan proses manajerial, pemantauan, dan evaluasi kinerja persyaratan yang harus dipenuhi:
 - a. Rekaman yang terkait PBM yang terdokumentasi dengan baik dan adanya pemantauan terhadap pelaksanaan tugas akhir mahasiswa (ST no. 27/UN10.4/T/ST/2012)
 - b. Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang PBM (sesuai dengan MM no. 7.4 tentang pembelian)
 - c. Evaluasi kinerja dosen dan evaluasi kinerja karyawan dilakukan setiap tahun sesuai aturan-aturan EKD.
 9. Instansi Pemerintah dan Swasta

Pelanggan tersebut di atas, didasarkan pada tingkat kepentingan bersama antara para pihak dan Jurusan Tanah FPUB dengan syarat:

- Datang langsung ke Jurusan Tanah FPUB dan mengisi buku tamu, atau
- Mengirim surat baik hard copy langsung dikirimkan ke Jurusan Tanah FPUB atau Fax: 0341- 560011 atau melalui e-mail: soilub@ub.ac.id , yang berbentuk:
 1. Memorandum of Understanding (MoU),
 2. Kontrak kerja.

Sehubungan dengan ditetapkannya persyaratan proses bisnis, produk dan pelanggan yang lakukan di Jurusan Tanah FPUB, maka lebih lanjut dapat

dilihat pada Tabel 1 mengenai hubungan proses bisnis, produk, dan pelanggan di Jurusan Tanah FPUB sebagai berikut:

Tabel 1. Hubungan antara Proses Bisnis, Produk dan Pelanggan di Jurusan Tanah FPUB

No	Proses Bisnis	Produk	Pelanggan
1)	Pengembangan dan pelaksanaan pendidikan tinggi	<ul style="list-style-type: none"> - Sarjana (S1, S2, S3) - Karya ilmiah yang tidak dipublikasikan (skripsi, thesis, disertasi) - Karya ilmiah berupa jurnal yang diterbitkan dalam Jurnal Jurusan (S1), Jurnal Nasional (S2) dan Jurnal Internasional (S3) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa.
2)	Proses Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> - Karya ilmiah yang tidak dipublikasikan (Laporan hasil penelitian) - Karya ilmiah yang dipublikasikan (artikel ilmiah, jurnal, buku, paten) - Paket teknologi, - Layanan Ilmiah (<i>Scientific Service</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa - Instansi swasta - Instansi pemerintah - Peneliti lain.
3)	Proses pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan usaha	<ul style="list-style-type: none"> - Layanan jasa: pelatihan, konsultasi, magang, studi banding - Sarana produksi dan hasil pertanian ramah lingkungan - Kemitraan 	<ul style="list-style-type: none"> - Masyarakat umum, - Instansi pemerintah - Instansi swasta.
4)	Proses pembinaan dan kerjasama sivitas akademika, alumni, dan hubungan dengan lingkungan (<i>stakeholder</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Jasa penelitian dan penyelenggaraan kegiatan ilmiah: seminar, lokakarya, simposium, kongres - Peran serta dalam kegiatan ilmiah: seminar, lokakarya, simposium, kongres 	<ul style="list-style-type: none"> - Alumni - Perguruan tinggi lain - Peneliti lain - Pengguna lulusan JT-FPUB (instansi pemerintah dan swasta).
5)	Proses manajerial, pemantauan, dan evaluasi kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan evaluasi diri tahunan terhadap pencapaian renstra - Laporan Evaluasi Kinerja Dosen (EKD) - Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil oleh atasan - Laporan kinerja oleh IRJEN dan BPPK - Laporan keuangan oleh akuntan publik 	<ul style="list-style-type: none"> - Atasan langsung - Pimpinan unit kerja

2. LANDASAN DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN MUTU

2.1. Kebijakan Mutu

Universitas Brawijaya sebagai universitas terkemuka di Indonesia, telah menetapkan kebijakan untuk menjadi *entrepreneurial university* bertaraf internasional. Sehubungan dengan visi UB yaitu "Menjadi universitas unggul yang berstandar internasional dan mampu berperan aktif dalam pembangunan bangsa melalui proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat", maka Jurusan Tanah FPUB harus menyelaraskan visi UB tersebut ke dalam visi Jurusan Tanah FPUB.

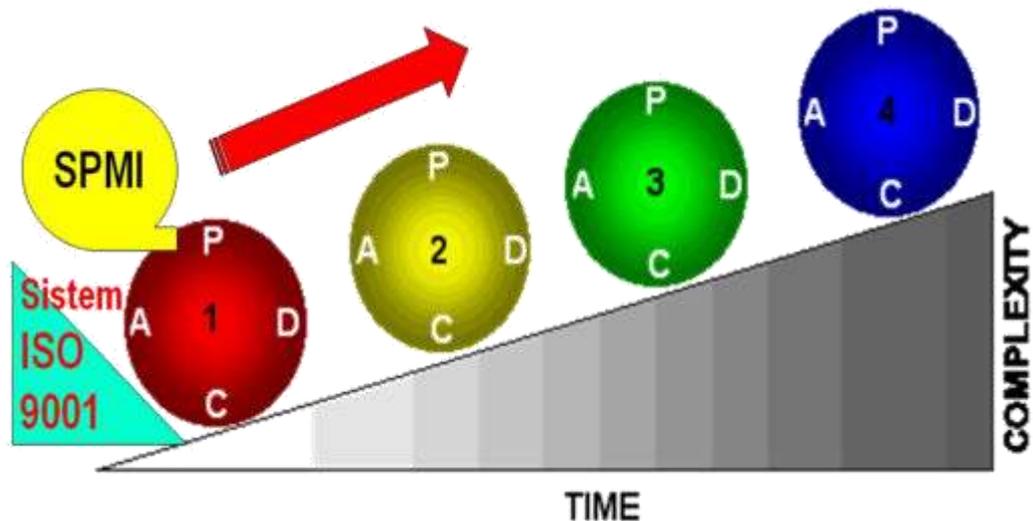
Jurusan Tanah FPUB sebagai unit kerja pelaksana akademik UB telah mengambil keputusan untuk mengembangkan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sebagian besar mengadopsi Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2008. Sistem yang dipakai diselaraskan dengan sistem yang telah ditetapkan oleh universitas. Selain itu Jurusan Tanah FPUB bertekad untuk menerapkan SPMI guna memberikan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk memuaskan pelanggan utama (mahasiswa, masyarakat, instansi terkait, dan lain-lain sebagai pengguna), memelihara kepercayaan dan kepuasan pelanggan melalui pengembangan bertahap serta peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Secara umum sasaran mutu Jurusan Tanah FPUB adalah:

1. Mempertahankan semua aspek mutu pada setiap proses dan kegiatan,
2. Menghasilkan produk dan layanan dengan mutu yang baik.

Selaras dengan sasaran di atas, Jurusan Tanah FPUB bertekad:

- a. Mengembangkan SPMI yang terintegrasi dengan SMM ISO 9001:2008 di bidang akademik dengan dukungan dari seluruh personil organisasi, dengan pola kebersamaan yang saling asah dan asuh serta didasari oleh nilai-nilai dasar akhlak mulia yaitu: amanah, ibadah, kredibel, dan akuntabel.
- b. Bersikap tanggap terhadap perubahan dalam sistem penyelenggaraan kegiatan akademik pendidikan tinggi dengan tetap mempertahankan konsistensi mutu produk dan layanan melalui SMM.
- c. Manajemen, semua anggota dan staf administratif Jurusan Tanah FPUB sepakat untuk memenuhi standar mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing sebagai kontribusi untuk mendukung hubungan kerja yang sehat.
- d. Meningkatkan sumber daya manusia melalui program pelatihan bagi manajemen, semua tenaga administrasi dan kependidikan, dan personil pendukung keseluruhan proses, sehingga setiap pihak dapat melakukan tugas dengan pengetahuan dan ketrampilan yang memadai.
- e. Mengkaji efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi, sehingga Jurusan Tanah FPUB dapat mendukung peningkatan pencapaian sasaran mutu UB.



Gambar 2. Arah Kebijakan Mutu Jurusan Tanah FPUB

2.2. Landasan Kebijakan Manajemen Mutu

1.	Dokumen Rencana Strategis Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya.	(DOK-UJM/002/JTFPUB)
2.	Visi, Misi, Tujuan Universitas Brawijaya	(DOK-UJM/014/JTFPUB)
3.	Dokumen Rencana Strategis Universitas Brawijaya 2012-2017 (kode: 0000104000)	(DOK-UJM/015/JTFPUB)
4.	Statuta Universitas Brawijaya, 2012 (kode: 0000102000)	(DOK-UJM/018/JTFPUB)
5.	Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya, 2012 (kode: 0000103000)	(DOK-UJM/020/JTFPUB)
6.	Kode Etik Dosen dan Tenaga Penunjang Kependidikan	(DOK-UJM/021/JTFPUB)
7.	Akreditasi Program Studi Sarjana, Magister, dan Doktor oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, 2009.	(DOK-UJM/022/JTFPUB)
8.	Undang-undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional.	(DOK-UJM/023/JTFPUB)
9.	Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.	(DOK-UJM/024/JTFPUB)
10.	Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.	(DOK-UJM/025/JTFPUB)
11.	Peraturan Pemerintah RI No. 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan	(DOK-UJM/026/JTFPUB)
12.	Pedoman Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Tahun 2003	(DOK-UJM/027/JTFPUB)
13.	Persyaratan SMM ISO 9001:2008.	(DOK-UJM/028/JTFPUB)
14.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	(DOK-UJM/030/JTFPUB)

15.	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi, No.7 Tahun 2010, tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik.	(DOK-UJM/031/JTFPUB)
16.	Dokumen Standar Pelayanan Prima Universitas Brawijaya (kode : 0000004002)	(DOK-UJM/033/JTFPUB)
17.	Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, No.: KEP/25/M.PAN/2/2004, tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah.	(DOK-UJM/035/JTFPUB)
18.	Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/Pusat Pengelolaan Informasi, Dokumen, dan Keluhan	(DOK-UJM/037/JTFPUB)
19.	1st Surveillen Report For University of Brawijaya	DOK-UJM/038/JTFPUB
20.	Undang-undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional	DOK-UJM/039/JTFPUB
21.	Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor LT.10.1/22/36/1999 Tentang Jadwal Retensi Arsip.	(DOK-UJM/041/JTFPUB)
22.	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 16 Tahun 2012 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	(DOK-UJM/042/JTFPUB)
23.	Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi oleh Badan Akreditasi Nasional, 2008.	(DOK-UJM/ /JTFPUB)
24.	Badan Layanan Umum Universitas Brawijaya, 2009	(DOK-UJM/ /JTFPUB)
25.	Persyaratan SMM untuk layanan pendidikan IWA2:2007.	(DOK-UJM/ /JTFPUB)
26.	Standar mutu <i>World Class University</i> (WCU QS Asia) 2009	(DOK-UJM/ /JTFPUB)
27.	Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Intern Universitas Brawijaya.	(DOK-UJM/ /JTFPUB)
28.	Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Fakultas Pertanian.	(DOK-UJM/ /JTFPUB)
29.	Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Jurusan Tanah Fakultas Pertanian.	(DOK-UJM/ /JTFPUB)

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuan dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan pelanggan (*stakeholder*), baik yang tersurat (dinyatakan dalam kontrak), maupun yang tersirat.
- b. Sistem Penjaminan Mutu (SPM) adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan Jurusan atau Program Studi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
- c. Manual Mutu (MM) adalah dokumen yang menentukan sistem manajemen mutu dari organisasi atau pedoman mendokumentasikan sistem mutu organisasi Jurusan Tanah untuk menunjukkan kemampuan organisasi dalam menghasilkan produk secara konsisten sesuai dengan persyaratan pelayanan dan peraturan yang berlaku.
- d. Pelanggan yang dimaksud adalah perorangan atau badan yang ikut menerima atau menggunakan layanan pendidikan. Pelanggan Jurusan Tanah dapat dibagi menjadi tiga bagian, yaitu: mahasiswa atau peserta pelatihan sebagai pelanggan utama, orang tua mahasiswa atau lembaga yang mengirim peserta pelatihan, dan pengguna lulusan.
- e. Lembaga Pendukung adalah lembaga selain jurusan atau program studi yang mendukung terselenggaranya layanan pendidikan atau pelatihan.
- f. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya.
- g. Borang adalah alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja jurusan atau program studi dalam rangka pengendalian mutu, dimana didalamnya terdapat seperangkat pertanyaan yang sebagian berupa pertanyaan tertutup, sebagian berupa pertanyaan terbuka yang dapat dijawab dengan menuliskan jawaban pada tempat yang telah disediakan dalam borang, dan sebagian memerlukan lembaran tersendiri.
- h. Rekaman adalah dokumen yang menyatakan hasil yang dicapai atau yang memberikan bukti tentang kegiatan yang dilakukan.
- i. Produk yang dihasilkan organisasi pendidikan ialah layanan pendidikan dimana dalam prosesnya terjadi peningkatan nilai.
- j. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) adalah sebuah badan yang dibentuk oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun 1994 melalui Kepmen. Dikbud No. 187/U/1994, tanggal 7 Agustus 1994. BAN PT bertugas melaksanakan akreditasi program studi dan atau institusi perguruan tinggi di Indonesia secara handal, akuntabel, dan bertanggungjawab.
- k. Akreditasi adalah proses evaluasi dan penilaian mutu institusi atau program studi yang dilakukan oleh suatu tim pakar sejawat (tim asesor) berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan, atas pengarahannya suatu badan atau lembaga akreditasi mandiri di luar institusi atau program studi yang bersangkutan.
- l. Unit Kerja Penyelenggara Pendidikan adalah fakultas dan jurusan atau lembaga selain fakultas dan jurusan yang menyelenggarakan layanan pendidikan atau pelatihan.

- m. Universitas adalah Universitas Brawijaya yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi dalam sejumlah ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
- n. Rektor adalah Rektor Universitas Brawijaya.
- o. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas di Universitas Brawijaya.
- p. Senat Universitas adalah Senat Universitas Brawijaya.
- q. Statuta adalah Statuta Universitas Brawijaya.
- r. Fakultas Pertanian adalah himpunan sumber daya pendukung, dikelompokkan menurut jurusan yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi budidaya pertanian dan sumber daya alam.
- s. Dekan adalah Dekan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya.
- t. Senat Fakultas Pertanian adalah Senat Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya.
- u. Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian dan sumber daya alam.
- v. Organisasi dan Tata Kerja adalah organisasi dan tata kerja Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya yang merupakan jabaran Statuta Universitas ke dalam rincian hubungan tentang fungsi dan tugas organisasi di semua struktur organisasi universitas yang ditetapkan oleh Senat Fakultas.
- w. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan Universitas Brawijaya dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- x. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidikan tetap di Universitas Brawijaya.
- y. Baku Mutu adalah seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran, serta manfaat pendidikan.
- z. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian. Program Studi ini mengelola kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

- aa. Hubungan Hirarki adalah hubungan yang didasarkan pada struktur organisasi yang ada.
- bb. Hubungan Fungsional adalah hubungan yang didasarkan fungsi yang sejenis.
- cc. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- dd. Standar Pelayanan Minimal adalah kriteria minimal berupa nilai kumulatif pemenuhan standar nasional pendidikan yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan.
- ee. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
- ff. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi.
- gg. Mahasiswa Program Reguler adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam), dan di seluruh kampus.
- hh. Mahasiswa Program Non-reguler adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.
- ii. Mahasiswa Transfer adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam perguruan tinggi maupun luar perguruan tinggi.
- jj. Sivitas Akademika adalah komunitas dosen dan mahasiswa pada perguruan tinggi.
- kk. Pendidikan Berbasis Keunggulan Lokal adalah pendidikan yang diselenggarakan setelah memenuhi standar nasional pendidikan yang diperkaya dengan keunggulan kompetitif dan atau komparatif daerah.
- ll. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan atau sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- mm. Pendidikan Jarak Jauh adalah pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi, dan media lain.
- nn. Organisasi Profesi adalah kumpulan anggota masyarakat yang memiliki keahlian tertentu yang berbadan hukum dan bersifat non komersial.
- oo. Pendidikan Bertaraf Internasional adalah pendidikan yang diselenggarakan setelah memenuhi standar nasional pendidikan dan diperkaya dengan standar pendidikan negara maju.

4. SISTEM MANAJEMEN MUTU

4.1. Sekilas Tentang Jurusan Tanah FPUB

Jurusan Tanah FPUB merupakan salah satu dari 4 Jurusan yang ada di Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya. Berdiri sejak tahun 1974 dan secara resmi ditetapkan oleh Dirjen DIKTI pada tanggal 24 September 1984. Cikal bakal Jurusan Tanah adalah Departemen Tanah dan Pemupukan yang ditetapkan bersamaan dengan dimekarkannya departemen di Fakultas Pertanian UB, yaitu dari 2 departemen, yaitu (Sosial Ekonomi Pertanian dan Teknik Pertanian) menjadi 4 departemen, yaitu (Tanah dan Pemupukan, Agronomi, Proteksi Tanaman dan Sosial Ekonomi Pertanian) dengan SK Dekan Fakultas Pertanian.

Pada tahun 2011 Jurusan Tanah FPUB mengelola pendidikan melalui 2 jalur, yaitu: jalur pertama adalah mahasiswa sampai dengan angkatan 2007 melalui jalur seleksi UMPTN langsung masuk PS. Ilmu Tanah (PSIT), jalur kedua adalah PS. Agroekoteknologi yang mengambil minat Manajemen Sumberdaya Lahan. Jalur pertama, dihentikan pada tahun 2008 dengan adanya merger 7 program studi (PS. Ilmu Tanah, PS. Hama dan Penyakit Tumbuhan, PS. Agronomi, PS. Pemuliaan Tanaman, PS. Hortikultura, PS. Agribisnis, PS. Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian) di Fakultas Pertanian menjadi 2 program studi (PS. Agroekoteknologi dan PS. Agribisnis).

Mahasiswa yang diterima di PSIT hingga Tahun Ajaran (TA) 2007/2008 mempunyai jumlah yang cukup bervariasi, dimana sebelum kurikulum 1994 diberlakukan jumlah mahasiswa yang diterima antara 20-30 mahasiswa. Pada saat itu mahasiswa masuk PSIT pada semester V setelah melalui seleksi terlebih dahulu. Kemudian sejak kurikulum nasional diberlakukan, pada tahun pertama (angkatan pertama) diterima 20 orang dan ditingkatkan menjadi 40 orang. Daya tampung PSIT sejak tahun ajaran 1998/1999 telah ditentukan oleh DIKTI sejumlah 80 orang dengan rincian 65 orang melalui jalur UMPTN dan 15 orang melalui jalur PSB. Mulai tahun ajaran 2003/2004 hanya menerima sekitar 60 mahasiswa. Terhitung hingga bulan Oktober 2012, mahasiswa PS. Ilmu Tanah masih tersisa 5 orang, yang masih dalam proses menyelesaikan skripsi. Sejak didirikan, hampir 30 tahun yang lalu sampai dengan akhir semester ganjil TA 2012/2013, PSIT FPUB telah menghasilkan 1050 lulusan dan yang mengisi lapangan kerja baik di sektor pertanian maupun penunjangnya.

Sedangkan mahasiswa PS. Agroekoteknologi minat Manajemen Sumber daya Lahan dikelola oleh Jurusan Tanah mulai semester 5. Pada awal TA 2010/2011 berjumlah 48 mahasiswa, TA 2011/2012 berjumlah 72 mahasiswa, dan TA 2012/2013 berjumlah 124 mahasiswa. Mahasiswa ini masuk melalui SMPTN memilih PS. Agroekoteknologi. Jumlah mahasiswa yang diterima tersebut merupakan kuota yang telah ditetapkan oleh Fakultas Pertanian. Mahasiswa yang masuk Minat Manajemen Sumber Daya Lahan mempunyai kualitas yang cukup baik, karena 11% memiliki IP > 3.5, 54% memiliki IP 3.00-3.5, 30% memiliki IP 2.75-3.00, dan hanya 5% yang memiliki IP 2.5-2.75.

Dosen yang ada di Jurusan Tanah FPUB sangat memadai, baik kualitas maupun kuantitas karena dosen yang bergelar Profesor ada 8 orang. Jumlah total dosen PNS adalah 23 orang, dimana 14 bergelar doktor (8 diantaranya dengan jabatan Profesor), 9 bergelar master (4 diantaranya sedang studi lanjut). Selain itu juga ada 5 orang dosen Non PNS, 1 bergelar Master (S2), 2 sedang studi lanjut S2, dan 1 bergelar sarjana pertanian (S1).

Dalam pelaksanaan proses bisnis, Jurusan Tanah FPUB juga didukung oleh tenaga penunjang akademik yang terdiri dari 5 orang tenaga administrasi, 1 orang laboran Biologi Tanah, 1 orang Laboran Fisika Tanah, 2 orang laboran Kimia Tanah dan 1 orang Laboran PSISDL.

Proses belajar dan mengajar dilaksanakan dengan menggunakan fasilitas yang cukup memadai (LCD, Komputer, AC, dan lain-lain) untuk kuliah, tutorial, praktikum, penelitian dan pengabdian masyarakat. Kerjasama dalam bidang pengembangan pendidikan dan penelitian dilakukan dengan berbagai instansi atau lembaga, baik di tingkat nasional, regional, maupun internasional yang hingga saat ini masih terus berlangsung (NUFFIC, IAEA, ACIAR, ICRAF, EU, SEANAFE).

Sejak awal, Jurusan Tanah FPUB berorientasi pada pengelolaan sumber daya lahan dalam mengelola kesuburan tanah (laboratorium kimia tanah), konservasi tanah dan air (laboratorium fisika tanah), keanekaragaman hayati (laboratorium biologi tanah) dan Survei sumber daya lahan (laboratorium pedologi dan sistem informasi sumber daya lahan). Tujuan dari orientasi ini adalah agar lulusan: memiliki pengetahuan tentang pertanian, kepekaan terhadap lingkungan, mampu berlogika dan bernalar dengan baik, mengembangkan diri secara terus menerus, akrab dengan teknologi informasi, berwawasan yang lebih luas, dan memiliki dasar kepribadian profesional. Dengan demikian, lulusan diharapkan bisa bersaing di dunia kerja dan mampu mengembangkan diri sesuai dengan lapangan kerja yang digelutinya.

Sejak Tahun 2004, Jurusan Tanah FPUB telah menerapkan Kurikulum berbasis kompetensi melalui Program Hibah Kompetensi A2 (2004-2006). Dasar utama dari penyusunan kurikulum ini adalah hasil evaluasi diri, standar kurikulum nasional dan internasional, masukan dari *stakeholder*, serta hasil studi pelacakan alumni PSIT. Tahun 2007, melalui Program Hibah Kompetensi Institusi (2007-2009) mulai menerapkan *student centered learning* untuk beberapa mata kuliah pilihan.

Selama dua periode tahun 1998 dan 2004, PSIT sebagai program studi di bawah pengelolaan Jurusan Tanah FPUB mendapatkan akreditasi A. Tahun 2009 akreditasi PSIT telah kadaluwarsa, akreditasi diikutkan dengan program studi yang baru yang pada saat ini sedang dilaksanakan.

4.2. Organisasi Jurusan Tanah FPUB

Organisasi Jurusan Tanah FPUB merujuk pada: organisasi dan tupoksi Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya (kode: 0040003002), dokumen Statuta Universitas Brawijaya (kode: 0000101000), dan Organisasi Tata Kerja (OTK) Universitas Brawijaya paragraf 3 pasal 12 (kode: 0000103000), yang meliputi:

1. *Unsur Pimpinan*, unsur pimpinan Jurusan Tanah FPUB terdiri dari: Ketua dan Sekretaris Jurusan. Pejabat tersebut diangkat oleh Rektor dengan keputusan No.204/SK/2009 tanggal 4 Juni 2009. Merujuk pada OTK UB, maka Ketua dan Sekretaris Jurusan bertanggung jawab kepada Dekan.
2. *Unsur Pemantauan dan Evaluasi*, unsur ini adalah Unit Jaminan Mutu yang berkoordinasi dengan Gugus Jaminan Mutu yang berada di Fakultas. Pembentukan organisasi Unit Jaminan Mutu didasarkan atas keputusan Dekan Fakultas Pertanian no 074/SK/2012 tanggal 16 Mei 2012.
3. *Unsur Pelaksana Akademik*, unsur pelaksana akademik meliputi:
 - a. Laboratorium
 - Laboratorium Kimia Tanah,
 - Laboratorium Biologi Tanah,
 - Laboratorium Fisika Tanah,
 - Laboratorium Pedologi dan Sistem Informasi Sumber Daya Lahan.
 - b. Dosen, yang terbagi dalam kelompok bidang keahlian
 - Kimia dan Kesuburan Tanah yang dipimpin oleh Ketua Laboratorium Kimia Tanah berdasarkan surat keputusan Rektor no 412/SK/2007 tanggal 4 Desember 2007.
 - Biologi Tanah yang dipimpin oleh Ketua Laboratorium Biologi Tanah berdasarkan surat keputusan Rektor no 412/SK/2007 tanggal 4 Desember 2007.
 - Fisika Tanah yang dipimpin oleh Ketua Laboratorium Fisika Tanah berdasarkan surat keputusan Rektor no 024/SK/2010 tanggal 1 Pebruari 2010
 - Pedologi dan Sistem Informasi Sumber daya Lahan yang dipimpin oleh Ketua Laboratorium Pedologi dan Sistem Informasi Sumber daya Lahan berdasarkan surat keputusan Rektor no 023/SK/2010 tanggal 1 Pebruari 2010.
4. *Unsur Pelaksana Administrasi*, Pelaksana administrasi dipimpin oleh Koordinator Administrasi Jurusan. Staf dari Ko. Administrasi adalah tenaga administrasi dan tenaga penunjang pendidikan (laboran dan teknisi). Tugas Koordinator Administrasi Jurusan secara struktural di bawah Kepala Sub Bagian Akademik Fakultas Pertanian, tetapi secara fungsional di bawah Ketua Jurusan Tanah. Penetapan Koordinator Administrasi berdasarkan pada Surat Tugas Dekan Fakultas Pertanian no 2325/H10.4/KP/2010 tanggal 23 Desember 2010.
5. *Unsur Penunjang*, unsur penunjang adalah UPT Kompos

Mengacu pada Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Brawijaya dalam Keputusan Mendikbud RI No. 0197/O/1995 (OTK 1995) dan hasil revisinya (disesuaikan dengan PP No. 60/1999) oleh Senat Universitas Brawijaya (selanjutnya disebut OTK 2006 jo Revisi OTK 1995) serta PP No. 5/1980 tentang Pokok-pokok Organisasi Universitas/Institut Negeri, OTK UB tahun 2012, maka dibuatlah struktur organisasi dan tata hubungan kerja antar lembaga di lingkungan Jurusan Tanah FPUB (Gambar 3).

Upaya untuk melaksanakan penjaminan mutu jurusan-jurusan yang di bawah Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya, maka dibentuk struktur fungsional organisasi penjaminan mutu. Struktur tersebut mencakup

keterkaitan tingkat universitas, fakultas, dan jurusan atau program studi (Gambar 3).



Gambar 3. Struktur Organisasi Jurusan Tanah FPUB.

Tugas pokok dan fungsi serta koordinasi organisasi Fakultas Pertanian UB mengacu pada dokumen statuta (kode: 0000101000) dan organisasi tata kerja badan layanan umum (kode: 0000102000). Selain itu, dokumen tugas pokok dan fungsi lebih detail dapat di lihat pada tugas pokok dan fungsi Fakultas Pertanian UB (kode: 0040003002). Tugas pokok dan fungsi organisasi Jurusan Tanah, dijabarkan dengan rincian sebagai berikut:

Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Jurusan Tanah

1. Jurusan merupakan unit pelaksana akademik di Fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik pada program sarjana dan pascasarjana dan pendidikan profesi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian,
2. Jurusan merupakan unit pelaksana akademik pada Fakultas yang berfungsi mengembangkan ilmu sesuai dengan kekhususan tertentu,
3. Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua dan didampingi seorang Sekretaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan,
4. Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Jurusan atau Bagian adalah 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dengan ketentuan tidak boleh lebih dari dua kali masa jabatan berturut-turut,
5. Jurusan dalam melaksanakan tugasnya membentuk bengkel, laboratorium atau studio, program studi akademik dan profesi, serta bentuk lain yang dianggap perlu untuk menyelenggarakan pendidikan oleh Fakultas,
6. Jurusan melaksanakan dan menjamin baku mutu pendidikan akademik dari program studi yang terkait dengan bidang ilmu yang dikembangkan,
7. Jurusan dipimpin oleh Ketua dan Sekretaris Jurusan, dan
8. Ketua dan Sekretaris Jurusan bertanggung jawab kepada Dekan.

Ketua Jurusan, mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana strategis yang hendak dicapai dalam masa jabatannya,
2. Menyusun dan melaksanakan program kerja dan anggaran tahunan jurusan,
3. Melaksanakan upaya-upaya pembinaan untuk meningkatkan dan mengembangkan mutu dosen dalam proses pembelajaran,
4. Merencanakan daya tampung mahasiswa baru sesuai dan atau dalam kaitannya dengan sumber daya yang dimiliki serta mengupayakan penyediaan sumber daya yang diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik,
5. Menyiapkan evaluasi tahunan mahasiswa,
6. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
7. Melakukan koordinasi dengan Ketua Program Studi dan Ketua Program Pascasarjana tentang penerapan kurikulum dalam perkuliahan di setiap semester,
8. Bekerjasama dengan Ketua Program Studi untuk mempersiapkan kebutuhan administrasi dan sarana-prasarana yang terkait dengan pelaksanaan akademik,
9. Melakukan koordinasi dengan seluruh Kepala Laboratorium dan atau Studio, serta Koordinator Kebun Lapangan untuk menyusun jadwal perkuliahan,
10. Melakukan koordinasi dengan seluruh Kepala Laboratorium dan atau Studio, dan Koordinator Kebun Lapangan untuk menyusun perencanaan dan monitoring serta evaluasi kinerja dosen, staf administrasi, teknisi, dan laboran dalam menjalankan tridarma perguruan tinggi,
11. Melakukan koordinasi dengan seluruh Kepala Laboratorium dan atau studio, Koordinator Kebun Lapangan untuk pengelolaan sarana dan prasarana laboratorium untuk proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat,
12. Mengelola proses pelaksanaan akademik hingga terselenggaranya yudisium sarjana yang terkait dengan bidang ilmu jurusan,
13. Menentukan penasehat akademik, pembimbing magang kerja, dan skripsi,
14. Menyusun evaluasi diri kinerja jurusan dan membuat perencanaan pengembangan jurusan atas dasar evaluasi diri,
15. Melakukan pembinaan terhadap dosen, mahasiswa, tenaga kerja penunjang akademik, dan tenaga administrasi,
16. Berkoordinasi dengan Ketua Jurusan lain di lingkungan Fakultas Pertanian dalam hal *resources sharing* penggunaan sumberdaya manusia, sarana, prasarana, dan unit-unit penyelenggara pendidikan, serta administrasi akademik,
17. Merintis perjanjian atas nama Fakultas di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak lain di dalam dan di luar negeri sesuai peraturan yang berlaku, dilanjutkan kerja sama formal yang ditetapkan oleh Dekan,
18. Menjalankan tugas fungsional yang dikoordinasikan oleh Dekan dibantu oleh Pembantu Dekan bidang akademik (PD I), Pembantu Dekan bidang keuangan dan kepegawaian, serta bidang umum dan

kelengkapan (PD II), dan Pembantu Dekan bidang kemahasiswaan (PD III).

19. Mengesahkan dokumen dan menyetujui dokumen hasil revisi,
20. Melaporkan hasil kerjanya kepada Dekan.

Sekretaris Jurusan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Mengadministrasikan database jurusan, pengarsipan surat keluar masuk, dan berkoodinasi dengan Koordinator Administrasi Jurusan terkait tugas jurusan,
2. Mendukung Sekretaris Program Studi untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan evaluasi PBM,
3. Melakukan inventarisasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat oleh dosen;
4. Melakukan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran setiap semester di jurusan,
5. Menyelenggarakan pengelolaan data bidang akademik dan non akademik di jurusan,
6. Menjalankan fungsi Unit Jaminan Mutu sebagai MR,
7. Menyusun dan menyampaikan laporan bulanan atas nama Ketua Jurusan kepada Dekan,
8. Merencanakan anggaran pendapatan belanja jurusan,
9. Mengurus ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketertiban, dan keamanan jurusan,
10. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja dosen, tenaga penunjang akademik, dan tenaga administrasi di jurusan dan dilaporkan ke Dekan,
11. Menerbitkan dokumen dan mengendalikannya.

Ketua Laboratorium, mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melakukan pengelolaan laboratorium atau studio, melakukan koordinasi, serta memimpin pengembangan ilmu pada bidang kajian tertentu melalui kegiatan penelitian.
2. Mengkoordinir pengembangan ilmu dosen di laboratorium,
3. Menyusun dan mengembangkan struktur kurikulum akademik dan profesi,
4. Memfasilitasi jurusan dalam penggunaan sarana prasarana belajar baik sebagai *host* maupun sebagai wadah penunjang pembelajaran kurikulum berbasis kompetensi,
5. Mengkoordinir dosen anggota di laboratoriumnya untuk melakukan proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat dengan *stakeholders*,
6. Mengkoordinir pembelajaran, penyusunan bahan kajian, dan praktikum mata kuliah yang ada di Program Studi, baik pendidikan S1, S2, dan S3,
7. Memonitor dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran kurikulum berbasis kompetensi,
8. Menyusun kegiatan pengembangan laboratorium melalui penelitian, pelatihan, dan pendidikan berkelanjutan,
9. Memfasilitasi jurusan dengan menunjuk dosen laboratorium atas permintaan jurusan untuk menjadi penanggungjawab mata kuliah dan

atau anggota kelompok pengajar mata kuliah kurikulum berbasis kompetensi,

10. Memfasilitasi jurusan dengan mengkontribusikan bahan kajian atau *course content* mata kuliah yang relevan dengan kompetensi tertentu,
11. Memfasilitasi jurusan untuk menunjuk dosen laboratorium menjadi tim kegiatan penunjang yang dibutuhkan baik di tingkat Jurusan, Fakultas, dan Universitas,
12. Menjalankan tugas fungsional yang dikoordinasikan oleh Dekan dibantu oleh Pembantu Dekan bidang akademik (PD I), Pembantu Dekan bidang keuangan dan Kepegawaian, serta bidang umum dan perlengkapan (PD II), dan Pembantu Dekan bidang kemahasiswaan (PD III),
13. Membuat manual prosedur dan instruksi kerja pengelolaan laboratorium dan pelaksanaan praktikum di lingkungan laboratorium yang terkait,
14. Mendistribusikan dokumen, mengendalikan dokumen, mengganti dokumen lama, merevisi dokumen, memverifikasi dokumen
15. Melaporkan hasil kerja kepada Ketua Jurusan,

Kepala Laboratorium dalam melaksanakan tugasnya melakukan koordinasi dengan:

1. Ketua Program Studi, baik pendidikan S1, S2, dan S3: untuk mempersiapkan perkuliahan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kurikulum,
2. Ketua BPPK dan Ketua Pusat Kajian: untuk perencanaan, perancangan, pelaksanaan dan monitoring, evaluasi penelitian, serta pengabdian masyarakat dan kerjasama.

UPT Kompos, mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melakukan praktikum dan penelitian mahasiswa atau dosen, dengan instansi dalam maupun luar negeri.
2. Tugas utama menghasilkan produk-produk asal sampah yang bermanfaat,
3. Menggali dana bagi pengembangan UPT,
4. Membangun jaringan kerja dan regulasi dengan semua unit kebersihan dan pertamanan di UB dalam rangka membangun budaya tertib dan bersih,
5. Membuat mekanisme proses yang berhubungan dengan produktivitas produksi maupun peran produk,
6. Ikut berperan serta dalam mengatasi masalah sampah di tingkat lokal, regional, maupun nasional,
7. Berperan serta dalam kegiatan mengatasi masalah sampah internasional,
8. Mengadakan pelatihan-pelatihan bagi masyarakat kampus dan atau masyarakat luar,
9. Merancang program kerja untuk keberlanjutan di UPT Kompos,
10. Penghijauan kampus Universitas Brawijaya,

DOSEN, Menjalin kerjasama dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 sks dan paling banyak 16 sks setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan,

2. Mengajar pada jenjang S1 pada jalur pendidikan akademik, wajib dilakukan sebagai bagian dari tugas melakukan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan,
4. Sebagai penunjang tridarma perguruan tinggi dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan peraturan perundang-undangan,
5. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang sebagaimana dimaksud pada butir (3) dan (4) paling sedikit sepadan dengan 3 sks,
6. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (4) sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 sks setiap tahun.

Tugas dosen dalam proses pembelajaran, adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan perencanaan pembelajaran, yang meliputi:
 - a. Merumuskan tujuan instruksional,
 - b. Menyusun bahan kajian,
 - c. Membuat Rencana Kegiatan Pembelajaran Semester (RKPS),
 - d. Menyusun kontrak perkuliahan,
 - e. Menyusun buku ajar.
2. Melaksanakan pembelajaran yang antara lain meliputi: perkuliahan, seminar, diskusi, praktikum, simulasi, dan evaluasi.
 - a. Dalam pelaksanaan pembelajaran memberikan tujuan instruksional, materi, contoh kasus, latihan, tugas, umpan balik tugas, dan pembimbingan,
 - b. Dalam melaksanakan pembelajaran dapat menggunakan berbagai media pembelajaran, antara lain papan tulis, *white board*, *Over Head Projector* (OHP), *Liquid Crystal Display* (LCD), komputer, dan alat peraga lain yang relevan dengan tujuan pembelajaran.
3. Melaksanakan pembelajaran didasarkan pada tahun akademik yang dibagi dalam minimum 2 semester, masing-masing terdiri atas minimum 16 minggu proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah yang diampu,
4. Melaksanakan evaluasi pembelajaran, yang antara lain meliputi:
 - a. Penilaian hasil belajar mahasiswa,
 - b. Pengevaluasian efektifitas proses belajar mengajar.
5. Melaksanakan proses belajar sepanjang hayat untuk memelihara, meningkatkan kualitas keilmuan, dan kepribadian.
6. Melaksanakan fungsi manajemen pendidikan, antara lain meliputi:
 - a. Mengatur alokasi waktu pembelajaran,
 - b. Menegakkan disiplin pembelajaran, dan
 - c. Menginformasikan nilai ujian atau tugas pada mahasiswa.
7. Melaksanakan pembimbingan kepada mahasiswa atas penyelesaian tugas akhir dan tugas-tugas akademik lainnya,
8. Melaksanakan segala proses pembelajaran secara bertanggungjawab dengan mendasarkan pada etika akademik yang berlaku umum,

9. Memberikan keteladanan moral dalam berucap, bersikap, dan berperilaku, baik yang tereksresi pada ungkapan lisan maupun pada tulisan dalam segala aktifitas pembelajaran,
10. Wewenang dosen dalam proses pembelajaran:
 - a. Mengembangkan dan mengimplementasikan metode pembelajaran yang dipertimbangkan efisien dan efektif untuk mencapai tujuan pembelajaran.
 - b. Memanfaatkan fasilitas pembelajaran yang menunjang kelancaran proses pembelajaran.
 - c. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan dalam menentukan kelulusan peserta didik.
11. Dosen dalam menjalankan tugas proses pembelajaran dapat ditetapkan sebagai penanggungjawab mata kuliah atau sebagai anggota kelompok pengajar,
12. Penanggungjawab Mata Kuliah ialah dosen yang ditetapkan Dekan atas usulan Ketua Jurusan untuk mengkoordinasikan sebuah kelompok pengajar dalam perancangan pembelajaran dan evaluasi sebuah mata kuliah kompetensi tertentu. Penanggungjawab mata kuliah bertanggungjawab dan berada di bawah koordinasi Program Studi. Dalam mengelola mata kuliah di bawah koordinasinya, Penanggungjawab mata kuliah bertugas:
 - a. Mengkoordinasikan jadwal, pembelajaran, dan ujian,
 - b. Mengkoordinasikan tugas mengajar dosen dalam kelompok,
 - c. Menetapkan model pembelajaran yang digunakan,
 - d. Menyampaikan hasil belajar mahasiswa kepada jurusan dan atau fakultas
13. Kelompok Pengajar adalah sekelompok dosen yang ditunjuk jurusan dari hasil koordinasi dengan Program Studi dan mewakili laboratorium dalam mengampu mata kuliah kurikulum berbasis kompetensi terkait disiplin ilmu masing-masing,
14. Dosen Koordinator adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan untuk mengatur pelaksanaan kuliah, memberitahu waktu kuliah dosen, dan merumuskan materi ujian.

Tugas dosen dalam proses Penelitian dan Pengembangan Karya Ilmiah, adalah sebagai berikut:

1. Melakukan kegiatan (menghasilkan karya) penelitian,
2. Menerjemahkan atau menyadur buku ilmiah,
3. Mengedit atau menyunting karya ilmiah,
4. Membuat rancangan dan karya teknologi.

Tugas dosen dalam Pengabdian Kepada Masyarakat, adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas sebagai pimpinan dalam lembaga pemerintahan atau pejabat negara, sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya,
2. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat,
3. Memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat,
4. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan,
5. Membuat atau menulis karya pengabdian kepada masyarakat.

Unit Jaminan Mutu, mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan penyusunan baku mutu akademik tingkat jurusan, termasuk penyusunan dokumen: (1) Spesifikasi Program Studi (SP), (2) Kompetensi Lulusan (KL), (3) Manual Prosedur (MP), (4) Instruksi Kerja (IKA) yang sesuai dengan standar akademik, manual mutu akademik, dan manual prosedur di tingkat fakultas,
2. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan jaminan mutu bidang akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), serta menyusun bahan dan masukan terhadap monitoring dan evaluasi tingkat jurusan,
3. Menyusun perbaikan kegiatan akademik di jurusan,
4. Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Ketua Jurusan,
5. Memantau, mengevaluasi, dan melakukan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan audit,
6. Membantu Ketua Jurusan dalam melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan non-akademik internal jurusan,
7. Memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran jurusan,
8. Menangani persoalan yang berkaitan dengan hal-hal yang dapat merugikan jurusan,
9. Membantu menciptakan sistem pengendalian internal yang efektif di jurusan,
10. Melakukan penilaian terhadap sistem pengendalian internal yang berlaku di jurusan,
11. Menyusun dan melaksanakan manual mutu dan instruksi kerja untuk prosedur operasional monitoring dan evaluasi terhadap kinerja jurusan,
12. Menyampaikan laporan tahunan kepada Ketua Jurusan.

Koordinator Administrasi Jurusan, mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Berkoordinasi dengan pimpinan Fakultas (khususnya KTU dan semua Sub. Bagian) di Fakultas dan Jurusan dalam melaksanakan tugas-tugas yang terkait,
2. Berkoordinasi dengan atasan dalam pengevaluasian kinerja karyawan, dan kelancaran administrasi jurusan,
3. Mengadakan koordinasi dengan tenaga administrasi dan tenaga kependidikan (labortan dan teknisi),
4. Memantau pelaksanaan perkuliahan di jurusan,
5. Membantu proses surat-surat dinas yang berkaitan dengan Fakultas,
6. Membantu dan mengarsipkan biodata dosen, karyawan, dan mahasiswa,
7. Membantu pengelolaan evaluasi diri jurusan, UJM, Program Studi, dan evaluasi mahasiswa (batas DO),
8. Mengkoordinasikan proses pelaksanaan Semester Pendek (SP) dan melaporkan nilai SP ke Fakultas,
9. Mengkoordinasikan kelancaran presensi kehadiran dosen dan karyawan,
10. Bertanggung jawab atas ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keindahan gedung jurusan,
11. Mengkoordinasikan inventarisasi sarana dan prasarana yang ada di jurusan,
12. Membantu kelancaran tugas-tugas pimpinan (rutin dan insidental),
13. Memproses surat-surat dinas jurusan,

14. Pengaturan pemakaian kendaraan jurusan,
15. Mengkoordinasikan administrasi pelaksanaan dan evaluasi kegiatan akademik mahasiswa terkait dengan magang, seminar proposal, penelitian, supervisi, seminar hasil, ujian skripsi, dan yudisium dan melaporkan ke Fakultas Pertanian.
16. Membantu pelaksanaan UTS, UAS, kepanitiaan, dan pengawas ujian,
17. Mengkoordinasikan inventarisasi laboratorium dan ruangan,
18. Membuat laporan kegiatan akademik pra-evaluasi satu tahun pertama dan satu tahun kedua atau akhir studi mahasiswa ke Sub.bag. Akademik,
19. Membuat surat peringatan kepada orang tua mahasiswa yang terancam *drop out* (DO),
20. Membantu Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan,
21. Mengevaluasi kehadiran dan membuat DP3 karyawan jurusan,
22. Bertanggungjawab kepada Ketua Jurusan dan atasan langsung,
23. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan,
24. Menggandakan dokumen dan menyerahkan dokumen hasil revisi ke Sekretaris Jurusan.

4.3. Visi, Misi, Motto, Maklumat Pelayanan dan Tujuan Jurusan Tanah FPUB.

4.3.1. Visi dan Misi Jurusan Tanah FPUB

Visi dan misi Jurusan Tanah FPUB diselaraskan dengan visi dan misi Universitas Brawijaya maupun Fakultas Pertanian UB, yaitu menjadikan Universitas Brawijaya sebagai *entrepreneurial university* bertaraf internasional.

Visi Jurusan Tanah, adalah:

"Menjadi pusat pendidikan dan penelitian di bidang ilmu tanah, sehingga mampu memberikan kontribusi terhadap keberlanjutan penggunaan sumber daya lahan, serta tanggap terhadap permasalahan yang berkaitan dengan kerusakan lingkungan".

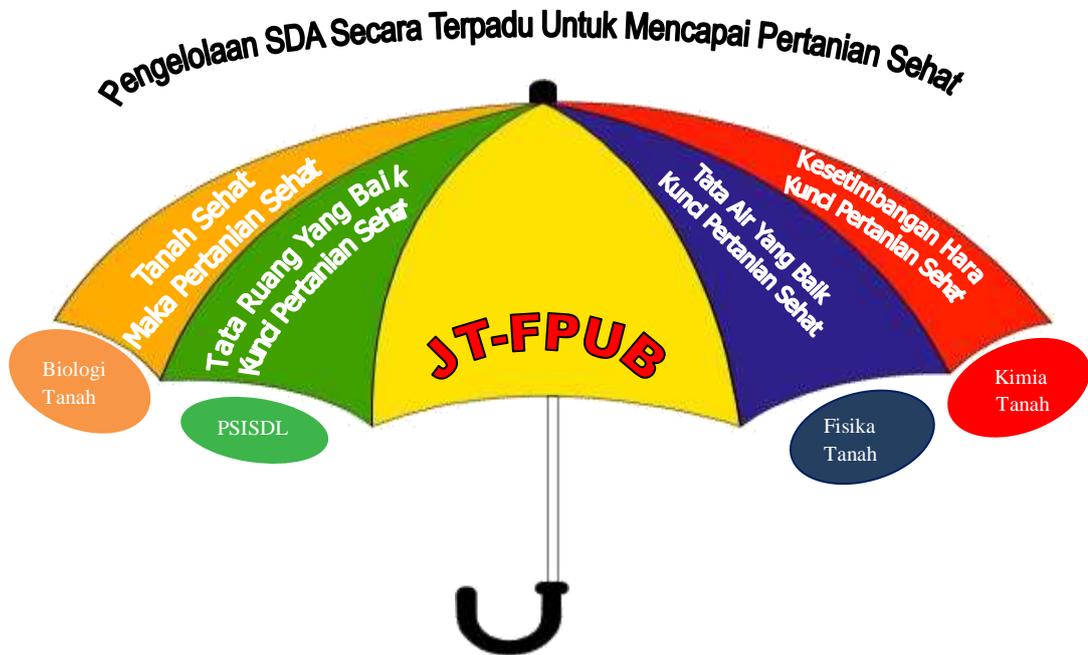
Misi Jurusan Tanah, adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan lulusan sebagai anggota masyarakat yang mempunyai kemampuan akademik, ketrampilan, inovatif, dan kompeten dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu tanah dan memadukannya dengan pengetahuan lain dalam perencanaan penggunaan dan pengelolaan sumber daya alam.
2. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu tanah dan memadukannya dengan pengetahuan tanah yang tepat agar diperoleh produksi tanaman yang berkelanjutan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3. Mengupayakan penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dalam pelestarian sumber daya lingkungan.

4.3.2. Motto Jurusan Tanah FPUB

Selaras dengan motto Universitas Brawijaya "Join UB BE The BEST", maka Jurusan Tanah FPUB mempunyai motto : "*SELANGKAH LEBIH MAJU DAN PRIMA DALAM MUTU*". Implementasi motto Jurusan

Tanah FPUB tersebut masing-masing Laboratorium mempunyai motto dalam mendukung payung penelitian yang telah ditetapkan Jurusan Tanah seperti ilustrasi pada Gambar 4.



Gambar 4. Ilustrasi Motto di Jurusan Tanah FPUB

4.3.3. Maklumat Pelayanan Jurusan Tanah FPUB

Jurusan Tanah FPUB merumuskan maklumat pelayanan untuk mewujudkan kepuasan pelanggan pada tanggal 18 April 1993 dalam acara "Syukuran Warga Jurusan Tanah FPUB". Maklumat pelayanan tersebut adalah "*mampukan kita merealisasikan*"

Tertib administrasi serta perencanaan yang mantap dan dinamis

Aktif, produktif dan professional dalam merealisasikan Tri Dharma Perguruan Tinggi

Nyaman dan aman dalam memelihara fasilitas dan kondisi kerja

Antar unit kerja (laboratorium, Jurusan dan Fakultas) bekerjasama saling mengisi dan terpadu

Harmonis dan saling menghargai antara Dosen, Mahasiswa, Karyawan dan Alumni

4.3.4. Tujuan Jurusan Tanah FPUB

1. Menghasilkan sarjana pertanian yang berkualitas sehingga siap memasuki dan bersaing di pasar global.
2. Mengembangkan dan memperluas IPTEK yang berkaitan dengan pertanian berlanjut dan sumber daya lingkungan kepada masyarakat luas.
3. Memberdayakan masyarakat dalam pelaksanaan pertanian berlanjut dan pelestarian lingkungan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

4.4. Proses Utama Sistem Manajemen Mutu di Jurusan Tanah FPUB

Penjaminan mutu di Jurusan Tanah FPUB dilakukan dengan membentuk struktur fungsional organisasi penjaminan mutu, yaitu Unit Jaminan Mutu (UJM). UJM berkoordinasi dengan penjaminan mutu di tingkat fakultas (Gugus Jaminan Mutu = GJM) dan tingkat universitas (Pusat Jaminan Mutu = PJM). Struktur fungsional organisasi penjaminan mutu disajikan pada Gambar 5.

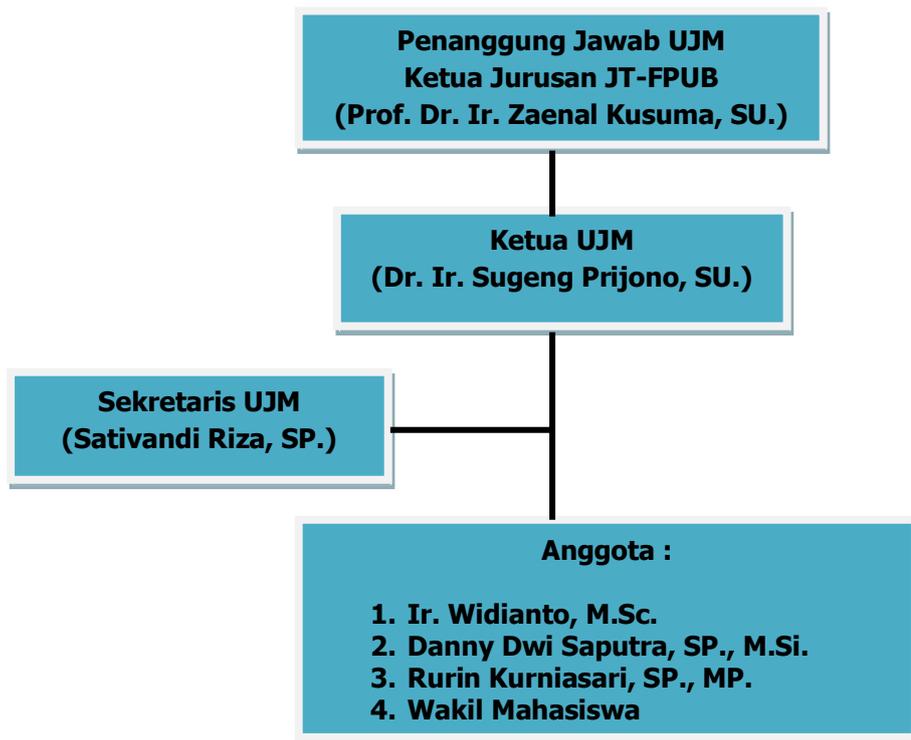


Gambar 5. Struktur Fungsional Penjaminan Mutu Universitas Brawijaya.

Keterangan :

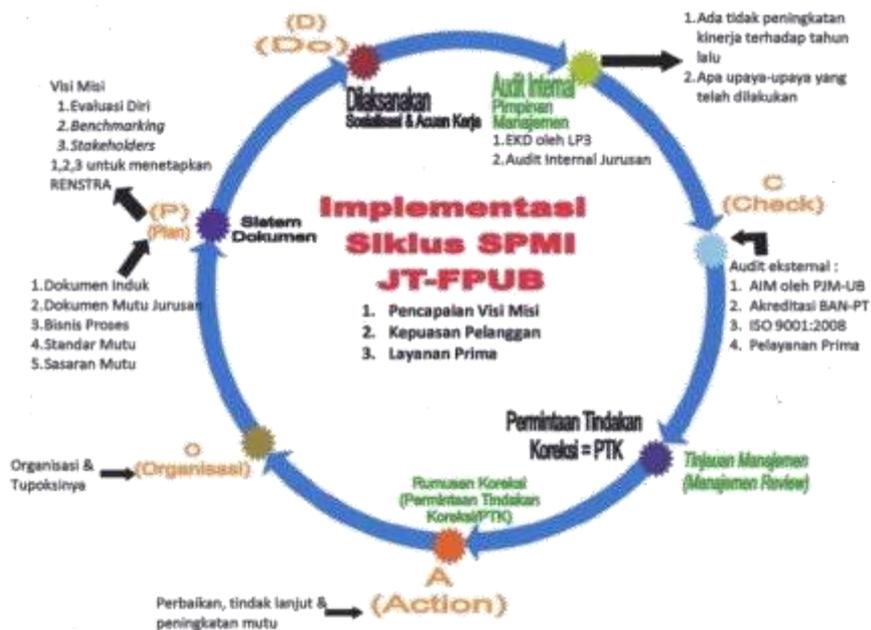
..... : garis komando

----- : garis koordinasi



Gambar 6. Struktur Organisasi UJM Jurusan Tanah FPUB

Sesuai dengan tujuan Manual Mutu (MM) Jurusan Tanah FPUB, maka proses utama Sistem Manajemen Mutu (SMM) mengikuti satu siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), seperti ditunjukkan pada Gambar 7.



Gambar 7. Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal Jurusan Tanah FPUB

Berdasarkan siklus di atas, maka:

1. Organisasi dan tupoksi Jurusan Tanah FPUB merujuk pada OTK UB tahun 2009, OTK UB tahun 2010, OTK UB tahun 2011 (kode : 0000103000), dan uraian tugas pokok dan fungsi FPUB (kode : 0040003002) .
2. Proses bisnis dan dokumen mutu tercantum dalam MM dan Lampiran MM Jurusan Tanah FPUB.
3. Standar mutu Nasional BAN PT, standar mutu Internasional, standar ISO dan standar pelayanan minimum BLU UB terdokumentasi.
4. Monitoring dan Evaluasi kinerja pimpinan manajemen tercantum dalam management review Jurusan Tanah FPUB
5. Pengecekan dilakukan melalui Audit Internal Mutu (AIM) UB dan audit eksternal (ISO 9001:1:2008)
6. Perumusan koreksi (permintaan tindakan koreksi/PTK) terekam dan terdokumentasi
7. Perbaikan, tindak lanjut dan peningkatan mutu terekam dan terdokumentasi di UJM Jurusan Tanah FPUB.
8. Visi dan Misi Jurusan Tanah FPUB (kode : 0040201000) merujuk pada visi-misi Universitas Brawijaya dan Fakultas Pertanian.
9. Kepuasan pelanggan Jurusan Tanah FPUB dievaluasi setiap 6 bulan yang disesuaikan dengan bisnis proses dalam MM dan didokumentasikan dalam SIM Jurusan Tanah FPUB.

4.5. Sistem Dokumen dan Audit

Sistem dokumentasi dalam Unit Jaminan Mutu di Jurusan Tanah FPUB mengikuti sistem dokumen yang ada di Universitas Brawijaya, baik jenis dokumen maupun sistem kodifikasi (Tabel 2), misalkan dokumen manual mutu Universitas Brawijaya (kode: 00000 03000), dokumen audit (kode 00000 09000), dan seterusnya.

Tabel 2. Dokumentasi Unit Jaminan Mutu di Jurusan Tanah FPUB

No	Dokumen	Kode
1	Visi dan Misi	00402 01000
2	Rencana Strategis (Renstra)	00402 02000
3	Program Kerja	00402 03000
4	Pedoman Pendidikan	00400 04000
5	Manual Mutu (termasuk Spesifikasi PS Kompetensi Lulusan)	00402 05000
6	Standar Mutu Jurusan atau Program Studi (UB)	00000 06000
7	Manual Prosedur (wajib):	00402 06000
	7.1. Pengendalian Dokumen dan Rekaman	00402 06001
	7.2. Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai	00402 06002
	7.3. Tindakan Korektif dan Pencegahan	00402 06003
	7.4. Audit Internal	00402 06004
	7.5. Administrasi Umum	00402 06100
	7.5.1. Penerimaan Surat-surat Dinas	00402 06101
	7.5.2. Pembuatan Sura-surat Dinas	00402 06102
	7.5.3. Penerimaan Telepon/Faximili	00402 06103
	7.5.4. Dokumentasi dan Pengarsipan Surat	00402 06104

No	Dokumen	Kode
	7.5.5. Peminjaman Ruang	00402 06105
	7.5.6. Peminjaman Koleksi Buku	00402 06106
	7.5.7. Ijin Laboratorium	00402 06107
	7.5.8. Penanganan Keluhan Pelanggan	00402 06108
	7.5.9. Pengajuan Saran dan Prasarana PBM	00402 06109
	7.5.10. Inventarisasi Barang dan Alat Laboratorium	00402 061010
	7.6. Manual Prosedur Administrasi Akademik	00402 06200
	7.6.1. Pelayanan Kelas	00402 06201
	7.6.2. Rekap Presensi Secara Online	00402 06202
	7.6.3. Semester Pendek	00402 06203
	7.6.4. Penentuan Minat dan Dosen Pembimbing Skripsi	00402 06204
	7.6.5. Magang	00402 06205
	7.6.6. Penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa	00402 06206
	7.6.7. Seminar Proposal	00402 06207
	7.6.8. Pelaksanaan Penelitian	00402 06208
	7.6.9. Seminar Hasil	00402 06209
	7.6.10. Ujian Akhir Skripsi	00402 062010
	7.6.11. Yudisium	00402 062011
	7.7. Manual Prosedur Administrasi Keuangan	00402 06300
	7.7.1. Penerimaan Dana dari FP	00402 06301
	7.7.2. Pengajuan Dana di Fakultas Pertanian	00402 06302
	7.7.3. Pengajuan Dana di Jurusan Tanah	00402 06303
	7.7.4. Pengajuan Dana Praktikum ke Jurusan Lain	00402 06304
	7.7.5. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana di Jurusan Tanah	00402 06305
	7.8. Manual Prosedur Evaluasi PBM	00402 96400
	7.9. Manual Prosedur Operasional Laboratorium Pedologi dan Sistem Informasi Sumber Daya Lahan	00402 06600
	7.9.1. Prosedur Umum	00402 06601
	7.9.2. Operasional Laboratorium Pedologi	00402 06602
	7.9.3. Operasional Laboratorium Sistem Informasi Geografi (SIG)	00402 06603
	7.9.4. Perijinan Penggunaan Laboratorium	00402 06604
	7.9.5. Peminjaman Peralatan	00402 06605
	7.10. Manual Prosedur Layanan Jasa Lab. Pedologi dan Sistem Informasi Sumberdaya Lahan	00402 06606
	7.11. Manual Prosedur Praktikum Jurusan Tanah FPUB	00402 06700
	7.11.1. Pelaksanaan Tutorial Dan Praktikum Irigasi Dan Drainase	00402 06701
	7.11.2. Pelaksanaan Tutorial Dan Praktikum Pertanian Berlanjut	00402 06702
	7.11.3. Pelaksanaan Praktikum Teknologi Pupuk Dan Pemupukan	00402 06703
	7.11.4. Pelaksanaan Tutorial Dan Praktikum Teknologi Produksi Tanaman	00402 06704
	7.11.5. Pelaksanaan Tutorial Dan Praktikum Survei Tanah Dan Evaluasi Lahan	00402 06705
	7.11.6. Pelaksanaan Tutorial Agroforestri	00402 06706

No	Dokumen	Kode
	7.11.7. Pelaksanaan Praktikum Pengelolaan DAS	00402 06707
	7.11.8. Pelaksanaan Praktikum Teknologi Konservasi Sumber Daya Lahan	00402 06708
8	Instruksi Kerja	00402 07000
	8.1. Instruksi Kerja Laboratorium Fisika Tanah	00402 07100
	8.1.1. Pengambilan Contoh Tanah Utuh	00402 07101
	8.1.2. Pengambilan Contoh Agregat Utuh	00402 07102
	8.1.3. Pengambilan Contoh Tanah dari Profil Tanah	00402 07103
	8.1.4. Analisa Berat Isi Metode Silinder	00402 07104
	8.1.5. Analisa Berat Isi Metode Clod	00402 07105
	8.1.6. Analisa Berat Jenis Tanah Metode Piknometer	00402 07106
	8.1.7. Analisa Mekanik Tanah Penetapan Tekstur Metode Pipet	00402 07107
	8.1.8. Analisa Karakteristik Lemas Tanah (Kurva pF)	00402 07108
	8.1.9. Analisa Kemantapan Agregat Ayakan Basah	00402 07109
	8.1.10. Analisa Infiltrasi Lapangan Metode Double Ring	00402 07110
	8.1.11. Evaporasi Tanah Terbuka	00402 07111
	8.1.12. Analisa Konduktivitas Hidraulik Jenuh	00402 07112
	8.2. Instruksi Kerja Laboratorium Kimia Tanah	00402 07200
	8.2.1. Penetapan Kadar Air Kering Udara	00402 07201
	8.2.2. Penetapan Bahan Organik (Walkley-Black)	00402 07202
	8.2.3. Penetapan Reaksi Tanah (pH)	00402 07203
	8.2.4. Penetapan Nitrogen Total (Cara Kjeldahl)	00402 07204
	8.2.5. Penetapan Fosfor Tersedia Metode Olsen	00402 07205
	8.2.6. Penetapan Fosfor Tersedia Metode Bray-1 dan Bray-2	00402 07206
	8.2.7. Penetapan Susunan Kation, Kejenuhan Basa, dan Kapasitas Tukar Kation dengan Penyangga Larutan NH ₄ OAc pH 7.0	00402 07207
	8.3. Instruksi Kerja Laboratorium Biologi Tanah	00402 07300
	8.3.1. Analisa Lignin	00402 07301
	8.3.2. Analisa Polyphenolic	00402 07302
	8.3.3. Fraksinasi Bahan Organik berdasarkan Ukuran Partikel dengan Metode POM	00402 07303
	8.3.4. Pengamatan Makrofauna Tanah: Cacing Tanah dan Rayap	00402 07304
	8.3.5. Pengamatan Mikroorganisme Tanah Metode Slide Contact	00402 07305
	8.3.6. Isolasi Mikrobial dari Lingkungan	00402 07306
	8.4. Instruksi Kerja Pemakaian Alat Lab. Pedologi Laboratorium Pedologi dan Sistem Informasi Sumber daya Lahan	00402 07400
	8.4.1. Stereoskop Cermin	00402 07401
	8.4.2. Interpretasi Foto Udara	00402 07402
	8.4.3. Basis Mata	00402 07403
	8.4.4. Basis Obyek	00402 07404
	8.4.5. Klinometer (Pengukuran Kemiringan Lereng)	00402 07405
	8.4.6. Altimeter (Pengukuran Ketinggian Tempat)	00402 07406
	8.4.7. Warna Tanah (Munsell Soil Colour Chart)	00402 07407

No	Dokumen	Kode
	8.4.8. Interpretasi Foto Udara Metode Stereoskop Saku	00402 07408
	8.4.9. Mistar Paralak	00402 07409
	8.4.10. Planimeter	00402 07410
	8.4.11. Theodolit	00402 07411
	8.5. Instruksi Kerja Pemakaian Komputer, Printer, dan Plotter Laboratorium Pedologi dan Sistem Informasi Sumberdaya Lahan	00402 07500
	8.5.1. Pemakaian Komputer (<i>Personal Computer/PC</i>)	00402 07501
	8.5.2. Pemakaian Printer	00402 07502
	8.5.3. Pemakaian Plotter	00402 07503
	8.6. Instruksi Kerja Program Arc. View 3.2 Laboratorium Pedologi dan Sistem Informasi Sumberdaya Lahan	00402 07600
	8.6.1. Instalasi Software	00402 07601
	8.6.2. Bekerja dengan Arc. View 3.2	00402 07602
	8.7. Instruksi Kerja Program Arc. GIS 9.3 Laboratorium Pedologi dan Sistem Informasi Sumberdaya Lahan	00402 07700
	8.7.1. Rektifikasi Peta (ArcGIS 9.3)	00402 07701
	8.7.2. Membuat Data Spasial (ArcGIS 9.3)	00402 07702
	8.8. Instruksi Kerja Praktikum JT-FPUB	00402 07800
	8.8.1. Pengolahan Data Hujan Dan Penghitungan ETo	00402 07801
	8.8.2. Penghitungan ETo, Pengolahan Data Hujan Dan Temperatur Udara	00402 07802
	8.8.3. Pengukuran PH, Bahan Organik, KTK dan KB	00402 07803
	8.8.4. Survei Tanah Dan Evaluasi Lahan	00402 07804
9	Dokumen Pendukung	00402 08000
	9.1. Sumber Daya	00402 08100
	9.1.1. Daftar Dosen	00402 08101
	9.1.2. Daftar Karyawan	00402 08102
	9.1.3. Daftar sarana dan Prasarana	00402 08103
	9.1.4. Daftar Fasilitas Laboratorium	00402 08104
	9.2. Penilaian Pelanggan	00402 08200
	9.2.1. Questioner PBM	00402 08201
	9.2.1. Questioner Laboratorium	00402 08202
	9.2.1. Questioner Staf Administrasi	00402 08203
	9.3. Tinjauan Manajemen	00402 08300
	9.3.1. Notulen Rapat (1)	00402 08301
	9.3.2. Notulen Rapat (2)	00402 08302
	9.3.3. Notulen Rapat (3)	00402 08303
	9.3.4. Management review (03-02-2012)	00402 08304
10	Borang-borang	00402 09000

Penanganan dokumentasi dirujuk dari: (1). Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor LT.10.1/22/36/1999 tentang Jadwal Retensi Arsip, yaitu masa kadaluarsa dokumen adalah 5 tahun setelah itu dapat dihapus, (2), Ketentuan nomenklatur UB.

Terkait masa retensi dokumen, bila terdapat perubahan atau perbaikan atau penghapusan dokumen yang dilakukan sehubungan dengan kegiatan audit mutu, maka dibuat suatu penjelasan khusus yang dicantumkan dalam MM atau diberi penandaan "KADALUARSA" pada sampul dokumen, selanjutnya dokumen tersebut sudah tidak dapat digunakan. Selain itu dokumen asli dapat diperbanyak tetapi tidak boleh difotokopi. Perubahan dokumentasi dapat dilakukan selaras dengan kegiatan audit mutu yang dilakukan di Jurusan Tanah FPUB.

Audit mutu dilakukan secara internal dan eksternal berdasarkan dokumen audit mutu. Audit internal harus dilaksanakan setidaknya satu tahun sekali untuk mengukur terpenuhinya persyaratan SMM dan standar akademik yang diterapkan Universitas. Audit internal di Jurusan Tanah oleh pusat penjaminan mutu universitas biasanya dilakukan dua kali dalam setahun, yaitu audit sistem dan audit kepatuhan.



Gambar 8. Sistem penjaminan mutu secara Internal dan Eksternal di Jurusan Tanah FPUB

5. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN

5.1. Komitmen Manajemen

Ketua Jurusan Tanah selaku penanggung jawab berkomitmen untuk menjalankan sistem penjaminan mutu secara sungguh-sungguh, maka upaya yang dilakukan dalam rangka menjamin mutu pelayanan pendidikan untuk menyediakan sumber daya manusia di bidang Manajemen Sumber Daya Lahan adalah dengan jalan:

1. Mengangkat Sekretaris Jurusan Tanah FPUB sebagai **Management Representative (MR)** dalam menjalankan manajemen mutu sehari-hari. Menunjuk tim Unit Jaminan Mutu (UJM) di Jurusan Tanah untuk membantu tugas MR,
2. Membudayakan sistem manajemen mutu di lingkungan Jurusan Tanah dengan cara mensosialisasikan atau mengkomunikasikan kepada dosen, tenaga administrasi, tenaga kependidikan, dan pelanggan terkait
3. Berkoordinasi secara rutin dengan MR dan tim UJM dalam implementasi sistem penjaminan mutu,
4. Menyiapkan segala sumber daya dalam mendukung implementasi sistem penjaminan mutu,
5. Melakukan audit internal implementasi sistem penjaminan mutu di Jurusan Tanah dan mematuhi Audit Internal Mutu (AIM) yang dilakukan oleh Universitas melalui Pusat Jaminan Mutu (PJM),
6. Melakukan perencanaan strategis yang memperhatikan tujuan dan sasaran masa depan Fakultas Pertanian UB,
7. Mendorong proses identifikasi dan penggunaan *best practices*,
8. Menetapkan kebijakan mutu yang memastikan seluruh anggota organisasi mengetahui visi, misi, dan tugasnya,
9. Menjamin ketersediaan sumber daya manusia dan materi yang diperlukan untuk mencapai sasaran, dan
10. Mengukur kinerja organisasi guna memantau pemenuhan kebijakan dan sasaran yang ditetapkan.

5.2. Kepuasan Pelanggan

Selain dengan mengimplementasikan motto Jurusan Tanah FPUB yaitu "*Selangkah Lebih Maju dan Prima dalam Mutu*", maka pemenuhan kepuasan pelanggan yang terdiri dari: mahasiswa, institusi terkait, pemerintah, atasan langsung, masyarakat, *stakeholder*, dan pengguna lainnya dilakukan dengan mengimplementasikan standar pelayanan prima.

Pelayanan prima adalah layanan yang sangat baik dan atau pelayanan yang terbaik, sesuai dengan standar yang berlaku atau dimiliki oleh instansi yang memberi pelayanan sehingga mampu memuaskan pihak yang dilayani (LAN RI, 2004). Standar dan instrumen penilaian pelayanan prima didasarkan pada Permenpan No. 7 tahun 2010). Sehubungan dengan upaya untuk memberikan pelayanan prima maka segenap unsur pelayanan berjanji sesuai dengan janji pelayanan Universitas Brawijaya, yaitu: "*Memberikan layanan yang terbaik guna mewujudkan kepuasan pengguna jasa layanan*".

Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk memenuhi kepuasan pelanggan sesuai dengan proses bisnis yang dilakukan di Jurusan Tanah FPUB, seperti tercantum pada Tabel 3.

Tabel 3. Upaya Pemenuhan Kepuasan Pelanggan Sesuai Proses Bisnis di Jurusan Tanah FPUB

Proses Bisnis	Upaya Pemenuhan Kepuasan Pelanggan
Pengembangan dan pelaksanaan pendidikan tinggi	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap mahasiswa mendapatkan dosen pendamping konsultasi (dosen penasehat akademik bagi mahasiswa tahun pertama dan kedua, dan dosen pembimbing skripsi bagi mahasiswa tahun ketiga dan keempat.), - Setiap mahasiswa yang berprestasi dan kurang mampu akan mendapatkan beasiswa, - Sarana prasarana dalam proses belajar mengajar disiapkan sesuai dengan standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT),
Proses Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa dapat menggunakan fasilitas UPT Kompos dan laboratorium (Biologi, Kimia, Fisika, PSISDL) untuk kegiatan praktikum dan penelitian
Proses pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan usaha yang berorientasi pada peningkatan pelayanan masyarakat di bidang pertanian	<ul style="list-style-type: none"> - Laboratorium memberikan jasa layanan kepada masyarakat yang ingin melakukan analisis tanah. - Laboratorium Jurusan Tanah ikut aktif melakukan <i>cross check</i> data dengan lembaga lain agar validitas data tetap terjamin
Proses pembinaan dan kerjasama sivitas akademika, alumni, dan hubungan dengan lingkungan (<i>stakeholder</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Aktif menyelenggarakan kegiatan seminar. - Berperan serta dalam kegiatan seminar HITI.
Proses manajerial, pemantauan, dan evaluasi kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - Rekaman EKD, daftar penilaian DP3, laporan kinerja dan keuangan terdokumentasi dengan baik - Tenaga administrasi dan kependidikan melakukan konsep pelayanan prima - Menerima dan menindaklanjuti keluhan pelanggan yang disampaikan melalui www.e-complaint.ub.ac.id yang dikelola oleh Pusat Pengelola Informasi Dokumentasi (PIDK) - MR dan bidang terkait yang dikeluhkan oleh pelanggan wajib menanggapi dan menindaklanjuti keluhan pelanggan yang disampaikan secara langsung.

5.3. Kebijakan Mutu

Upaya untuk memandu dan mengarahkan pengambilan keputusan dalam rangka peningkatan proses layanan, Jurusan Tanah FPUB mempunyai kebijakan mutu sebagai berikut:

Jurusan Tanah FPUB akan melaksanakan proses belajar mengajar dalam rangka menyediakan sumber daya manusia di bidang Manajemen Sumber Daya Lahan yang bisa diterima oleh pengguna dengan menjamin mutu lulusan sesuai persyaratan, dengan cara berupaya menjalankan sistem penjaminan mutu secara terus menerus dan peningkatan mutu secara bertahap serta berkelanjutan.

Proses bisnis di Jurusan Tanah FPUB mengacu pada kebijakan mutu universitas dengan model sistem penjaminan mutu internal UB seperti yang disajikan pada Gambar 9. Kebijakan mutu ini selalu dikomunikasikan agar dipahami oleh semua personel yang terlibat langsung atau tidak langsung.



Gambar 9. Model Sistem **Penjaminan** Mutu Internal UB

5.4. Perencanaan Sistem Mutu

Perencanaan sistem mutu dimulai dari dokumen Visi dan Misi (kode: 00402 01000). Upaya untuk mencapai visi dan misi tersebut dilakukan dengan menyusun dokumen Rencana Strategis (kode: 00402 02000), Program Kerja (kode: 00402 03000), Pedoman Pendidikan (kode: 00400 04000), Manual Mutu (kode: 00402 05000), dan Standar Mutu Jurusan (kode: 00000 06000), dan Manual-Manual Prosedur (kode 00402 06000), Instruksi-instruksi Kerja (kode 00402 07000), dan dokumen pendukung lainnya.

Standar mutu jurusan disusun berdasarkan standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), dengan maksud agar memperlancar persiapan jurusan atau program studi dalam menghadapi akreditasi.

Sasaran Mutu Jurusan mengikuti sasaran mutu yang telah ditetapkan oleh Universitas, adalah sebagai berikut:

1. Ikut menjamin bahwa akreditasi PS Agroekoteknologi mendapatkan nilai A.
2. Memastikan bahwa kepatuhan terhadap setiap Audit Internal Mutu (AIM) minimal adalah 80%.
3. Menjamin bahwa pada tahun 2012 sertifikasi ISO 9001:2008 telah tercapai.
4. Menjamin bahwa pada tahun 2012 persiapan untuk menuju *World Class* telah mencapai 50%.

5. Meningkatkan peran SPMI untuk penyehatan dan efisiensi penyelenggaraan kegiatan akademik UB.
6. Meminimalkan produk dan layanan yang tidak memuaskan pelanggan.
7. Meningkatkan akreditasi semua PS yang dikelola FP UB.

Sasaran mutu jurusan juga mengacu pada Renstra Jurusan Tanah dan Renstra Fakultas Pertanian, yang antara lain:

1. Penguatan peran jurusan dan laboratorium dalam melaksanakan otonomi akademik dan pengembangan ilmu
2. Mendukung pengembangan struktur administrasi dan keuangan yang terpusat berbasis TI melalui manajemen keuangan yang transparan, optimalisasi pemanfaatan aset jurusan, peningkatan perolehan dana hibah kompetisi dari Dikti dan institusi lain, peningkatan *income generating*
3. Peningkatan kualitas SDM
4. Penerapan sistem penjaminan mutu
5. Pengembangan organisasi dan manajemen yang otonom, penyehatan organisasi, tata pamong yang efektif, efisien dan transparan
6. Meningkatkan pilihan pertama mahasiswa untuk memilih minat MSDL
7. Meningkatkan kualitas input mahasiswa minat MSDL
8. Menyusun dan menyelenggarakan kurikulum berbasis kompetensi
9. Meningkatkan kualitas akademik dosen
10. Meningkatkan pelayanan akademik (sarana, prasarana, MP)
11. Mengembangkan *softskill* mahasiswa
12. Meningkatkan presentase predikat kelulusan mahasiswa dan memperpendek masa studi
13. Mempersingkat masa tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan
14. Menjalinkan kerjasama penelitian dengan institusi dalam dan luar negeri
15. Meningkatkan jumlah penelitian dosen yang berbasis *problem solving*
16. Meningkatkan jumlah publikasi ilmiah dosen
17. Meningkatkan jumlah diseminasi IPTEK pada masyarakat
18. Meningkatkan jumlah pengguna IPTEK

5.5. Tanggung Jawab, Wewenang, dan Komunikasi

Sesuai struktur organisasi, tugas pokok, dan fungsi Jurusan Tanah FPUB (lihat sub bab 4.2), maka tanggung jawab dan wewenang masing-masing orang telah ditetapkan secara rinci dan jelas. Selain itu, dalam menjalankan sistem penjaminan mutu di tingkat jurusan telah diangkat Sekretaris Jurusan sebagai Manajer Representative (MR) yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang mewakili Ketua Jurusan dalam menjalankan kegiatan penjaminan mutu sehari-hari dibantu oleh Unit Jaminan Mutu (UJM) dimana ketua UJM adalah MR.

Komunikasi antara Ketua Jurusan, MR, dan tim UJM dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan. Sedangkan komunikasi dengan *stakeholders* dilakukan melalui papan pengumuman, surat undangan, maupun *website*,

sesekali dilakukan pertemuan tatap muka. Secara informal juga melalui sms dan telepon.

Beberapa wewenang dan tanggung jawab *Management Representative* (MR) adalah:

1. Fakultas Pertanian UB menetapkan Wakil Manajemen (MR) di tingkat Fakultas dan Jurusan sebagai perwakilan manajemen untuk keperluan audit internal maupun eksternal. MR adalah Sekretaris Jurusan untuk tingkat jurusan,
2. Mempunyai wewenang untuk memantau, mengevaluasi, dan memelihara pelaksanaan sistem manajemen mutu di tingkat jurusan,
3. Bertanggungjawab untuk memastikan bahwa semua persyaratan sistem manajemen mutu yang diterapkan dan standar akademik yang telah ditentukan telah dipenuhi,
4. Melaporkan kepada Ketua Jurusan, serta mengkomunikasikan kepada mahasiswa dan pelanggan lain terkait dengan SMM, standar mutu Jurusan Tanah, dan audit baik internal maupun eksternal,
5. MR harus mengembangkan keahlian dalam berkomunikasi dan hubungan antar personel, serta mengerti tentang SMM ISO 9001:2008 dan standar akreditasi BAN-PT, prinsip perbaikan berkelanjutan, dan juga persyaratan pelanggan. Selain itu juga harus bersedia memberi saran atau konsultasi mengenai implementasi standar.

Tanggung jawab dan wewenang Sekretaris UJM :

1. Mendokumentasikan dokumen-dokumen UJM
2. Mendokumentasikan administrasi UJM
3. Berkoordinasi dengan MR dan anggota UJM untuk menyusun dokumen mutu
4. Melaporkan perkembangan pendokumentasian dokumen dan administrasi UJM kepada MR

Tanggung jawab dan wewenang anggota UJM

1. Mengumpulkan data-data terkait dengan dokumen UJM
2. Berkoordinasi dengan dengan MR dan sekretaris UJM untuk menyusun dokumen mutu

Komunikasi internal

Ketua Jurusan memastikan bahwa ada komunikasi antar unsur organisasi, antar laboratorium dan kelompok dosen keahlian yang berbeda. Komunikasi dapat dilakukan melalui:

1. Rapat internal dosen dan tenaga kependidikan, yang dilakukan minimal 2 kali dalam setahun yaitu pada awal semester ganjil dan genap.
2. Rapat tim UJM, yang dilakukan minimal 4 kali dalam setahun yaitu sebelum dan sesudah pelaksanaan audit internal.
3. Website Jurusan Tanah FPUB: www.tanah.ub.ac.id
4. Komunikasi dengan pelanggan, melalui: telp, fax, e-mail: soilub@ub.ac.id, dan lain-lain.
5. Surat disposisi
6. Memo internal
7. Papan Pengumuman

5.6. Tinjauan Manajemen

Jurusan Tanah FP UB melaksanakan tinjauan sistem manajemen mutu secara periodik, berdasarkan kebutuhan organisasi untuk menilai keefektifan sistem manajemen mutu dalam pemenuhan persyaratan sasaran mutu dan kepuasan pelanggan. Jurusan Tanah melaksanakan tinjauan setidaknya dua kali dalam satu tahun.

Tinjauan sistem manajemen mutu mencakup tinjauan periodik terjadual dari sistem prosedur atau instruksi dan pendukung, kepuasan mahasiswa, kriteria penilaian, hasil evaluasi, peningkatan terdokumentasi, dan tinjauan desain serta pengembangan ketika kurikulum baru diinisiasi.

Keluaran tinjauan berupa data yang berguna dalam perencanaan strategis untuk mendukung peningkatan kinerja sistem manajemen mutu. Rekaman tinjauan manajemen selalu dipelihara. Keluaran tinjauan sistem manajemen mutu direkam dan dikomunikasikan kepada seluruh anggota organisasi.

Sebagai hasil tinjauan sistem manajemen mutu, pimpinan (Kajur) harus melaksanakan tindak lanjut untuk meningkatkan kinerja sistem manajemen mutu dan prosesnya.

6. PENGELOLAAN SUMBER DAYA

6.1. Penyediaan Sumber Daya

Jurusan Tanah FPUB mengidentifikasi kebutuhan sumber daya untuk penyediaan layanan. Jurusan Tanah FPUB juga memastikan, bahwa sumber daya yang dibutuhkan untuk mendukung proses bisnis dalam penyediaan jasa layanan pendidikan di bidang Pengelolaan Sumber Daya Lahan tersedia sesuai kebutuhan, sehingga pelaksanaan sistem penjaminan mutu dapat berjalan dengan baik. Visi dan misi dapat tercapai, serta kepuasan pelanggan juga bisa terpenuhi.

Upaya untuk meningkatkan kepuasan pelanggan (mahasiswa, orang tua, dan pengguna jasa) di Jurusan Tanah FPUB dilakukan dengan:

1. Penetapan masukan untuk mendeteksi kebutuhan sumber daya, baik dari tenaga pendidikan, tenaga penunjang pendidikan, mahasiswa, maupun stakeholder yang terkait,
2. Penyusunan kebutuhan sumber daya untuk jangka pendek, menengah, dan panjang, khususnya untuk mengantisipasi jumlah mahasiswa yang banyak,
3. Tindak lanjut verifikasi dan penilaian tugas,
4. Penyediaan sumber daya untuk komunikasi efektif dengan dosen, tenaga penunjang pendidikan, mahasiswa, orang tua mahasiswa, pengguna lulusan, dan pengguna jasa Jurusan Tanah FPUB, untuk memelihara dan meningkatkan sistem manajemen mutu dan memastikan bahwa kebutuhan pelanggan dapat terpenuhi.

6.2. Sumber Daya Manusia

6.2.1. Umum

Jurusan Tanah FPUB telah memetakan sumber daya manusia (dosen dan tenaga penunjang akademik) dalam rangka peningkatan layanan, baik di bidang pendidikan, pelatihan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian, diharapkan kepuasan pelanggan dapat tercapai. Sumber daya manusia yang tersedia di Jurusan Tanah dapat dilihat pada dokumen pendukung (Kode: 00402 08101 dan 00402 08102).

Berdasarkan jenjang pendidikan, maka dosen yang bergelar doktor (S3) sebanyak 14 orang, 8 orang diantaranya dengan jabatan Guru Besar. Dosen bergelar magister (S2) sebanyak 10 orang, 4 diantaranya sedang menjalankan studi lanjut S3. Selain itu, saat ini ada 5 orang dosen kontrak, dengan kualifikasi: 1 orang bergelar magister (S2), 4 orang berjenjang S1 (3 diantaranya sedang studi lanjut S2).

Tenaga administrasi dan kependidikan (laboran dan teknisi) berjumlah 12 orang dengan jenjang pendidikan mulai SMP hingga Strata 2, tetapi sebagian besar berpendidikan SMA dan belum berdasar pada keahliannya tetapi masih pada kemampuan atau pengalaman kerjanya (Tabel 6).

6.2.2. Kompetensi, Kesadaran, dan Pelatihan

Jurusan Tanah FPUB telah menetapkan beban tugas dosen dan tenaga penunjang akademik sesuai dengan kompetensinya. Dengan

demikian, layanan baik untuk kebutuhan kurikulum PS. Agroekoteknologi dan PS. yang lain, termasuk Program S2 dan S3. Kerjasama dengan lembaga lain maupun pengabdian kepada masyarakat disesuaikan dengan kompetensi masing-masing dosen.

Kompetensi dosen di Jurusan Tanah FPUB dibagi dalam 4 laboratorium pengembangan ilmu, yaitu:

1. Laboratorium Kimia Tanah: 5 orang, terdiri dari: 1 orang Doktor (Profesor), 3 orang S2 (sedang studi lanjut),
2. Laboratorium Fisika Tanah: 7 orang, terdiri dari: 4 orang Doktor (2 Profesor), 2 orang S2,
3. Laboratorium Biologi Tanah: 4 orang, terdiri dari: 5 orang Doktor (2 Profesor),
4. Laboratorium Pedologi dan Sistem Informasi Sumber Daya Lahan: 7 orang, terdiri dari: 5 orang Doktor (3 Profesor), 2 orang S2.

Daftar kompetensi dosen yang dibutuhkan di Jurusan Tanah tercantum pada Tabel 4. Kompetensi tenaga kependidikan yaitu tenaga administrasi, laboran, dan teknisi (Tabel 5) masih perlu ditingkatkan dan dikembangkan, mengingat semakin banyaknya jumlah mahasiswa berkorelasi dengan peningkatan layanan praktikum, tutorial, penelitian dan pengabdian masyarakat. Pada Tabel 6, merupakan rencana pengadaan tenaga kependidikan hingga tahun 2015.

6.2.3. Peningkatan Kompetensi

Kekurangan kompetensi dosen yang dibutuhkan dapat dilakukan melalui pendidikan lanjut (S3) dan melalui pelatihan-pelatihan (*shortcourse*). Usulan penambahan dosen disesuaikan dengan kekurangan kompetensi yang dibutuhkan Jurusan.

Peningkatan kompetensi untuk tenaga administrasi dan tenaga kependidikan dilakukan melalui magang dan pelatihan, terutama untuk laboran perlu ada peningkatan pendidikan minimal setara diploma III. Gab analisis antara pendidikan dan tugas yang dikerjakan disajikan pada Lampiran 12.

6.3. Sarana Prasarana dan Lingkungan Kerja (Kampus)

Jurusan Tanah FPUB mengidentifikasi sarana prasarana, lingkungan, dan peralatan yang diperlukan untuk mendukung proses belajar mengajar, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan kartu ceklist yang dilakukan setiap hari. Jurusan Tanah FPUB dengan dukungan universitas dan fakultas menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk kegiatan pelaksanaan, pembelian, penerimaan, penyimpanan, perlindungan, instalasi, penggunaan, dan pemeliharaan. Jurusan juga harus menentukan program perencanaan, penyediaan, dan pemeliharaan sarana prasarana. Selain itu analisis resiko juga dilakukan terkait dengan keamanan, keselamatan kerja, dan kebersihan.

Sarana prasarana tersebut meliputi: gedung, ruang kerja (administrasi dan dosen), ruang kelas, laboratorium, ruang komputer, , perangkat jaringan komunikasi (telepon, fax, atau internet), taman dan lain-lain yang di bawah pengelolaan Jurusan. Informasi tentang sarana dan prasarana tercantum dalam MP Jurusan Tanah (kode: 00402 06109 dan 00402 061010), Dokumen Pendukung (kode: 00402 08103) dan Lampiran 5, 6, dan 7.

Tabel 4. Kebutuhan Kompetensi Dosen di Jurusan Tanah FPUB.

Bidang Ilmu	Kompetensi Yang dibutuhkan	Kualifikasi SDM Yang ada	Rencana studi lanjut/ pelatihan	Evaluasi pasca studi lanjut / pelatihan
Kimia Tanah	- S3 Kimia Tanah - S3 Teknologi Pupuk dan Pemupukan - S3 Kesuburan Kimia - S3 Manajemen Kesuburan Tanah	-S3 Kimia Tanah -S2 Teknologi Pupuk dan Pemupukan -S2 Manajemen Kesuburan Tanah	Studi S3 yang masih S2	- Kualitas PBM - Kualitas penelitian - Jumlah penelitian - Jumlah publikasi
Fisika Tanah	- S3 Fisika Tanah - S3 Teknologi Konservasi SDL - S3 Hidrologi Pertanian - S3 Mekanika Tanah - S3 Manajemen SDA - S3 Modeling Pengelolaan DAS	-S2 Fisika Tanah -S2 Teknologi Konservasi SDL -S3 Hidrologi Pertanian -S3 Mekanika Tanah -S3 Manajemen SDA -S3 Modeling Pengelolaan DAS	Studi S3 yang masih S2	
Biologi Tanah	- S3 Biologi Tanah - S3 Teknologi Pupuk Hayati - S3 Teknologi Pupuk Organik - S3 Agroforestri - S3 Ekologi dan Perakaran	-S3 Biologi Tanah -S3 Teknologi Pupuk Hayati -S2 Pupuk Organik -S3 Ekologi dan Perakaran	Studi S3 yang masih S2	
PSISDL	- S3 Geokimia Tanah - S3 Sistik Informasi SDL - S3 Evaluasi Lahan - S3 Ilmu Tanah - S3 pengembangan Wilayah - S3 Geologi dan Klasifikasi Tanah - S3 Manajemen SDL	-S3 Geokimia Tanah -S3 Sistik Informasi SDL -S3 Evaluasi Lahan -S3 Ilmu Tanah -S2 Pengembangan Wilayah -S3 Geologi dan Klasifikasi Tanah -S2 Manajemen SDL	Studi S3 yang masih S2	
Lingkungan	- S3 Polusi Tanah dan Air - S3 Teknologi Rehabilitasi dan Remediasi	-S3 Polusi Tanah dan Air		

Tabel 5. Ketersediaan Tenaga Administrasi dan Kependidikan di Jurusan Tanah FPUB.

No	Posisi Kepegawaian	Jenjang Pendidikan				Keterangan
		SMA	Diploma	Sarjana	Magister	
1	Koordinator Administrasi				1	Bid. Ilmu Ekonomi Pertanian
2	Bendahara		1			Diploma 1 Komputer
3	Pelayanan Kelas			1		S1 Ekonomi
4	Administrasi Umum	1				SMA
5	Teknisi	1				SMT Bangunan
6	Laboran Biologi	1				SPMA Pertanian
7	Laboran Fisika	1				
8	Laboran Kimia	2				SMA dan MK Kimia
9	Laboran PSISDL	1				SMT Bangunan
Jumlah Total		7	1	1	1	

Tabel 6. Kebutuhan Kompetensi Tenaga Administrasi dan Kependidikan di Jurusan Tanah FPUB.

No	Posisi Kepegawaian	2012	2013	2014	2015	Kualifikasi Pendidikan
1	Administrasi Laboratorium		1			D III Administrasi
2	Laboran Biologi		2	1		D III MIPA Biologi
3	Laboran Fisika		2	1		D III MIPA Fisika
4	Laboran Kimia		2	1		D III Analis Kimia
5	Laboran PSISDL		2	1		S 1 Ilmu Tanah
Jumlah Total			9	4		

6.4. Lingkungan Kampus Suasana Akademik

Lingkungan kampus di Jurusan Tanah FPUB dan sekitarnya cukup memadai dan kondusif bagi kegiatan belajar mengajar. Denah gedung Jurusan Tanah FPUB disosialisasikan di sekitar tangga gedung, sehingga mahasiswa dapat dengan mudah untuk mengetahui ruang dosen, laboratorium, dan administrasi yang dituju, karena di setiap ruang juga tertulis nama ruangan.

Kebersihan, keindahan, dan kenyamanan lingkungan sangat diperhatikan, terutama untuk ruang kelas dan laboratorium, lobi dan toilet. Keindahan gedung dilakukan dengan melakukan penataan tanaman sehingga ruangan terlihat sejuk dan asri. Sekeliling gedung selalu dipantau mengenai kebersihan dan keindahannya, sehingga secara keseluruhan gedung Jurusan Tanah FPUB sangat nyaman untuk kegiatan belajar dan mengajar.

Ruang kelas di Jurusan Tanah ada 3 yang berkapasitas 40 orang dengan fasilitas: perlengkapan multimedia, AC, meja dan kursi, serta papan *whiteboard*. Selain itu mempunyai fasilitas ruang komputer dan koleksi buku khusus untuk mahasiswa S1, S2, S3 Jurusan Tanah FPUB, *hot spot*, LCD, papan pengumuman, dan gazebo.

Fasilitas yang disediakan diinventarisasi setiap akhir tahun dan dilakukan evaluasi secara periodik terhadap berbagai fasilitas yang telah disediakan. Hasil evaluasi akan menjadi bahan tinjauan manajemen dalam peningkatan layanan secara berkesinambungan. Terkait dengan pemeliharaan fasilitas dan lingkungan kampus yang kondusif, maka diberberapa tempat diberi himpauan tentang ajakan untuk menjaga kebersihan dan nyaman lingkungan sekitar Jurusan Tanah FPUB. Selain itu memberikan himpauan hemat energi (air dan lampu) sesuai dengan instruksi Presiden dan Rektor UB.

Informasi tentang sarana dan prasarana tercantum dalam Dokumen Pendukung (kode: 00402 08103) dan Lampiran 8.

7. REALISASI LAYANAN PENDIDIKAN

7.1. Perencanaan Program Layanan Pendidikan

Jurusan Tanah FPUB merencanakan program layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk desain dan pengembangan metode layanan. Layanan pendidikan meliputi: pendidikan sarjana (S1), khususnya minat Manajemen Sumber Daya Lahan (MSDL), dan Program Pascasarjana S2, yaitu PS. Pengelolaan Tanah dan Air (PTA), dan untuk S3 yaitu minat Pengelolaan Sumberdaya Lahan. Perencanaan pendidikan yang dimaksud adalah perencanaan dan pengembangan kurikulum serta pengembangan metoda pembelajaran. Sedangkan penelitian dan pengabdian masyarakat, meliputi: payung penelitian, penilaian, tindak lanjut, pelibatan mahasiswa, kesempatan dana, serta diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Perencanaan secara umum tercantum dalam dokumen rencana strategis Jurusan Tanah FPUB (kode: 00402 02000) dengan sasaran mutu serta perencanaan spesifikasi produk (dokumen kurikulum) dan prosedur serta ketentuan dalam proses layanan (manual prosedur terkait).

7.1.1. Pendidikan atau Pengajaran

Jurusan Tanah FPUB ikut serta merencanakan pengembangan, tinjauan, dan pemutakhiran rencana studi dan kurikulum, penilaian dan tindak lanjut pengajaran, kegiatan layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi, dan prosedur peningkatan untuk mencapai yang diinginkan. Jurusan Tanah FPUB merencanakan sumber daya yang diperlukan untuk seluruh proses (lihat 6.1).

Proses realisasi pendidikan secara nyata untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa, sehingga mengarah kepada kompetensi lulusan yang telah dijanjikan, sebagai tercantum dalam dokumen kurikulum yang telah disahkan oleh Senat Fakultas Pertanian UB dan ditetapkan melalui SK Penetapan Kurikulum oleh Rektor dan dilengkapi oleh dokumen kompetensi lulusan minat MSDL. Proses belajar mengajar dikontrol melalui asesmen kebutuhan, pengembangan, dan pengkomunikasian prosedur dan instruksi, serta pengukuran *outcomes* yakni: kualitas lulusan (IPK, masa studi, dan waktu tunggu untuk bekerja). Proses-proses utama belajar mengajar dikendalikan, dimana metode pengendalian merupakan bagian tinjauan manajemen (sub bab 5.6). Metode pengendalian diupayakan konsisten dengan praktek mutu yang dipersyaratkan dalam rangka menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur dan instruksi. Perubahan metode pengendalian proses-proses utama tersebut didokumentasikan dan prosedur atau instruksi dievaluasi sebelum perubahan dilakukan. Pemantauan dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan selanjutnya dilakukan pemeliharaan rekaman.

7.1.2. Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Jurusan Tanah FPUB merencanakan program penelitian dan pengabdian masyarakat, termasuk diseminasi hasil penelitian, pengajuan HAKI, dan komersialisasi inovasi penelitian. Selain itu juga dilakukan: perencanaan pengembangan, tinjauan, dan pemutakhiran

payung penelitian. Penilaian, tindak lanjut kegiatan penelitian, pengabdian masyarakat, layanan pendukung, alokasi sumber daya, kriteria evaluasi, dan prosedur peningkatan dilakukan untuk mencapai sasaran yang diinginkan. Jurusan berupaya melakukan perencanaan sumber daya yang diperlukan untuk seluruh proses (sub bab 6.1).

Realisasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ditujukan untuk peningkatan kompetensi sivitas akademika dan mengupayakan hasil produk yang dapat berupa: publikasi ilmiah, bahan ajar, HAKI, paket teknologi, dan inovasi iptek yang dapat digunakan oleh masyarakat.

Proses tersebut di atas dikendalikan melalui asesmen kebutuhan: pengembangan dan pengkomunikasian prosedur atau instruksi, dan pengukuran keluaran akhir yakni kualitas dan kuantitas penelitian dan pengabdian masyarakat. Hal ini dilakukan karena metode pengendalian merupakan bagian tinjauan manajemen (sub bab 5.6) untuk menjamin pemenuhan spesifikasi prosedur atau instruksi serta metode pengendalian konsisten dengan praktek mutu yang dipersyaratkan. Hal penting yang juga dilakukan adalah pendokumentasian perubahan metode pengendalian proses-proses utama, prosedur, instruksi, dan selanjutnya dilakukan evaluasi sebelum perubahan dilakukan. Pemantauan dilakukan untuk verifikasi bahwa metode pengendalian telah efektif dan rekaman telah dipelihara.

7.2. Proses Terkait Mahasiswa

Jurusan Tanah FPUB secara umum memberikan layanan prima. Jurusan memberi kesempatan pada mahasiswa untuk belajar iptek dan sekaligus mempraktekkan penerapannya. Proses belajar mengajar tridharma perguruan tinggi yang dilakukan di Jurusan Tanah, terutama dalam kelas dapat meliputi hal-hal sebagai berikut :

- Fasilitas aman, sehat, bersih, dan ada petugasnya.
- Prosedur komunikasi dua arah antara mahasiswa dan jurusan yang responsif
- Staf jurusan memperlakukan semua civitas dan yang terkait dengan civitas jurusan dengan penuh hormat, dan
- Kegiatan-kegiatan layanan dilaksanakan oleh staf yang sesuai dengan kualifikasinya.

7.2.1. Penentuan Persyaratan Terkait Layanan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat, yaitu:

1. Persyaratan pendidikan secara umum nampak pada perilaku kebutuhan pemenuhan harapan akademik, profesional, dan masyarakat,
2. Persyaratan spesifik mahasiswa terkandung dalam rencana studi dan kurikulum, layanan pendidikan yang diberikan oleh jurusan dan layanan pendidikan telah memenuhi persyaratan hukum, peraturan, dan akreditasi terkait pendidikan,
3. Persyaratan terkait layanan juga mencakup persyaratan yang ditetapkan oleh fakultas dalam memberikan layanan administrasi pendidikan kepada mahasiswa. Jurusan Tanah akan memberikan layanan pendidikan, administrasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat apabila pelanggan dalam hal ini mahasiswa memenuhi persyaratan, antara lain: mahasiswa itu benar-benar masih aktif

menjadi mahasiswa Jurusan Tanah yang dibuktikan dengan bukti pembayaran SPP, Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), mempunyai Nomor Induk Mahasiswa (NIM), terdaftar dalam semester tertentu yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS), dsb.

7.2.2. Tinjauan Persyaratan Terkait PBM

Fakultas meninjau persyaratan terkait pengajaran setiap tahun untuk memastikan bahwa:

- Persyaratan ditetapkan,
- Persyaratan yang berbeda dari sebelumnya diselesaikan, dan
- Memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang ditetapkan,
- Apabila persyaratan pengajaran diubah, organisasi sebaiknya memastikan bahwa dokumen yang relevan telah diamankan dan personel yang relevan telah mengetahui persyaratan yang diubah,
- Rekaman tinjauan persyaratan pengajaran ini seharusnya dipelihara.

Jurusan Tanah FPUB selalu meninjau persyaratan terkait proses belajar mengajar untuk memastikan bahwa proses tersebut berjalan dengan baik dan lancar sesuai prosedur yang berlaku. Adapun persyaratan yang ditetapkan untuk proses belajar mengajar adalah: adanya dosen, jumlah mahasiswa yang memadai, jadwal perkuliahan, serta sarana prasarana yang mendukung proses belajar mengajar. Apabila ada persyaratan tambahan maka akan dibicarakan terlebih dahulu dalam rapat pleno Jurusan (hasil notulen rapat). Jurusan Tanah memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk berjalannya proses belajar mengajar.

Dokumen manual prosedur untuk proses belajar mengajar disusun sebagai upaya untuk mengantisipasi bila ada perubahan persyaratan proses belajar mengajar.

7.2.3. Komunikasi Mahasiswa

Jurusan Tanah FPUB menentukan dan menerapkan pengaturan yang efektif dalam berkomunikasi dengan mahasiswa yang terkait dengan:

- Informasi program pendidikan,
- Rencana pengajaran termasuk kurikulum, dan
- Umpan balik PBM, termasuk kebutuhan mahasiswa,
- Jurusan Tanah FPUB memfasilitasi komunikasi mahasiswa ini dengan persyaratan bahwa komunikasi mahasiswa disampaikan dengan cara yang santun, teratur, terjadwal, dan terdokumentasi dengan baik.

Salah satu bentuk komunikasi mahasiswa adalah **KONSOILDASI**, dimana pada saat tertentu kami duduk bersama antara pengelola jurusan, dosen, karyawan, dan mahasiswa untuk berdiskusi tentang berbagai macam hal, khususnya terkait dengan pelaksanaan belajar dan mengajar. Program lain dapat digunakan sebagai media komunikasi adalah **GATRAKSI**, ini diutamakan untuk mahasiswa yang baru memasuki minat Manajemen Sumber Daya Lahan.

7.3. Desain dan Pengembangan Kurikulum

7.3.1. Perencanaan Kurikulum

Pada dasarnya, Jurusan Tanah FPUB menyusun kurikulum yang dievaluasi setiap empat tahun dan selalu mengutamakan kepentingan mahasiswa, baik pada saat proses belajar mengajar, saat lulus, dan bekerja. Oleh karena itu kurikulum disusun sedemikian rupa dengan prosedur yang sudah ditetapkan.

Dalam hal perencanaan kurikulum, jurusan berkoordinasi atas perencanaan yang dilakukan di tingkat fakultas, mengingat program studi yang dikelola merupakan program studi di bawah naungan FP UB. Oleh karena itu, dalam perencanaannya:

- Dekan mempertimbangkan desain dan pengembangan kurikulum untuk keuntungan mahasiswa.
- Kegiatan pengendalian didesain sesuai dengan maksud dan durasi layanan pendidikan.
- Prosedur-prosedur dipastikan bahwa materi instruksi telah sesuai dengan persyaratan instruksi.
- Memerlukan peralatan kalibrasi untuk beberapa maksud instruksi.
- Asesmen kebutuhan mencakup keefektifan sistem dan capaian mahasiswa.
- Asesmen kebutuhan mencakup persyaratan kinerja potensial dan aktual untuk menentukan:
 - a. Instruksi yang membantu mahasiswa menjadi kompeten,
 - b. Ukuran keefektifan instruksi tertentu,
 - c. Keahlian yang sesuai dengan persyaratan kurikulum.
- Asesmen mampu menyediakan informasi yang dapat digunakan dalam proses tinjauan instruksi. Apabila validasi eksperimen dari instruksi tidak diijinkan, proses *peer review* dapat diadopsi.
- Laporan analisis kebutuhan yang dibuat telah menyediakan masukan untuk proses desain instruksi, menggambarkan hasil asesmen kebutuhan, dan menyatakan tujuan akhir untuk desain.
- Proses pengembangan didokumentasikan dan digunakan oleh pengembang. Terdapat pernyataan proses tertentu masing-masing media penyampaian atau proses generik untuk semua media. Proses-proses ini meliputi urutan tahap proses.

Tahapan proses penyusunan dan pengembangan Kurikulum PS Agroekoteknologi, sbb. :

Kurikulum yang berlaku di program studi Agroekoteknologi merupakan kurikulum baru. Perubahan struktur kurikulum dari lima program studi menjadi satu program studi ini melibatkan berbagai pihak. Mekanisme peninjauan kurikulum ini dimulai sejak tahun 2007 berdasarkan hasil *tracer study* ke *stakeholder* dan para alumni Fakultas Pertanian. Para pengguna lulusan Fakultas Pertanian menghendaki sarjana pertanian yang bersifat general bukan yang bersifat spesifik. Sebagai contoh mahasiswa program studi Ilmu Tanah hanya menguasai tentang tanah saja, namun pengetahuan teknologi budidaya dan teknologi pengendalian hama dan penyakit sangat kurang. Oleh karena itu forum Dekan Fakultas Pertanian se Indonesia sepakat untuk melakukan restrukturisasi program studi. Dari hasil diskusi forum

dekan se Indonesia, program studi yang ada di bawah naungan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya mengalami restrukturisasi dari lima program studi (Agronomi, Hortikultura, Pemuliaan Tanaman, Ilmu Tanah serta Hama dan Penyakit Tanaman) menjadi satu program studi Agroekoteknologi. Dari perubahan program studi ini, struktur kurikulum mengalami perubahan sangat mendasar, karena materi yang berasal dari lima program studi yang lama hanya menjadi satu program studi. Untuk memenuhi aspirasi para pengguna sarjana pertanian dan sesuai Visi dan Misi program studi Agroekoteknologi yang mengedepankan pertanian berwawasan lingkungan menuju ke pertanian berlanjut dan lestari serta kurikulum berbasis kompetensi, maka disusunlah kurikulum yang memiliki matakuliah inti (*core competence*) meliputi: Ekologi Tanaman, Dasar Budidaya Tanaman, Teknologi Produksi Tanaman, Manajemen Agroekosistem, Pertanian Berlanjut, Magang kerja dan Skripsi. Di samping mata kuliah inti juga terdapat matakuliah pendukung yang bersifat lebih spesifik seperti Manajemen Kesuburan Tanah, Manajemen Hama dan Penyakit Terpadu, Sosiologi Pertanian, Pengantar Ekonomi Pertanian dan Pengantar Usaha tani.

7.3.2. Masukan Desain dan Pengembangan

Jurusan Tanah FPUB mempertimbangkan masukan dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan dalam mendesain kurikulum beserta pengembangannya lewat forum-forum pertemuan yang berupa reuni, lokakarya, dan pertemuan khusus.

7.3.3. Output Desain dan Pengembangan

Hasil keluaran desain berupa kurikulum yang akan diterapkan dan pengembangannya telah mencakup semua kompetensi yang akan dicapai dengan mempertimbangkan kebutuhan di masa mendatang dan kebutuhan dunia kerja. Hal ini diwujudkan dalam bentuk menguasai mata kuliah yang diberikan dan kelulusan ujian sebagai alat pemantauan serta pengukuran.

7.3.4. Tinjauan Desain dan Pengembangan

Mahasiswa beserta Jurusan Tanah FPUB berkoordinasi untuk mengetahui dan meninjau, bahwa kurikulum telah sesuai dengan standar yang diacu. Jurusan Tanah mengacu pada kurikulum nasional dan kurikulum internasional bidang tanah (ABET).

7.3.5. Verifikasi Desain dan Pengembangan

Verifikasi kurikulum dilakukan dalam satu atau beberapa tahap sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Kegiatan ini dilakukan secara internal dan terbuka oleh pihak yang berwenang. Dokumentasi keluaran verifikasi kurikulum dan pengembangannya sudah disimpan dengan baik.

7.3.6. Validasi Desain dan Pengembangan

Proses ini dilaksanakan untuk memastikan bahwa kompetensi yang direncanakan terpenuhi oleh desain kurikulum dan silabus yang dihasilkan.

Secara umum, validasi dilakukan pada tahap desain atau penyusunan kurikulum akhir. Akreditasi dan sertifikasi merupakan metode validasi yang diterima. Dokumentasi kurikulum dan tindakan validasi sudah disimpan dengan baik.

7.3.7. Pengendalian Perubahan Desain dan Kurikulum

Di Jurusan Tanah FPUB, kebutuhan IPTEK di masa mendatang dan kebutuhan dunia kerja dijadikan arahan tinjauan perubahan kurikulum dan silabus. Peninjauan dilakukan secara periodik empat tahun sekali. Perubahan tersebut diidentifikasi, didokumentasikan, disahkan, dan disosialisasikan kepada seluruh sivitas jurusan.

Revisi setiap subyek sebaiknya mencakup evaluasi efektif pada keseluruhan kurikulum dan rekaman harus dipelihara.

7.4. Pembelian

Proses dan prosedur pembelian atau pengadaan ditetapkan oleh Fakultas, yang mencakup evaluasi kebutuhan layanan pendidikan. Sehingga proses tersebut betul-betul memuaskan kebutuhan dan persyaratan lembaga atau unit kerja. Proses pembelian yang ditetapkan juga memenuhi persyaratan legal dan perundang-undangan (MP Permintaan Pengadaan Peralatan, kode : 00400065021).

- Proses penggunaan sumber daya keuangan mencakup identifikasi kebutuhan yang tepat, efektif, dan akurat, termasuk berinvestasi untuk meningkatkan kompetensi SDM dengan pelatihan dan atau studi lanjut, dengan spesifikasi. Evaluasi biaya pembelian barang dan layanan pelatihan dan/atau studi lanjut sebaiknya mempertimbangkan kinerja pemasok dan lembaga layanan pendidikan.
- Informasi pembelian mencerminkan kebutuhan barang dan layanan pelatihan atau studi lanjut sesuai keperluan untuk menjamin informasi tersebut memenuhi kebutuhan lembaga atau unit kerja dan untuk membangun komunikasi dengan pemasok secara efektif.
- Verifikasi pembelian dilakukan secara koordinatif di bawah kewenangan KTU dan Pembantu Dekan II untuk menjamin proses pembelian dan kualitas barang yang dibeli.
- Validasi kesesuaian pembelian dilakukan dengan pengecekan kelayakan operasionalnya.
- Dalam hal ini Jurusan Tanah FPUB hanya memberikan masukan kebutuhan untuk pembelian atau pengadaan. Setelah alat diserahkan di Jurusan, Jurusan hanya dapat mengevaluasi kelayakan operasionalnya. Adapun perbedaan kualitas dengan yang diajukan, Jurusan tidak mampu untuk melakukan reevaluasi atau menolak karena sistem tender dilakukan terpusat di tingkat Universitas.
- Proses pengadaan SDM mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh Universitas Brawijaya. Jurusan Tanah FPUB mengusulkan kebutuhan SDM sesuai dengan hasil analisis kebutuhan kompetensi tenaga akademik dan tenaga pendukung akademik.

7.5. Ketentuan Layanan Pendidikan

7.5.1. Pengendalian Ketentuan

- Jurusan sebagai penyelenggara pendidikan mengidentifikasi keseluruhan topik dan tema subyek yang diajarkan, dan metode prosedur atau instruksi yang diterima. Jurusan sebagai penyelenggara pendidikan juga menetapkan berbagai ukuran yang diterima untuk menentukan pemenuhan sasaran pengajaran,

misalnya: kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, rekapitulasi materi, kesesuaian materi yang diberikan dengan RPKPS, dsb.

- Jurusan memastikan pengendalian proses.

7.5.2. Validasi Proses

- Jurusan Tanah FPUB melakukan validasi dari setiap data dan informasi yang terkait dengan layanan pendidikan, baik data kurikulum, mahasiswa, proses belajar mengajar, dokumen penelitian, pengabdian masyarakat, buku, laporan kuliah kerja nyata, praktek dan tugas akhir.
- Validasi umumnya dilakukan dengan cara diperiksa ulang dan ditandatangani oleh yang berwenang untuk disahkan. Di Jurusan Tanah validasi bisa dilakukan secara tertulis maupun dengan jalan verifikasi di Sistem Informasi Manajemen (SIM) Jurusan Tanah FPUB

7.5.3. Identifikasi dan Ketertelusuran

- Sistem penjaminan mutu yang telah dilakukan pada Jurusan Tanah FPUB umumnya memiliki coding untuk dokumen, sehingga memudahkan untuk identifikasi dan ketertelusuran informasi yang relevan.
- Dokumen disusun dan diurutkan mulai dari:
 - a. Dokumen jurusan (visi misi, rencana strategis, program kerja, dan pedoman pendidikan),
 - b. Dokumen mutu (manual mutu, standar mutu, manual prosedur, dan instruksi kerja) serta,
 - c. dokumen pendukung, antara lain: kode mata kuliah dan silabus, RPKPS/SAP, data mahasiswa, jadwal kuliah, pustaka dan laporan kuliah kerja profesi atau magang kerja dan tugas akhir di ruang baca, sarana prasarana, dan sebagainya.

7.5.4. Properti Pelanggan

- Dalam organisasi pendidikan, properti milik mahasiswa adalah properti yang diberikan pada saat pendaftaran masuk atau pendaftaran ulang dan selama pemberian layanan pendidikan.
- Properti milik mahasiswa mencakup: *textbook*, buku kerja, studi kasus, ketentuan pendidikan khusus, komputer, perangkat lunak, atau fasilitas yang dipasok oleh perusahaan pengadaan.
- Apabila ada properti mahasiswa atau peserta pelatihan yang hilang, harus dilaporkan kepada mahasiswa dan rekaman dipelihara.
- Untuk itu, demi kemudahan, data harus ada dalam bentuk soft copy dan hard copy serta disimpan dalam beberapa back up files.

7.5.5. Preservasi

Jurusan Tanah FPUB menyimpan dokumen jurusan (visi misi, rencana strategis, program kerja, dan pedoman pendidikan), dokumen mutu (manual mutu, standar mutu, manual prosedur, dan instruksi kerja) serta dokumen pendukung, antara lain: kode mata kuliah dan silabus, RPKPS/SAP, data mahasiswa, jadwal kuliah, pustaka dan laporan kuliah kerja profesi atau magang kerja, dan tugas akhir di ruang baca, sarana prasarana dan sebagainya, dalam bentuk *soft copy* (file maupun hasil unggahan di website) dan *hard copy*. Beberapa materi kuliah dalam bentuk CD maupun kaset video juga disimpan di ruang khusus data untuk penjaminan mutu. Sedangkan bahan habis

pakai untuk keperluan praktikum dengan umur simpan terbatas, disimpan di laboratorium dengan penempatan dan penanganan khusus.

7.6. Pengendalian Alat Pemantauan dan pengukuran

Jurusan Tanah FPUB sebagai penyelenggara pendidikan, melakukan pemantauan dan pengukuran kepada mahasiswa dalam rangka menjamin kualitas lulusan sesuai dengan kompetensi yang telah ditetapkan. Jurusan Tanah FPUB menetapkan bahwa alat pemantauan dan pengukuran tersebut adalah valid dengan didukung semua bukti tertulis dan ditandatangani oleh pihak terkait. Apabila alat pemantauan dan pengukuran ini ada yang ditemukan tidak valid, maka Jurusan Tanah FPUB akan merekam tindakan perbaikan kesalahan tersebut.

Tabel 7. Alat Ukur Untuk Menjamin Kualitas Lulusan

Proses Bisnis	Alat Ukur	Evaluasi
1. Pengembangan dan pelaksanaan pendidikan tinggi	<ul style="list-style-type: none"> - Kuis, presentasi, tugas, UTS/UAS, dan ujian akhir. - Kuisisioner proses belajar mengajar yang dilakukan oleh Fakultas Pertanian UB setiap UAS - Kuisisioner kepuasan laboratorium (kimia, fisika, biologi, dan SISDL) 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi studi (dibentuknya tim pemantauan skripsi) - Evaluasi proses belajar mengajar - Evaluasi layanan laboratorium), yang dilakukan setiap 6 bln sekali
2. Proses Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> - Kuisisioner kepuasan laboratorium (kimia, fisika, biologi, dan SISDL) 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi layanan laboratorium), yang dilakukan setiap 6 bln sekali.
3. Proses pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan usaha	<ul style="list-style-type: none"> - Kuisisioner kepuasan laboratorium (kimia, fisika, biologi, dan SISDL) - <i>cross cek</i> data dengan lembaga lain. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi layanan laboratorium), yang dilakukan setiap 6 bln sekali.
4. Proses pembinaan dan kerjasama sivitas akademika, alumni, dan hubungan dengan lingkungan (<i>stakeholder</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Treasure study</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengguna lulusan PS Ilmu tanah umumnya cukup puas dengan kualitas alumni, sehingga baik secara formal atau informal berkomunikasi untuk mendapatkan lulusan PS Ilmu Tanah sesuai dengan spesifikasi yang diminta.

Proses Bisnis	Alat Ukur	Evaluasi
5. Proses manajerial, pemantauan, dan evaluasi kinerja	- Kuisisioner kepuasan pelayanan administrasi.	- Evaluasi pelayanan administrasi. - Tersedianya rekaman dan dokumentasi yang dapat digunakan sebagai data dukung pengambil kebijakan.

7.7. Persyaratan pelanggan output.

Syarat khusus pelanggan output sesuai bisnis proses utama di Jurusan Tanah FPUB yaitu,

- Sarjana Pertanian minat Manajemen Sumber Daya Lahan (MSDL) mempunyai keahlian bidang ilmu tanah dengan IPK >2,75, TOEIC skor > 500, kemampuan aplikasi software komputer minimal 2 paket.
- Karya ilmiah, yaitu terdiri dari karya ilmiah yang tidak dipublikasikan (dimuat dalam blog dosen), dan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal nasional dan internasional.
- Paket teknologi yang SEPADAN atau layak mendapat Paten/HAKI. Selain itu di Jurusan Tanah FPUB juga mempunyai Unit Pengelolaan Teknis (UPT) kompos yang menghasilkan produk pertanian ramah lingkungan.
- Layanan ilmiah/*scientific service* yang dilakukan disesuaikan dengan keahlian dosen dan fasilitas laboratorium (Fisika, Kimia, Biologi, SISDL). Pelayanan jasa dilakukan secara langsung dan tidak langsung berupa: pelatihan, konsultasi, magang kerja, studi banding, dan menjadi pembicara dalam kegiatan HITI atau kongres lainnya baik nasional maupun internasional.
- Layanan administrasi yang berupa rekaman proses belajar mengajar dan layanan jasa yang terdokumentasi sesuai dengan aturan kearsipan yang mampu ditunjukkan pada waktu audit internal (AIM) dan eksternal (ISO 9001:2008), atau sebagai bahan pertimbangan bagi atasan langsung pimpinan unit kerja dalam mengambil kebijakan.

8. PENGUKURAN, ANALISIS, DAN PENINGKATAN MUTU

8.1. Umum

Proses bisnis yang dilakukan di Jurusan Tanah FPUB dievaluasi menggunakan alat yang ukur yang kemudian dianalisis. Merujuk pada MM 5.2. Data analisis yang dihasilkan dapat digunakan untuk mengidentifikasi efektifitas sistem manajemen mutu dan proses pendidikan yang dijadikan sebagai dasar peningkatan mutu.

8.2. Alat ukur

8.2.1. Kepuasan Pelanggan

Jurusan Tanah FPUB menetapkan persepsi mahasiswa tentang tingkat dimana layanan yang diberikan memenuhi harapannya. Data tren kepuasan pelanggan sebaiknya didukung oleh bukti obyektif. Pihak Jurusan perlu mendiskusikan dengan pelanggan, yakni mahasiswa tentang persepsi kepuasannya antara nilai indeks prestasi, masa studi, kompetensi yang dikuasai. Oleh karena itu, untuk mengendalikan agar kepuasan pelanggan dapat dicapai, dibentuk panitia pemantauan skripsi dan evaluasi studi mahasiswa dengan tujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi dan tugas akhir tepat pada waktunya.

Kepuasan terhadap proses layanan tidak hanya dari pelanggan mahasiswa, tetapi juga masyarakat umum, instansi pemerintah dan swasta, perguruan tinggi dan peneliti lain dengan menyebarkan kuisioner tentang layanan jasa laboratorium (Fisika, Kimia, Biologi dan SISDL) serta kuisioner mengenai layanan administrasi.

Mekanisme dan analisis kepuasan pelanggan (alumni) serta Umpan Balik Pelanggan produk jasa dan pengguna lulusan juga dilakukan secara formal dengan menggunakan instrumen *tracer study* (MP *tracer study*. Kode: 00402 08201, 00402 08202, dan 00402 08203). Secara informal melalui komunikasi langsung saat ada pertemuan-pertemuan formal (seminar, workshop).

8.2.2. Audit Internal

Jurusan Tanah FPUB melaksanakan audit internal berdasarkan program audit internal untuk menilai kinerja sistem manajemen mutu dan PBM.

Jurusan mendokumentasikan dan memelihara rekaman laporan akhir audit internal dengan memberi koding dan disimpan dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy*. Umpan balik dari hasil audit digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan untuk tindakan korektif dan pencegahan.

Pelaksanaan audit internal jurusan dilakukan oleh seorang dosen Jurusan Tanah FPUB yang telah menjadi auditor di Tingkat Universitas. Sedangkan audit internal Universitas dilakukan oleh PJM Universitas Brawijaya, dimana prosedur pelaksanaan audit internal mengacu pada manual prosedur audit internal Universitas Brawijaya.

8.2.3. Pemantauan dan Pengukuran Proses

Jurusan Tanah FPUB mengukur dan memantau kinerja dan keefektifan proses yang digunakan untuk mengelola dan menyampaikan layanan. Pengukuran proses layanan inti dan penunjang dilakukan pada tahap yang sesuai selama realisasi proses. Hasil pengukuran ini diwujudkan dalam laporan atau borang kinerja jurusan.

8.2.4. Pemantauan dan Pengukuran Layanan Pendidikan

Jurusan Tanah FPUB dalam memberikan layanan pendidikan telah menetapkan dan menggunakan metode untuk pemantauan dan pengukuran layanan pendidikan pada interval yang direncanakan selama realisasinya dan hasil keluaran akhir. Hasil ini dapat dipakai untuk memverifikasi pemenuhan penjaminan mutu, persyaratan peraturan dan perundang-undangan, serta akreditasi yang berlaku. Hasil proses evaluasi ini direkam dan digunakan untuk menunjukkan tingkat keberhasilan dalam mencapai sasaran yang direncanakan.

8.3. Analisis

Jurusan Tanah FPUB berupaya untuk selalu menganalisis data dan informasi yang dikumpulkan dan disesuaikan dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Apabila sudah di atas standar, maka upaya yang dilakukan adalah berusaha untuk tetap mempertahankannya, sedangkan apabila masih di bawah standar mutu, maka memikirkan upaya-upaya yang mengarah pada pemecahan masalah dan perbaikan.

Data Jurusan, baik akademis maupun administratif dikelola dan diperbarui secara berkesinambungan dan terus menerus oleh pihak yang diberi tugas oleh Jurusan. Hal ini untuk memudahkan proses perbaikan, tindakan korektif, dan pencegahan.

Analisis data dilakukan dengan menggunakan metode statistik sederhana seperti untuk mencari rata-rata IPK, rata-rata lama studi, angka *drop out*, jumlah penelitian dan pengabdian masyarakat, analisis kuisioner mahasiswa terhadap pelayanan Laboratorium, dan sebagainya. Metode ini membantu dalam menjamin efektifitas pengendalian proses yang merupakan bagian dari sistem manajemen mutu. Cara pengukuran dan evaluasi secara berkesinambungan dan terus menerus dirinci dan dijelaskan dalam dokumen manual prosedur dan/atau instruksi kerja.

8.4. Peningkatan Mutu

Berdasarkan hasil analisis maka dilakukan evaluasi terhadap proses bisnis yang terkait dengan PBM dan layanan terhadap masyarakat. Evaluasi tersebut dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan mutu proses bisnis yang ada di Jurusan Tanah FPUB. Peningkatan mutu terangkum dalam perbaikan berkesinambungan, tindakan perbaikan, tindakan pencegahan.

8.4.1. Perbaikan Berkesinambungan

Jurusan Tanah FPUB berupaya meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu dan proses pendidikan secara berkesinambungan dengan mendorong seluruh sumber daya manusia di jurusan untuk mengidentifikasi dan menerapkan usaha peningkatan sesuai dengan ruang lingkup pendidikan.

Metode yang sesuai digunakan untuk mengidentifikasi peningkatan potensial yang didasarkan atas standar mutu yang telah ditetapkan dan metode statistik. Proses perbaikan juga mencakup tindakan yang diambil dalam penyelesaian keluhan, saran dan komentar pelanggan, yakni mahasiswa dan pihak terkait (orang tua mahasiswa, dosen, alumni, dan pengguna lulusan).

8.4.2. Tindakan Perbaikan

Jurusan Tanah FPUB menetapkan manual prosedur untuk melaksanakan tindakan korektif yang teridentifikasi dari analisis penyebab ketidaksesuaian dan peluang peningkatan. Tindakan korektif sebaiknya diambil untuk mengeliminasi ketidaksesuaian yang terjadi selama kinerja sistem manajemen mutu dan proses pemberian layanan kepada pelanggan.

Dokumen manual prosedur yang terkait diberi koding paling awal, yakni: Manual Prosedur Pengendalian Dokumen dan Rekaman (kode: 0040206001), Manual Prosedur Pengendalian Produk Yang Tidak Sesuai (kode: 0040206002), dan Manual Prosedur Tindakan Korektif dan Pencegahan (kode: 004206003).

8.4.3. Tindakan Pencegahan

Jurusan Tanah FPUB menetapkan manual prosedur untuk melaksanakan tindakan pencegahan yang dihasilkan dari analisis ketidaksesuaian potensial dan peluang perbaikan dalam sistem manajemen mutu dan layanan pada pelanggan, yakni mahasiswa dan pihak terkait lainnya.

Tindakan pencegahan direkam dan dikomunikasikan atau disampaikan ke pihak yang terkait langsung. Hasil dari perbaikan atas tindakan preventif selanjutnya akan dikomunikasikan ke seluruh sivitas jurusan melalui rapat pleno (MP Tindakan Korektif dan Pencegahan, kode: 0040206003

Lampiran 1. Cross References antara Dokumen Audit Internal Mutu (AIM) UKPA Siklus 8, Fakultas Pertanian dengan ISO 9001: 2008 Required Documentation.

No	ISO 9001: 2008 Dokumentasi yang dibutuhkan	Dokumen Audit Internal Mutu (AIM) UKPA Siklus 8, Jurusan Tanah Pertanian
1	Ruang Lingkup SMM Unit Kerja (klausul 1.1)	Manual Mutu, JT-FPUB, kode: 0040205000, 1.2. Ruang Lingkup , halaman 1 dan 2
2	Penetapan dan Persyaratan Pelanggan (klausul 7.2.1 dan 7.2.2)	Manual Mutu, JT-FPUB, kode: 0040205000, 1.4.3 Pelanggan , halaman 5 s/d 7
3	Proses Bisnis (klausul 7.3)	Manual Mutu, JT-FPUB, kode: 0040205000, 1.4.1 Proses Bisnis halaman 4
4	Struktur Organisasi dan Tupoksi (klausul 5.5)	Manual Mutu, JT-FPUB, 0040205000, 4.2. Organisasi Jurusan Tanah FPUB , halaman 15 s/d 24
5	Kebijakan Mutu, (klausul 5.3)	Manual Mutu, JT-FPUB, kode: 0040205000, 2.1 Kebijakan Mutu halaman 8 s/d 9, 5.3. Kebijakan Mutu , halaman 35
6	Program Kerja dan Sasaran Mutu (klausul 5.4)	Dokumen, JT-FPUB, kode: 0040203000, Dokumen Program Kerja
7	Sumber Daya (klausul 6)	Manual Mutu, JT-FPUB, kode: 0040205000, 6. Pengelolaan Sumber Daya , halaman 39 s/d 43
8	Realisasi Layanan Pendidikan (klausul 7)	Manual Mutu, JT-FPUB, kode: 0040205000, 7. Realisasi Layanan Pendidikan , halaman 44 s/d 52
9	Pemantauan, Pengukuran, Analisis, Dan Peningkatan Mutu (klausul 8)	Manual Mutu, JT-FPUB, kode: 0040205000, 8. Pengukuran, Analisis, dan Peningkatan Mutu , halaman 53 s/d 55
1	MP Pengendalian dokumen dan Rekaman (klausul 4.2.3)	Manual Prosedur Pengendalian Dokumen dan Rekaman (kode: 0040206001)
2	MP Tindakan Korektif dan Pencegahan (klausul 8.5.2)	Manual Prosedur Tindakan Korektif dan pencegahan (kode: 0040206003)
3	MP Penanganan Produk (Jasa) Tidak Sesuai (klausul 8.3)	Manual Prosedur Pengendalian Produk yang tidak sesuai (kode: 0040206002)
4	MP Audit Internal (klausul 8.2.2)	Manual Prosedur Pelaksanaan Audit Internal JT-FPUB (kode: 0040206004)

Lampiran 2. Spesifikasi Jurusan Tanah FPUB

1. Perguruan tinggi : Universitas Brawijaya
2. Pelaksana proses pembelajaran :
 - Fakultas : Pertanian
 - Jurusan : Tanah
3. Akreditasi oleh BAN
 - No.06621/AK-VIII-51-024/UB/TN/VI/2004
 - 1998-2003 dan 2004-2009 nilai A***
4. Gelar lulusan : Sarjana Pertanian (SP)
5. Strategi Pendidikan
 - a. Visi
 - Menjadi pusat pendidikan dan penelitian terkemuka yang dapat memberikan informasi di bidang ilmu tanah dan disiplin ilmu lain yang terkait,
 - Memberikan kontribusi secara nyata terhadap keberlanjutan penggunaan sumberdaya alam sehingga dapat mengurangi dampak lingkungan yang negatif dalam pembangunan pertanian baik pada tingkat lokal, nasional, maupun global dan,
 - Tanggap terhadap setiap permasalahan yang berkaitan dengan kerusakan lingkungan.
 - b. Misi
 - Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan lulusan sebagai anggota masyarakat yang mempunyai kemampuan akademik, ketrampilan, inovatif, dan kompeten dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu tanah dan memadukannya dengan pengetahuan lain dalam perencanaan penggunaan dan pengelolaan sumberdaya alam,
 - Mengembangkan dan menyebarkan ilmu tanah untuk memperbaiki strategi pengelolaan tanah yang tepat agar diperoleh produksi tanaman yang berkelanjutan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat,
 - Mengupayakan penggunaan IPTEK dalam pelestarian sumber daya lingkungan.
 - c. Tujuan
 1. Pendidikan dan Pengajaran
 - a. Menyelenggarakan proses pembelajaran aktif dan kreatif untuk mencapai kompetensi unggulan pasar,
 - b. Pelaksanaan program pendidikan yang hemat sumberdaya, hemat waktu, dan inovatif,
 - c. Keseimbangan antara IPTEK dan IMTAQ.
 2. Penelitian:
 - a. Pelaksanaan penelitian berbasis "*problem solving*" dalam lingkup sumberdaya lahan dan lingkungan yang bersinergi dengan masyarakat,
 - b. Integrasi program penelitian dengan program pendidikan khususnya melalui skripsi mahasiswa,
 - c. *Benchmarking* dengan jaringan dan/atau pusat-pusat penelitian nasional dan internasional.
 3. Pengabdian kepada Masyarakat:
 - a. Mengupayakan penerapan IPTEK untuk memberdayakan masyarakat dalam pengembangan sumberdaya lahan berwawasan lingkungan,

- b. *Resource-sharing* dengan masyarakat dalam memanfaatkan setiap potensi pemanfaatan sumberdaya lahan dan jasa-jasa lingkungan,
 - c. Membangun *networking* yang sinergis dengan *stakeholders* dalam konteks AGENDA 21.
- 6. Kompetensi Lulusan
Lihat buku kompetensi lulusan.
- 7. Metode dan Strategi Pembelajaran
 - Pembelajaran di kelas :
 - Tutorial,
 - *Problem solving*, diskusi,
 - *Student centred learning*.
 - Praktikum di laboratorium.
 - Kuliah Kerja Profesi
 - Penulisan karya ilmiah.
 - Pembelajaran di luar kelas : Field Trips, Studi lapangan dan Kuliah Kerja Profesi (KKP) mulai tahun 2011 diganti dengan Magang Kerja.
- 8. Kurikulum dan Silabus.
Kurikulum Jurusan Tanah FPUB disusun sebagaimana tertera pada tabel-tabel matakuliah dengan tambahan penjelasan sebagai berikut:
 - a. Jumlah total matakuliah pada semester ganjil dan genap adalah 70 matakuliah, terdiri atas 131 sks matakuliah wajib dan 19 sks matakuliah pilihan sebagaimana yang tertera pada Tabel matakuliah semester ganjil/genap Jurusan Tanah.
 - b. Jumlah beban studi minimal untuk program Sarjana Tanah adalah 144 SKS, terdiri atas 131 sks matakuliah wajib dan 13 sks matakuliah pilihan.
 - c. Mahasiswa diwajibkan mengikuti 13 sks matakuliah pilihan dari 19 sks matakuliah pilihan yang disediakan, yang ditujukan untuk memperkaya wawasan pengetahuan keahlian serta pembentukan sikap dan perilaku positif.
 - d. Dengan adanya berbagai prasyarat untuk dapat mengikuti matakuliah tertentu, mahasiswa disarankan untuk memilih dengan seksama matakuliah yang akan diikuti pada semester tertentu. Untuk keperluan itu disajikan acuan dalam pemilihan matakuliah sebagaimana disajikan pada tabel acuan pengambilan matakuliah per semester.
Silabus dari setiap matakuliah sebagaimana yang tertera pada tabel struktur kompetensi matakuliah Jurusan Tanah FPUB, disajikan pada daftar uraian silabus matakuliah Jurusan Tanah FPUB (Buku Kompetensi Lulusan.).
- 9. Dukungan Utama untuk Mahasiswa dalam Proses Pembelajaran
 - Dosen yang mempunyai kualifikasi pendidikan S2 & S3 dan atau praktisi yang berpengalaman. Daftar dosen Jurusan Tanah FPUB selengkapnya dapat dilihat di Lampiran 3.
 - Penyediaan bahan kuliah yang *up to date*.
 - Pelaksanaan asistensi matakuliah.
 - Pembimbingan kepada mahasiswa baru, bimbingan akademik pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), bimbingan praktikum, bimbingan kerja praktek dan bimbingan penyelesaian tugas akhir.
- 10. Dukungan Fasilitas untuk Proses Pembelajaran
 - Ruang kuliah dan praktikum yang *representative* dan dilengkapi dengan fasilitas ICT

- Penambahan peralatan laboratorium yang dapat menunjang ketrampilan mahasiswa.
 - Perpustakaan dan ruang baca yang dilengkapi dengan literatur yang *ter-up to date*.
 - Beasiswa dari berbagai sumber (pemerintah maupun swasta).
 - Kerjasama magang dengan lembaga-lembaga eksternal (bisnis & pemerintahan), antara lain: Departemen Pekerjaan Umum (Kimpraswil), PERUM. Jasa Tirta, PT. Indra Karya, Badan Perencanaan Pembangunan Kota dan Provinsi, Pusat Penelitian dan Pengembangan di Departemen PU.
11. Metode Evaluasi Penyelenggaraan Akademik
- Monitoring dan Evaluasi mahasiswa maupun dosen secara berkala.
 - Umpan balik mahasiswa (dalam bentuk *opentalk* dan kuesioner).
 - Studi pelacakan yang melibatkan pengguna (*stake holders*).
12. Peningkatan Kualitas Proses Pembelajaran
- Penyediaan standar proses pembelajaran
 - Pengembangan kualitas staf melalui pendidikan bergelar dan tidak bergelar
 - Pembuatan modul dan bahan ajar
 - Penyediaan dan pemanfaatan *Information and Communication Technology* (ICT).
 - Penyelenggaraan kuliah tamu.
 - Pengiriman staf dan mahasiswa ke event berskala Nasional dan Internasional.
13. Kriteria Kelulusan
- Menyelesaikan beban studi minimum 144 sks.
 - Indeks prestasi kumulatif $\geq 2,00$.
 - Tidak ada nilai E.
 - Jumlah nilai D tidak lebih dari 25% dari jumlah total sks.
 - Telah menyelesaikan magang kerja mahasiswa.
 - Telah menyelesaikan skripsi.
 - Telah mempunyai kemampuan Berbahasa Inggris yang setara dengan skor TOIC ≥ 500 .
14. Indikator Kualitas, Standar dan Hasil:
- Jurusan Tanah F PUB mendapatkan status akreditasi tertinggi (A) dari BAN tahun 1998-2003 dan 2004-2009.
 - Jurusan Tanah F PUB menerima PHK A2 periode tahun 2004 – 2006.
 - Jurusan Tanah F PUB menjadi salah satu anggota tim penerima PHKI tahun 2007-2009.

Lampiran 3. Kompetensi Lulusan Jurusan Tanah FPUB

1. Perguruan Tinggi : Universitas Brawijaya
2. Pelaksana Proses Pembelajaran
 - Fakultas : Pertanian
 - Jurusan : Tanah
3. Program diakreditasi oleh BAN:
 - No.06621/AK-VIII-51-024/UB/TN/VI/2004
 - 1998-2003 dan 2004-2009 nilai A***
4. Gelar Lulusan : Sarjana Pertanian
5. Nama Program Studi : Agroekoteknologi
6. Tanggal Penyusunan : Revisi dari Dokumen 08 Juni 2011
7. Orientasi Strategis Pendidikan
 - a. *Visi*
 - Menjadi pusat pendidikan dan penelitian terkemuka yang dapat memberikan informasi di bidang ilmu tanah dan disiplin ilmu lain yang terkait.
 - Memberikan kontribusi secara nyata terhadap keberlanjutan penggunaan sumberdaya alam sehingga dapat mengurangi dampak lingkungan yang negatif dalam pembangunan pertanian baik pada tingkat lokal, nasional, maupun global dan,
 - Tanggap terhadap setiap permasalahan yang berkaitan dengan kerusakan lingkungan.
 - b. *Misi*
 - Menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan lulusan sebagai anggota masyarakat yang mempunyai kemampuan akademik, ketrampilan, inovatif, dan kompeten dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu tanah dan memadukannya dengan pengetahuan lain dalam perencanaan penggunaan dan pengelolaan sumberdaya alam
 - Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu tanah untuk memperbaiki strategi pengelolaan tanah yang tepat agar diperoleh produksi tanaman yang berkelanjutan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
 - Mengupayakan penggunaan IPTEK dalam pelestarian sumber daya lingkungan
8. Profil lulusan:

Program studi Agroekoteknologi, Minat Manajemen Sumberdaya Lahan adalah dirancang untuk membentuk lulusan yang mampu meningkatkan penguasaan dan perluasan wawasan ilmu pengetahuan tentang observasi lahan dan teknologi informasi lahan untuk mendukung manajemen informasi sumberdaya alam sehingga dapat memberikan layanan konsultasi kepada pengambil keputusan di tempat kerjanya di kemudian hari atau kepada stakeholder yang terkait dengan manajemen sumberdaya alam. Untuk itu lulusan dalam program studi ini perlu mendapatkan pengetahuan dan keahlian teknis dalam bidang ilmu tanah, geografi, agronomi, ilmu lingkungan, ilmu ekonomi dan sosial. Dengan latar belakang tersebut maka tugas-tugas profesional yang akan diemban di kemudian hari adalah:

 - a. Memberikan konsultasi untuk perencanaan penggunaan lahan, manajemen sumberdaya lahan dan air, konservasi tanah dan air, pengembangan sistem informasi (pengindraan jauh, system informasi geografi dan sistem

pendukung keputusan), penilaian dampak dan resiko lingkungan, dan pendidikan.

- b. Tenaga professional Lembaga Swadaya Masyarakat, yang memiliki pengetahuan, keahlian dan attitude dalam menangani kerusakan sumberdaya alam.
- c. Tenaga professional fasilitator dalam membantu pendidikan manajemen sumberdaya alam kepada masyarakat, nara sumber dalam penggunaan sumberdaya alam yang ramah lingkungan, dan mampu bekerjasama dengan disiplin ilmu lain dalam melakukan negoisasi pemanfaatan sumberdaya alam yang berwawasan lingkungan.
- d. Peneliti, yang memiliki daya sensitivitas dalam mengenali permasalahan dalam pemanfaatan sumber daya alam, dan sebagai tenaga professional yang penuh inovasi untuk pengembangan ilmu dan teknologi manajemen sumber daya alam.
- e. Ilmuwan, yang peduli dan mampu untuk mengembangkan pengetahuan dan keahliannya, dan mempunyai dasar-dasar pengetahuan yang memadai dalam perjalanan kariernya dan mengantisipasi proses-proses pendidikan lanjutan di bidang manajemen sumberdaya alam.

Untuk mendapatkan hasil lulusan S1 pada Program Studi Agroekoteknologi, Minat Manajemen Sumberdaya Lahan kualifikasi yang dibutuhkan untuk bisa mengikuti pogram ini adalah lulusan SLTA baik umum (SMU) maupun kejuruan (SMK) yang ingin berkarir di bidang manajemen sumberdaya alam dan lingkungan.

Dari kualifikasi tersebut, lulusan Program Studi Agroekoteknologi, Minat Manajemen Sumberdaya Lahan) diharapkan bermanfaat:

- a. Bagi masyarakat, sebagai tempat peningkatan kualitas sumberdaya manusia berupa sarjana di bidang manajemen sumberdaya lahan dan lingkungan.
- b. Bagi dunia usaha, pemerintah, konsultan, lembaga swadaya masyarakat, sebagai tempat untuk memenuhi kebutuhan tenaga ahli/ konsultan dalam mengisi jabatan-jabatan dan melaksanakan tugas di bidang manajemen sumberdaya lahan dan lingkungan.
- c. Bagi lembaga, sebagai tempat untuk mengoptimalkan tenaga pengajar (Dosen) dan fasilitas yang dimiliki oleh Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya.

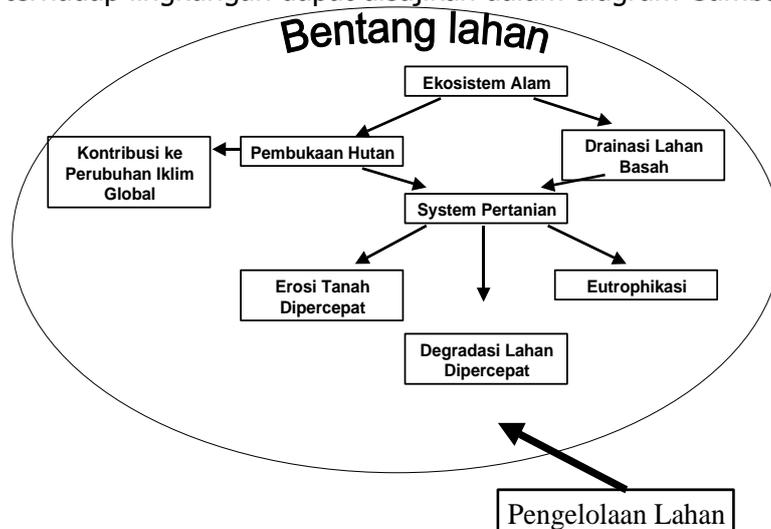
9. Kompetensi lulusan:

Program Studi Agroekoteknologi, Minat Manajemen Sumberdaya Lahan dirancang untuk memberikan pendidikan tentang isu-isu lingkungan yang diperdebatkan pada awal abad 21. Dalam menganalisis isu-isu tersebut dibutuhkan pemahaman dan keahlian interaksi antara masyarakat manusia dengan lingkungan fisik. Pemahaman tentang proses-proses fisik yang terkait dengan degradasi lingkungan, dan disisi lain pemahaman yang difokuskan pada analisis proses-proses sosial dan ekonomis yang menyebabkan meningkatnya masalah-masalah lingkungan tertentu dipandang perlu dipahami oleh para calon pengelola lingkungan. Topik-topik matakuliah yang akan diberikan akan diarahkan untuk memahami aktivitas-aktivitas manusia yang mempengaruhi fisik lingkungan, dan dampaknya kondisi fisik lingkungan terhadap masyarakat. Seperti telah dipahami bersama bahwa hubungan tersebut tidak selalu sederhana, dalam hubungan ini banyak dijumpai kerumitan-kerumitan dalam menganalisa hubungan manusia dan

lingkungannya. Pengelola lingkungan perlu dibekali pemahaman kerangka kerja (conceptual framework) yang memadai kedua hubungan dasar tersebut.

Dalam pengembangan studi yang ada di Universitas Brawijaya khususnya dan secara nasional pada umumnya, suatu tradisi bahwa dalam menganalisa masalah kemasyarakatan dipisahkan dengan lingkungan fisik. Pendekatan dualistik ini, akhir-akhir ini disadari bahwa manusia adalah bagian dari keseimbangan alam, dari pada kesatuan yang terpisah, dengan tanggung jawab untuk peduli lingkungan, demikian pula dalam keuntungan jangka panjangnya atau untuk keuntungan organisme lainnya. Disamping adanya pergeseran sikap yang demikian, dalam perkembangan program studi ini perlu dikembangkan suatu konsep hubungan antara masyarakat - manusia dengan lingkungan fisik, karena hingga saat ini konsep tersebut juga masih belum mengembirakan.

Penyusunan program studi manajemen lahan dan lingkungan sangat perlu memperhatikan masalah penting yang dihadapi oleh politikus dan pembuat keputusan sehingga lulusan program studi ini mampu membantu untuk mencari pemecahan masalah-masalah yang terjadi. Isu-isu lingkungan dapat berupa isu-isu lokal dan isu-isu global yang secara umum dapat diklasifikasikan tiga aspek utama dari aktivitas manusia yaitu: pertanian, industri dan konsentrasi penduduk. Mengingat program studi manajemen lahan dan lingkungan di bawah Fakultas Pertanian, maka program studi ini akan memfokuskan pada aspek pertanian dalam arti luas. Dampak kegiatan pertanian terhadap lingkungan dapat disajikan dalam diagram Gambar 1.



Gambar 1. Dampak kegiatan pertanian pada lingkungan

Untuk mencapai sasaran tersebut, kompetensi lulusan program studi Agroekoteknologi Minat manajemen sumberdaya lahan dapat dikelompokkan kedalam 3 macam dasar keahlian, yaitu keahlian intelektual, keahlian psikomotorik dan keahlian afektif, dimana lulusan seharusnya :

A. Mempunyai pengetahuan dan pemahaman (Knowledge, K):

- Dasar-dasar ilmu untuk melakukan manajemen sumberdaya alam, yang meliputi (a) hubungan aktivitas manusia dan lingkungan, (b) kondisi biofisik lingkungan dan kaitannya dengan kehidupan manusia.
- Metode ilmu yang relevan dengan penguasaan ilmu pengelolaan sumberdaya alam. Sumberdaya alam dapat dibagi dalam sumberdaya tanah, sumberdaya air, sumberdaya hutan/vegetasi dan sumberdaya manusia.

Disamping itu pengetahuan integrasi unsur lingkungan tersebut dalam suatu ekosistem juga dibutuhkan.

- Alat untuk melakukan manajemen sumberdaya alam yang meliputi proses pengenalan fakta, sistem penilaian fakta, diagnosis prosedur, penggunaan diagnosis dan keterbatasannya serta dukungan keputusan. Untuk dapat melakukan proses tersebut pengetahuan dan pemahaman yang diperlukan adalah : (1) Pemahaman bentang alam, (2) Alat analisis masalah, (3) Pendekatan manajemen, (4) Regulasi dan Negoisasi support, dan (5) Sosio-ekonomi dan kelembagaan.

B. Mampu mengembangkan keahlian (Skill, S) berikut :

- Mampu mengidentifikasi dan mendiskripsi secara akurat fakta SDA, menangani, mengorganisasi dan memfokuskan masalah Manajemen Sumberadaya Alam.
- Mampu Memilih metodologi analisis/selecting appropriate methods manajemen sumberdaya alam untuk diterapkan dalam situasi yang *site spesifik*.
- Mampu untuk menginterpretasikan dan mengintegrasikan sejarah penggunaan sumberdaya alam dan kondisi fisik saat evaluasi fakta untuk mendapatkan diagnosis yang sesuai atau diagnosis alternatif.
- Mampu memilih prosedur diagnosis yang sesuai dengan biaya yang efektif
- Mampu menginterpretasikan prosedur diagnosis umum.
- Mampu merumuskan rencana manajemen, dan merencanakan manajemen dalam suatu wilayah yang *site spesifik*.
- Mampu mengkomunikasikan (report, presentasi dan negoisasi) hasil pekerjaan/ menjual produk secara jelas, pertimbangan yang matang, dan peka dengan kebutuhan rekanan pengguna jasa.
- Mampu memberikan konsultasi dengan kepekaan dan efektivitas yang tinggi dan memberikan informasi bagaimana cara menyelesaikan masalah pengelolaan sumberdaya alam yang *site spesifik*.
- Mampu memanfaatkan informasi teknologi yang sesuai dan menghubungkan dengan sumber informasi sebagai sumber utama dalam memberikan konsultasi dengan pengguna jasa.

C. Memperagakan sikap professional (Attitude, A) yang mendasari praktek konsultasi:

- Cinta lingkungan
- Selalu ingin tahu dan peka akan fakta
- Bersifat kritis dan analitis, tapi obyektif
- Inovatif, pantang menyerah dan luwes dalam berkomunikasi
- Berpandangan holistic dan integratif
- Pendengar yang baik
- Berpandangan terbuka
- Siap membantu memecahkan masalah SDA untuk masyarakat dan pemerintah

10. Metoda Pembelajaran

Metoda pembelajaran yang selama ini dilaksanakan di Jurusan Tanah FPUB umumnya adalah 'kuliah satu arah' (*one way lecturing*). Metoda ini menekankan transfer pengetahuan dari dosen ke mahasiswa. Metoda pembelajaran tersebut cenderung bersifat '*teacher oriented*' (dosen mengutamakan proses alih pengetahuan melalui komunikasi satu arah) atau '*subject oriented*' (dosen lebih mengutamakan menyelesaikan materi pelajaran tanpa mempertimbangkan

pemahaman mahasiswa). Metoda pembelajaran tersebut kurang mampu memotivasi mahasiswa untuk belajar secara mandiri, kurang kreatif untuk memperluas pemahaman di dalam kelas, sehingga mahasiswa kurang mampu memahami materi yang diajarkan. Meskipun mahasiswa memahami materi di dalam kelas, materi ini tidak akan tinggal lama di dalam memori mahasiswa. Ada dosen yang mempergunakan ke-4 metoda yang lain (demonstrasi, kelompok diskusi, praktek langsung, dan memberi kesempatan mahasiswa mengajar yang lain), namun jumlahnya sedikit dan belum tertata sempurna. Apabila metoda pembelajaran tersebut dipertahankan, maka maksimal hanya 30% materi ajar mampu dipahami dan mengendap dalam memori mahasiswa.

Selain itu, diperlukan suatu metoda pembelajaran yang spesifik untuk mencapai kompetensi yang spesifik. Apabila kompetensi lulusan belum secara jelas ditentukan, maka kurikulum hanya merupakan kumpulan ilmu yang diajarkan kepada mahasiswa, sehingga menghasilkan lulusan dengan penguasaan teoritik yang dominan dibanding kompetensi nyata seorang praktisi Ilmu Tanah. Mengingat kompetensi lulusan PS Agroekoteknologi Minat Sumberdaya Lahan baru saja disusun, beserta dengan struktur inti kurikulum, maka metoda pembelajaran juga harus disesuaikan dengan rancangan kurikulum tersebut. Pada saat ini, Jurusan Tanah perbaikan metoda pembelajaran saat ini hanya bersifat umum, yaitu dengan mencoba menerapkan metoda pembelajaran yang *'students-centered'*.

Metoda pembelajaran yang *'students-centered'* menempatkan mahasiswa sebagai pusat kegiatan pembelajaran, dan dosen hanya sebagai fasilitator atau pembimbing saja. Konsep pembelajaran ini dapat disederhanakan dalam Gambar 2. Dosen membimbing mahasiswa dengan menyeleksi-menerangkan bahan ajar dan alat-media ajar sehingga mahasiswa itu sendiri dapat mempelajari bahan ajar dengan menggunakan alat-media tersebut, untuk mencapai tujuan pembelajaran secara mandiri. Di samping itu, dosen bertanggung-jawab menciptakan suasana akademik yang kondusif untuk kegiatan pembelajaran.

Kegiatan pembelajaran di luar kelas juga diarahkan kepada pemecahan masalah langsung di lapangan, sehingga akan mempersiapkan mahasiswa untuk peka terhadap masalah SDA langsung di lapangan, sekaligus mencari jalan pemecahannya. Secara ringkas, kegiatan pembelajaran di luar kelas (termasuk praktikum, tugas terstruktur, *field trip*, tutorial, dsb) secara ideal akan dilaksanakan seperti Gambar 3. Mahasiswa akan dihadapkan pada identifikasi permasalahan SDA di lapangan, kemudian berusaha mensintesis kajian ilmiah dari pustaka yang terkait dengan masalah di lapangan. Dari hasil kajian pustaka, mahasiswa diharapkan dapat menyusun suatu alternatif solusi yang terbaik (hipotesa). Untuk pembuktian hipotesa, mahasiswa diwajibkan melakukan pengamatan langsung (mengumpulkan data pendukung). Data ini kemudian dianalisa dan dievaluasi, sehingga mahasiswa akhirnya dapat menarik suatu kesimpulan yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah SDA yang ditemukannya sendiri di lapangan.

11. Evaluasi Hasil Pembelajaran

Kurang efektif dan efisiennya metoda pembelajaran di Jurusan Tanah FPUB dicerminkan dari lamanya masa studi (4.5 tahun), walaupun nilai IPK rata-rata cukup tinggi (2.92). Gejala yang umum terjadi adalah, mahasiswa cenderung mengulang beberapa mata kuliah yang nilainya kurang dengan resiko masa studinya menjadi lebih panjang. Pengulangan mata kuliah seringkali dilakukan lebih dari satu kali. Artinya, mahasiswa kurang dapat memahami materi yang

diajarkan oleh dosen. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh 1) metoda pembelajaran yang kurang efisien, sehingga proses alih pengetahuan dari dosen ke mahasiswa menjadi kurang lancar; atau 2) sistem evaluasi hasil belajar yang kurang sesuai untuk menilai kemampuan mahasiswa. Selama ini evaluasi hasil belajar hanya didasarkan pada evaluasi kemampuan intelektual (*knowledge*). Padahal setiap mata kuliah harus mengandung ketiga unsur kompetensi intelektual (*knowledge, k*), ketrampilan psikomotorik (*skill, s*) dan perilaku (*attitude, a*), sehingga evaluasi hasil proses belajar mahasiswa selayaknya dapat mengevaluasi ketiga kemampuan tersebut di atas. Sampai saat ini, Jurusan Tanah masih belum mengembangkan sistem evaluasi yang representatif untuk menilai kemampuan KSA tersebut secara proporsional, karena masih belum menemukan kriteria yang dapat terukur secara kuantitatif.

Lampiran 4. Daftar Kompetensi Dosen yang Dibutuhkan Jurusan Tanah FPUB

Untuk dapat memberikan layanan pendidikan (S1 ; S2 dan S3) bidang Ilmu Tanah/Manajemen Sumberdaya Lahan yang berkualitas maka kompetensi yang dibutuhkan adalah sbb. :

Bidang Ilmu	Kompetensi Yang dibutuhkan	Kualifikasi SDM Yang ada	Rencana studi lanjut/ pelatihan	Evaluasi pasca studi lanjut/ pelatihan
Kimia Tanah	S3 Kimia Tanah S3 Teknologi Pupuk dan Pemupukan S3 Kesuburan Kimia S3 Manajemen Kesuburan Tanah	S3 Kimia Tanah S2 Teknologi Pupuk dan Pemupukan S2 Manajemen Kesuburan Tanah	Studi S3 yang masih S2	Kualitas PBM Kualitas penelitian Jumlah penelitian Jumlah publikasi
Fisika Tanah	S3 Fisika Tanah S3 Teknologi Konservasi SDL S3 Hidrologi Pertanian S3 Mekanika Tanah S3 Manajemen SDA S3 Modeling Pengelolaan DAS	S2 Fisika Tanah S2 Teknologi Konservasi SDL S3 Hidrologi Pertanian S3 Mekanika Tanah S3 Manajemen SDA S3 Modeling Pengelolaan DAS	Studi S3 yang masih S2	
Biologi Tanah	S3 Biologi Tanah S3 Teknologi Pupuk Hayati S3 Teknologi Pupuk Organik S3 Agroforestri S3 Ekologi dan Perakaran	S2 Biologi Tanah S3 Teknologi Pupuk Hayati S2 Pupuk Organik S3 Ekologi dan Perakaran	Studi S3 yang masih S2	
Pedologi, Pemetaan dan Informasi SDL	S3 Geokimia Tanah S3 Sestim Informasi SDL S3 Evaluasi Lahan S3 Ilmu Tanah S3 Pengembangan Wilayah S3 Geologi dan Klasifikasi Tanah S3 Manajemen SDL	S3 Geokimia Tanah S3 Sestim Informasi SDL S3 Evaluasi Lahan S3 Ilmu Tanah S2 Pengembangan Wilayah S3 Geologi dan Klasifikasi Tanah S2 Manajemen SDL	Studi S3 yang masih S2	
Lingkungan	S3 Polusi Tanah dan Air S3 Teknologi Rehabilitasi dan Remediasi	S3 Polusi Tanah dan Air		

Lampiran 5. SARANA LABORATORIUM JURUSAN TANAH FPUB

NO.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kepemilikan		Kondisi		Rata-Rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Biologi Tanah	Mikroskop	11	√	-	√	-	8
		Kamera Olympus	1	√	-	√	-	8
		TV sharp	2	√	-	√	-	8
		Spectronic 21	1	√	-	√	-	2
		Benchtop muffle furnace	1	√	-	√	-	4
		Planar cage	56	√	-	√	-	72
		laminar flow	1	√	-	√	-	4
		Centrifugal	1	√	-	√	-	4
		Timbangan	4	√	-	√	-	10
2	Fisika Tanah	Wet seving	1	√	-	√	-	35
		Oven tanah	2	√	-	√	-	120
		Oven tanaman	3	√	-	√	-	35
		Preasur plate pF 4.2	3	√	-	√	-	35
		Kaulin boox pF 2 dan 2.5	2	√	-	√	-	35
		Sand boox pF 1 dan 1.5	1	√	-	√	-	35
		Preasure boomb	1	√	-	√	-	25
		Permeabilitas	4	√	-	√	-	25
		Invltrometer ganda	3	√	-	√	-	20
		Mixcer	1	√	-	√	-	25
		Pipet aparatus tektur	1	√	-	√	-	25
		Ring steenless	100	√	-	√	-	120

NO.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kepemilikan		Kondisi		Rata-Rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
		Timbangan digital	2	√	-	√	-	45
		Compresor	1	√	-	√	-	25
		Generator	1	√	-	√	-	25
		Atterberg	2	√	-	√	-	17,5
		Bor tanah	1	√	-	√	-	35
		Neutron Probe	3	√	-	√	-	25
		Penetrasi lapangan	2	√	-	√	-	17,5
		Micro Rain	1	√	-	√	-	0
		Water quality meter	1	√	-	√	-	5
3	Kimia Tanah	AAS	1	√	-	√	-	10
		Flame photometer	1	√	-	√	-	15
		Spectrophotometer	1	√	-	√	-	4
		Vapadest	1	√	-	√	-	10
		Vitatron	1	√	-	√	-	4
		Centrifuge	1	√	-	√	-	8
		Oven	1	√	-	√	-	70
		Timbangan digital	1	√	-	√	-	25
		Aluminium blok	1	√	-	√	-	30
		Alat pengocok pil	1	√	-	√	-	20
		Alat grinding	1	√	-	√	-	8

NO.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kepemilikan		Kondisi		Rata-Rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
4	P2JP	Munsel	8	√	-	√	-	1,21
		Klinometer	8	√	-	√	-	1,21
		Kompas bidik	6	√	-	√	-	1,62
		Altimeter	5	√	-	√	-	1,94
		Bor tanah	10	√	-	√	-	0,97
		Ganco tanah	4	√	-	√	-	2,43
		Sekop tanah	9	√	-	√	-	1,08
		Cangkul besar	4	√	-	√	-	2,43
		Meteran 1 meter	10	√	-	√	-	0,97
		Pisau sangkur	7	√	-	√	-	1,39
		Petunjuk lapang	10	√	-	√	-	0,97
		Tas survei	10	√	-	√	-	0,97
		Lap pori tanah	5	√	-	√	-	1,94
		Palu geologi	8	√	-	√	-	1,21
		Botol semprot	10	√	-	√	-	0,97
		Sabuk profil	10	√	-	√	-	0,97
		Meteran 5 meter	1	√	-	√	-	9,717
		Tenda doom	4	√	-	√	-	2,43
		Apneyhand level	2	√	-	√	-	4,86
		Mikroskop pol. 110 volt	1	√	-	√	-	9,717
		Stereoskop cermin	10	√	-	√	-	0,97
Stereoskop saku	12	√	-	√	-	0,81		
Meja gambar	1	√	-	√	-	9,717		

NO.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kepemilikan		Kondisi		Rata-Rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
		Total Station	1	√	-	√	-	20
5	SIG	Komputer	13	√	-	√	-	28,33
		LCD projector	1	√	-	√	-	28,33
		Printer	1	√	-	√	-	10
		Plotter	1	√	-	√	-	1
		GPS	5	√	-	√	-	24
		GPS Navigator	1	√	-	√	-	-
		GPS Map	6	√	-	√	-	24
		Software Remote Sensing	1	√	-	√	-	28,33
		Software GIS	1	√	-	√	-	28,33
		AC	1	√	-	√	-	64
6	UPPT KOMPOS	Mesin fermertasi sampah	1	√	-	√	-	
		Mesin pencacak sampah	1	√	-	√	-	
		Mesin penghancur	1	√	-	√	-	
		APPO Diesel 16 PK	1	√	-	√	-	
		Mesin granuler motor 3	1	√	-	√	-	
		Mesin penghancur batu 8	1	√	-	√	-	
7	Lab. SIM dan Internet	Komputer	10	√	-	√	-	12
		LCD Proyektor	1	√	-	√	-	
		Server	1	√	-	√	-	120
		Printer	1	√	-	√	-	12
		Televisi	1	√	-	√	-	2
		Vidio Player	1	√	-	√	-	2

NO.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kepemilikan		Kondisi		Rata-Rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
8	Studio Multimedia	Komputer	2	√	-	√	-	10
		Digital Kamera	1	√	-	√	-	5
		Handycam	2	√	-	√	-	2
		Mixer	1	√	-	√	-	2
		Microphone	1	√	-	√	-	2
		Head Phone	1	√	-	√	-	2

Keterangan: SD = Milik PT/fakultas jurusan sendiri; SW =Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.

Lampiran 6. Data prasarana yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar.

NO	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Ruang Kuliah	3	170,425	√		√		
2	Ruang Sidang	1	41,25	√		√		
3	Laboratorium Fisika	1	47,25	√		√		
4	Laboratorium Biologi	1	49,125	√		√		
5	Laboratorium Kimia	1	132,625	√		√		
6	Laboratorium P2JP dan Ruang Seminar	1	68,75	√		√		
7	Laboratorium GIS	1	47,25					
8	Perpustakaan Pusat (FP-UB)	2	5000	√		√		
9	Gazebo	1		√		√		
10	Ruang Internet dan SIM	1	39,757	√		√		
11	Glass House	3		√		√		
12	Ruang Processing Kompos	1		√		√		
13	Ruang Pengering Tanah	1		√		√		
14	Laboratorium Lapangan (KTA)	1		√		√		
15	Ruang Multimedia	1	7,50					
16	Laboratorium Penunjang (Lab. Radio Isotop)	1	36,025	√		√		
17	Laboratorium Penunjang (Lab. Lingkungan)	1	36,025	√		√		
18								

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

Lampiran 7. Data ruang kerja dosen tetap sesuai bidang keahliannya.

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m²)
(1)	(2)	(3)
Satu ruang untuk lebih dari 4 dosen	-	(a) -
Satu ruang untuk 3 - 4 dosen	-	(b) -
Satu ruang untuk 2 dosen	5	(c) 96.500
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)	14	(d) 60.250
TOTAL		(t) 156.750

Lampiran 8. Data prasarana lain yang menunjang.

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Unit Pengelola
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Akses internet hot spot, WiFi	1		√	-	√	-	Universitas
2	Poliklinik kesehatan	1	200	√	-	√	-	Universitas
3	Koperasi mahasiswa	1		√	-	√	-	Universitas
4	Asrama mahasiswa	1		√	-	√	-	Universitas
5	Koperasi PNS UB	1		√	-	√	-	Universitas
6	Gedung Samantha Krida	1	1000	√	-	√	-	Universitas
7	Gedung Student Center	1	1000	√	-	√	-	Universitas
8	Kantin							Fakultas
9	Masjid dan Mushala			√	-	√	-	Universitas
10	Stadion Sepakbola UB	1		√	-	√	-	Universitas
11	Gedung Olahraga (GOR) Bola Basket Pertamina UB	1		√	-	√	-	Universitas
12	Kolam renang dan Fitness Center	1		√	-	√	-	Universitas
13	Jogging Track	1		√	-	√	-	Universitas
14	Gazebo UB	1						Universitas
15	Sarana Perbankan	1						Bank
16	Kantor Pos	1		√	-	√	-	Kantor Pos
17	Rumah Pintar	1		√	-	√	-	
18	Gedung Widyaloka	1		√	-	√	-	Universitas
19	Incubator Bisnis UB	1		√	-	√	-	Universitas
20	Guest House	1		√	-	√	-	Universitas

Keterangan

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

Lampiran 9. Evaluasi Sinkronisasi Renstra Jurusan Tanah FPUB 2009-2013 dan Renstra FPUB 2007-2011

Bidang Kerja	RENSTRA Jurusan Tanah FPUB 2009-2013	RENSTRA FPUB 2007-2011	Sinkronisasi
Bidang Organisasi Dan Manajemen	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan PS dan laboratorium 1. Penataan PS 2. Meningkatkan mutu layanan laboratorium 	Pengembangan PS dan laboratorium 1. Penataan PS 2. Perubahan nama PS	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan mutu dosen dan pengembangan sistem karir dosen 1. Peningkatan jumlah dosen studi (S3) di LN dan DN 2. Peningkatan kemampuan komputer, internet, multimedia dan teknologi pembelajaran bagi dosen 3. Peningkatan kemampuan dosen berbahasa Inggris 4. Peningkatan kemampuan dosen untuk memperoleh dana penelitian kompetitif 5. Peningkatan kemampuan dosen untuk meneliti dan menulis artikel ilmiah tingkat internasional 6. Peningkatan kemampuan dosen untuk meneliti dan menulis artikel ilmiah tingkat nasional 7. Peningkatan jumlah dosen mengikuti seminar/workshop/penelitian bersama/menulis luar negeri 8. Peningkatan kemampuan mengajar dosen berbasis <i>student centered learning</i> 9. Penguatan pusat kajian 10. Peningkatan jumlah guru besar 	Pengembangan mutu dosen 1. Pengembangan sistem karir dosen 2. Peningkatan jumlah dosen studi (S2 dan S3) di LN 3. Peningkatan jumlah dosen studi (S2 dan S3) di DN 4. Peningkatan kemampuan komputer, internet, multimedia dan teknologi pembelajaran bagi dosen 5. Peningkatan kemampuan dosen berbahasa Inggris 6. Peningkatan kemampuan dosen untuk memperoleh dana penelitian kompetitif 7. Peningkatan kemampuan dosen untuk meneliti dan menulis artikel ilmiah tingkat internasional 8. Peningkatan kemampuan dosen untuk meneliti dan menulis artikel ilmiah tingkat nasional 9. Peningkatan jumlah dosen mengikuti seminar/workshop/penelitian bersama/menulis luar negeri 10. Peningkatan kemampuan mengajar dosen berbasis <i>student centered learning</i> 11. Penguatan pusat kajian 12. Peningkatan jumlah guru besar	Sinkron

Bidang Kerja	RENSTRA Jurusan Tanah FPUB 2009-2013	RENSTRA FPUB 2007-201	Sinkronisasi
	<ul style="list-style-type: none"> - Penyehatan organisasi dan persiapan otonomi <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendukung peningkatan pengembangan karakter (<i>character building</i>) untuk dosen dan tenaga administrasi melalui pelatihan untuk pencapaian organisasi yang sehat 2. Peningkatan motivasi dalam bekerja melalui pelatihan kepribadian bagi dosen dan tenaga administrasi 3. Pengembangan sistem informasi untuk meningkatkan akses setiap individu akan informasi melalui intranet dan internet dalam rangka peningkatan transparansi 4. Peningkatan kualitas dan kuantitas pangkalan data dengan dukungan TIK 5. Pelaksanaan evaluasi diri secara rutin setiap tahun 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyehatan organisasi dan persiapan otonomi <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendukung peningkatan pengembangan karakter (<i>character building</i>) untuk dosen dan tenaga administrasi melalui pelatihan untuk pencapaian organisasi yang sehat 2. Evaluasi kinerja sistem pendidikan SKS terutama terhadap peran dosen PA 3. Penyusunan atribut pengelolaan sistem pendidikan berstandar internasional 4. Peningkatan motivasi dalam bekerja melalui pelatihan kepribadian bagi dosen dan tenaga administrasi 5. Pengembangan sistem informasi untuk meningkatkan akses setiap individu akan informasi melalui intranet dan internet dalam rangka peningkatan transparansi 6. Peningkatan kualitas dan kuantitas pangkalan data dengan dukungan TIK 7. Pelaksanaan evaluasi diri secara rutin setiap tahun 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan dana operasional jur <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun alokasi anggaran rutin jurusan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan struktur pendanaan <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan dan implementasi hibah kompetisi 2. Penyusunan SOP sistem perencanaan dan pelaporan anggaran (berbasis IT dan manual) 	Kurang Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> - Jaminan mutu akademik <ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk dan memfungsikan UJM 	<ul style="list-style-type: none"> - Jaminan mutu akademik <ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk dan memfungsikan GJM 	Sinkron

Bidang Kerja	RENSTRA Jurusan Tanah FPUB 2009-2013	RENSTRA FPUB 2007-201	Sinkronisasi
Bidang Pengembangan Pendidikan Dan Kemahasiswaan	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan promosi pendidikan <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan promosi pendidikan untuk mendapatkan calon mahasiswa S1 yang berkualitas 2. Promosi melalui <i>website</i> bahasa Indonesia 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan promosi pendidikan <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan promosi pendidikan untuk mendapatkan calon mahasiswa S1 yang berkualitas 2. Peningkatan promosi pascasarjana 3. Promosi melalui <i>website</i> bahasa Indonesia dan Inggris 	Kurang Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan seleksi masuk <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan seleksi masuk untuk menjaring calon mahasiswa yang lebih bermutu 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan seleksi masuk <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan seleksi masuk untuk menjaring calon mahasiswa yang lebih bermutu 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> - Penataan daya tampung <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi terhadap efektivitas PBM berdasar daya tampung, dosen dan fasilitas penunjang lain untuk program S1, S2 dan S3 2. Penambahan dan pemeliharaan sarana pendidikan 3. Pemanfaatan sarana milik masyarakat untuk pendidikan dan penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> - Penataan daya tampung <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi terhadap efektivitas PBM berdasar daya tampung, dosen dan fasilitas penunjang lain untuk program S1, S2 dan S3 2. Penambahan dan pemeliharaan sarana pendidikan 3. Pemanfaatan sarana milik masyarakat untuk pendidikan dan penelitian 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> - Merintis pembelajaran jarak jauh <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan akses dan kesempatan belajar dengan menggunakan TI 	<ul style="list-style-type: none"> - Merintis pembelajaran jarak jauh <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperluas akses dan kesempatan belajar dengan menggunakan TI 	Sinkron
		<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan dan pelaksanaan SPP proporsional <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan SPP proporsional dan evaluasinya 	Tidak sinkron
		<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan beasiswa <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan beasiswa untuk mahasiswa ke LN 2. Peningkatan jumlah mahasiswa penerima beasiswa 	Tidak Sinkron

Bidang Kerja	RENSTRA Jurusan Tanah FPUB 2009-2013	RENSTRA FPUB 2007-201	Sinkronisasi
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan kurikulum dan teknologi pembelajaran <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan kurikulum dan teknologi pembelajaran hasil restrukturisasi FP 2. Pengembangan sistem belajar mandiri sebagai penerapan KBK : penerapan <i>student centered learning</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan kurikulum dan teknologi pembelajaran <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan kurikulum dan teknologi pembelajaran hasil restrukturisasi FP 2. Pengembangan sistem belajar mandiri sebagai penerapan KBK : penerapan <i>student centered learning</i> 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> - Mutu akreditasi <ol style="list-style-type: none"> 1. PS terakreditasi A 2. <i>Benchmarking</i> akreditasi berstandar Asian 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan mutu akreditasi <ol style="list-style-type: none"> 1. PS terakreditasi A 2. <i>Benchmarking</i> akreditasi berstandar Asian 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan mutu PBM <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan jumlah materi ajar dalam media cetak dan elektronik (CD,Web dll) yang diterbitkan 2. Peningkatan fasilitas kelas dengan multimedia dan jaringan intranet/internet 3. Peningkatan kuantitas dan kualitas fasilitas akses internet bagi mahasiswa 4. Peningkatan relevansi pendidikan dengan dukungan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat 5. Peningkatan jumlah kegiatan kemahasiswaan di tingkat nasional/internasional 6. Peningkatan <i>resource sharing</i> antar jurusan/fakultas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan mutu PBM <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan jumlah materi ajar dalam media cetak dan elektronik (CD,Web dll) yang diterbitkan 2. Peningkatan fasilitas kelas dengan multimedia dan jaringan intranet/internet 3. Peningkatan kuantitas dan kualitas fasilitas akses internet bagi mahasiswa 4. Peningkatan relevansi pendidikan dengan dukungan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat 5. Peningkatan jumlah kegiatan kemahasiswaan di tingkat nasional/internasional 6. Peningkatan <i>resource sharing</i> antar jurusan/fakultas 	Sinkron

Bidang Kerja	RENSTRA Jurusan Tanah FPUB 2009-2013	RENSTRA FPUB 2007-201	Sinkronisasi
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan mutu kegiatan akademik mahasiswa <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan masa studi 2. Peningkatan predikat kelulusan mahasiswa 3. Peningkatan <i>softskill</i> mahasiswa 4. Pengurangan prosentase DO/keluar 5. Kerjasama dengan instansi untuk beasiswa dan rekrutment lulusan 6. <i>Tracer study</i> lulusan 7. Pengembangan <i>job placement center</i> kerjasama dengan <i>stakeholders</i> 8. Pengembangan mutu penelitian dan tugas akhir mahasiswa 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan mutu kegiatan akademik mahasiswa <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan masa studi 2. Peningkatan predikat kelulusan mahasiswa 3. Peningkatan <i>softskill</i> mahasiswa 4. Pengurangan prosentase DO/keluar 5. Kerjasama dengan instansi untuk beasiswa dan rekrutment lulusan 6. <i>Tracer study</i> lulusan 7. Pengembangan <i>job placement center</i> kerjasama dengan <i>stakeholders</i> 8. Pengembangan mutu penelitian dan tugas akhir mahasiswa 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan mutu kegiatan non akademik mahasiswa <ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan manajemen tata kelola pembinaan kemahasiswaan 2. Peningkatan jumlah dan mutu perolehan dalam kejuaran ilmiah, olah raga dan seni tingkat nasional dan internasional 3. Peningkatan kemampuan mahasiswa dalam bahasa Inggris, komputer, kewirausahaan dan kepemimpinan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan mutu kegiatan non akademik mahasiswa <ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan manajemen tata kelola pembinaan kemahasiswaan 2. Peningkatan jumlah dan mutu perolehan dalam kejuaran ilmiah, olah raga dan seni tingkat nasional dan internasional 3. Peningkatan kemampuan mahasiswa dalam bahasa Inggris, komputer, kewirausahaan dan kepemimpinan 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan peran alumni <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan peran alumni : pengembangan karir lulusan FPUB 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan peran alumni <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan peran alumni : pengembangan karir lulusan FPUB 	Sinkron

Bidang Kerja	RENSTRA Jurusan Tanah FPUB 2009-2013	RENSTRA FPUB 2007-201	Sinkronisasi
	<ul style="list-style-type: none"> – Pengembangan kelembagaan bisnis <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan unit bisnis akademik dan non akademik di berbagai level 2. Pengembangan kelembagaan unit bisnis mahasiswa 	<ul style="list-style-type: none"> – Pengembangan kelembagaan bisnis <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan unit bisnis akademik dan non akademik di berbagai level 2. Pengembangan kelembagaan unit bisnis mahasiswa 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> – Peningkatan mutu ruang baca <ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatimalkan ruang baca dan link dengan IT 2. Pemutakhiran dan peningkatan jumlah jurnal dan pustaka 	<ul style="list-style-type: none"> – Peningkatan mutu ruang baca <ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatimalkan ruang baca dan link dengan IT 2. Pemutakhiran dan peningkatan jumlah jurnal dan pustaka 	Sinkron
Bidang Pengembangan Penelitian Dan Pengabdian Pada Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> – Peningkatan mutu penelitian dan pengabdian masyarakat <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian berbasis keilmuan di laboratorium 	<ul style="list-style-type: none"> – Peningkatan mutu penelitian dan pengabdian masyarakat 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> – Peningkatan mutu penelitian untuk bisnis <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian kerja dengan instansi terkait 	<ul style="list-style-type: none"> – Peningkatan mutu penelitian untuk bisnis 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> – Peningkatan mutu publikasi ilmiah dan HAKI <ol style="list-style-type: none"> 1. Penulisan karya ilmiah 	<ul style="list-style-type: none"> – Peningkatan mutu publikasi ilmiah dan HAKI 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> – Peningkatan mutu layanan masyarakat <ol style="list-style-type: none"> 1. Kerjasama penelitian (TA) dengan instansi terkait 	<ul style="list-style-type: none"> – Peningkatan mutu layanan masyarakat 	Sinkron
Bidang Pengembangan Kerjasama Institusional	<ul style="list-style-type: none"> – Pengembangan program studi/jurusan/fakultas 	<ul style="list-style-type: none"> – Pengembangan program studi/jurusan/fakultas 	Sinkron
	<ul style="list-style-type: none"> – Pengembangan kelas internasional 	<ul style="list-style-type: none"> – Pengembangan kelas internasional 	Sinkron

Bidang Kerja	RENSTRA Jurusan Tanah FPUB 2009-2013	RENSTRA FPUB 2007-201	Sinkronisasi
Bidang Penunjang Penyelenggaraan Fakultas/Jurusan	– Pengembangan laboratorium	– Pengembangan laboratorium	Sinkron
		– Pengembangan mutu tenaga administrasi	
	– Pengembangan mutu tenaga administrasi kehumasan	– Pengembangan mutu tenaga administrasi kehumasan	Sinkron
	– Peningkatan sarana dan prasarana	– Peningkatan sarana dan prasarana	Sinkron
	– Peningkatan disiplin, kesejahteraan, keamanan dan kenyamanan kerja	– Peningkatan disiplin, kesejahteraan, keamanan dan kenyamanan kerja	Sinkron

Lampiran 10. Kode Etik Dosen sebagai Tenaga Pendidik

Jurusan Tanah FPUB secara umum berupaya untuk memberikan layanan prima kepada pelanggan. Salah satu bentuk proses bisnis utama berupa pelaksanaan pendidikan tinggi yang melibatkan sejumlah tenaga pendidik yaitu dosen. Dalam melakukan proses bisnis tersebut, sikap dan perilaku dosen sebagai tenaga pendidik di JT-FPUB harus berpedoman pada kode etik dosen yang berlaku di UB sesuai Peraturan Senat UB Nomor : 318/PER/2008, yang antara lain berisi :

1. Kepribadian Dosen

Sebagai ilmuwan

- a. Mengikuti perkembangan dan meningkatkan mutu ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
- b. Memiliki kepekaan yang tinggi terhadap permasalahan masyarakat, mengabdikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk kepentingan masyarakat
- c. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dengan penuh integritas dan kejujuran, bertindak secara rasional, obyektif, terbuka, jujur dan bijaksana

Sebagai pendidik dan pengajar

- a. Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi : pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- b. Memberi teladan, membangun kreativitas dan memberikan dorongan yang positif kepada mahasiswa
- c. Menyampaikan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dengan penuh tanggung jawab
- d. Menjaga kehormatan diri dengan tidak melanggar norma yang berlaku dalam menjalankan tugasnya sebagai dosen

2. Hubungan Dosen Dengan Universitas, Teman Sejawat, Mahasiswa, Tenaga Penunjang Akademik Dan Tenaga Administratif

Hubungan Dosen dengan Universitas

- a. Berperan aktif memelihara dan mengembangkan keberadaan Universitas
- b. Menjaga dan meningkatkan nama baik Universitas

Hubungan Dosen dengan Teman Sejawat

- a. Bekerjasama secara harmonis dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi
- b. Mengembangkan, meningkatkan mutu profesi, membina hubungan kekeluargaan dan kesetiakawanan sosial
- c. Menjadi teladan, membangun kreativitas dan memberikan dorongan yang positif

Hubungan Dosen dengan Mahasiswa

- a. Melaksanakan proses pendidikan dan pembelajaran dengan sikap tulus ikhlas, kreatif, komunikatif, berpegang pada moral luhur dan profesionalisme serta tidak diskriminatif
- b. Menyempurnakan metode pendidikan dan pembelajaran
- c. Memfasilitasi mahasiswa agar menjadi ilmuwan yang beriman, bertaqwa, berilmu pengetahuan, teknologi dan seni dan berguna bagi masyarakat, negara, dan umat manusia.

Hubungan Dosen dengan Tenaga Penunjang Akademik dan Tenaga Administratif

- a. Memposisikan tenaga penunjang akademik dan tenaga administratif sebagai mitra kerja dan bersikap saling menghargai
- b. Menjaga hubungan baik dalam bidang pekerjaan secara professional dan kemanusiaan dalam suasana kekeluargaan

Lampiran 11. Kode Etik Tenaga Penunjang Akademik

Jurusan Tanah FPUB secara umum berupaya untuk memberikan layanan prima kepada pelanggan. Dalam pelaksanaan proses bisnis, JT-FPUB juga didukung oleh tenaga penunjang akademik yang dalam perilaku dan sikapnya selalu berpedoman pada Keputusan Rektor UB Nomor : 317/SK/2008, yang antara lain berisi :

1. Kepribadian Tenaga Penunjang Akademik

Sebagai professional kependidikan

- a. Mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan menjaga tingkat ilmu pengetahuannya seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
- b. Membantu dan memperlancar pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dengan penuh integritas dan kejujuran, bertindak secara rasional, obyektif, terbuka dan jujur
- c. Menjaga kehormatan diri dengan tidak melanggar nilai dan norma yang berlaku dalam menjalankan tugasnya sebagai tenaga penunjang akademik.

2. Hubungan Tenaga Penunjang Akademik Dengan Universitas, Teman Sejawat, Mahasiswa Dan Tenaga Administratif

Hubungan Tenaga Penunjang Administratif Dengan Universitas

- a. Berperan aktif memelihara dan mengembangkan keberadaan Universitas
- b. Menjaga dan meningkatkan nama baik Universitas

Hubungan Tenaga Penunjang Administratif Dengan Teman Sejawat

- a. Bekerjasama secara harmonis saling menghormati dalam membantu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- b. Mengembangkan, meningkatkan mutu profesi, membina hubungan kekeluargaan dan kesetiakawanan social
- c. Menjadi teladan, membangun kreativitas dan memberikan dorongan yang positif

Hubungan Tenaga Penunjang Administratif Dengan Tenaga Administratif

- a. Memposisikan tenaga administratif sebagai mitra kerja dan bersikap saling menghargai
- b. Menjaga hubungan baik dalam bidang pekerjaan secara professional dan kemanusiaan dalam suasana kekeluargaan

Hubungan Tenaga Penunjang Akademik Dengan Mahasiswa

- a. Membantu memfasilitasi mahasiswa menjadi ilmuwan yang beriman, bertaqwa, berilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang berguna bagi masyarakat, bangsa, negara dan umat manusia
- b. Membantu pelaksanaan proses pendidikan dan pembelajaran dengan sikap tulus, ikhlas, kreatif, komunikatif, inovatif, berpegang pada moral luhur dan professional serta tidak diskriminatif
- c. Menunjang kelancaran proses pendidikan

Lampiran 12. Gab Analisis Sumberdaya Tenaga Kependidikan Jurusan Tanah FPUB

No	Nama/NIP/Gol	Tugas	Pendidikan			Kemampuan			Upaya			
			Tersedia	Dibutuhkan	Gab	Tersedia	Dibutuhkan	Gab	Follow up	Studi lanjut	Pelatihan	Jenis Pelatihan
1	Kasran/	Teknisi UPT Kompos	SMP	SMA	Ya	Analisa data kurang	Cukup	Ya	Belajar mandiri	Tidak	Sudah	- Komputer - Kewirausahaan
						IT Kurang	Cukup					
						Manajemen Baik	Cukup					
2	Sarkam/IIIb	Laboran Lab. Biologi Tanah	SPMA	D III	Ya	Analisa data Cukup	Baik	Ya	Belajar mandiri	Tidak	Sudah	- Pengelolaan modul praktikum
						IT Cukup	Baik					
						Manajemen Cukup	Baik					
3	Ngadirin/IIId	Laboran Lab. Fisika Tanah	SMA	D III	Ya	Analisa data Baik	Baik	Ya	Belajar mandiri	Tidak	Sudah	- Pengelolaan modul praktikum
						IT Cukup	Baik					
						Manajemen Baik	Baik					
4	Suhamtono/IIId	Laboran Lab. PSISDL	STM	D III	Ya	Analisa Data cukup	Baik	Ya	Belajar mandiri	Tidak	Belum	- Digitalisasi peta - Pengelolaan modul praktikum
						IT Baik	Baik					
						Manajemen Cukup	Baik					
5	Rudito/IIc	Administrasi Umum	SMP	D III	Ya	Pengelolaan data kurang	Cukup	Ya	Belajar mandiri	Ya	Belum	- Komputer - Pengembangan kepribadian
						IT Kurang	Baik					
						Manajemen Kurang	Cukup					
6	Sripadmi Wulandari/IIc	Laboran Lab. Kimia Tanah	SMK Kimia	D III	Ya	Analisa data Baik	Baik	Ya	Belajar mandiri	Tidak	Sudah	- Pengelolaan data base/internet - Pengelolaan modul praktikum
						IT Kurang	Baik					
						Manajemen Cukup	Baik					

No	Nama/NIP/Gol	Tugas	Pendidikan			Kemampuan			Upaya			
			Tersedia	Dibutuhkan	Gab	Tersedia	Dibutuhkan	Gab	Follow up	Studi lanjut	Pelatihan	Ket
7	Rurin Kurniasari, SP. MP/197011132006042012/IIIb	Ko. Administrasi	S2 Manajemen Pertanian	S1	Ya	Analisa data Baik	Baik	Ya	Belajar mandiri	Tidak	Belum	- Pengelolaan kearsipan - Pengelolaan data base - Administrasi Laboratorium
						IT Cukup	Baik					
						Manajemen Baik	Baik					
8	Fajar Hasanah/Iib	Adminis trasi Keuang an	DI Pemrograman	D III Keuangan	Ya	Manajemen Cukup	Baik	Ya	Belajar mandiri	Ya	Belum	- Pelayanan prima - Perbendaharaan tingkat lanjut
						IT Baik	Baik					
						Pengelolaan Keuangan Cukup	Baik					
9	Wahyu Indrayanto/Iib	Laboran Lab. Kimia Tanah/ Administrasi	STM Kimia	D III	Ya	Analisa data	Baik	Ya	Belajar mandiri	Ya	Sudah	- Komputer - Pelayanan prima
						IT Kurang	Baik					
						Manajemen Baik	Baik					
10	Afifudin/Iib	Teknisi	STM Bangunan	D III Listrik	Ya	Spesifikasi keahlian kurang	Cukup	Ya	Belajar mandiri	Ya	Belum	- Pelayanan prima - Pengelolaan data base - Administrasi Laboratorium
						IT Kurang	Baik					
						Manajemen Baik	Baik					
11	Mardiono, SE/-	Adminis trasi Akademik	S1 Manajemen	D III Administrasi	Tidak	Pengelolaan data Baik	Baik	Ya	Belajar mandiri	Tidak	Sudah	- Pengelolaan data base
						IT Cukup	Baik					
						Manajemen Baik	Baik					
12	Nova Dwi Hartanto, Amd/-	PSIK	DIII Manajemen Informatika	D III Manajemen Informatika	Tidak	Analisa data Baik	Baik	Ya	Belajar mandiri	Belum	Belum	- Pelayanan prima
						IT Baik	Baik					
						Manajemen Cukup	Baik					

Lampiran 13. Daftar Dokumen Pendukung

No.	Nama Dokumen	Kode UJM JT-FPUB
1	Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Pertanian	DOK-UJM/001/JTFPUB
2	Rencana Strategis Fakultas Pertanian	DOK-UJM/002/JTFPUB
3	Pedoman Pendidikan Fakultas Pertanian tahun Akademik 2010/2011	DOK-UJM/003/JTFPUB
4	Pedoman Pendidikan Non Akademik Fakultas Pertanian tahun Akademik 2010/2011	DOK-UJM/004/JTFPUB
5	Draft Kurikulum PS. Agroekoteknologi dan Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya	DOK-UJM/005/JTFPUB
6	Akreditasi Program Studi Sarjana-Evaluasi Diri PS. Agroekoteknologi Fakultas pertanian	DOK-UJM/006/JTFPUB
7	Uraian Tugas Tenaga kependidikan Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya dan Analisis Beban Kerja Tenaga kependidikan Jurusan Tanah FPUB	DOK-UJM/007/JTFPUB
8	Buku Catatan Penilaian Pegawai Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya Malang	DOK-UJM/008/JTFPUB
9	Catatan Penilaian Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak	DOK-UJM/009/JTFPUB
10	MP. Penganggaran Pemeliharaan dan Perbaikan Prasarana Umum	DOK-UJM/010/JTFPUB
11	Permintaan Pengadaan Peralatan	DOK-UJM/011/JTFPUB
12	Pemanfaatan Prasarana Umum	DOK-UJM/012/JTFPUB
13	Pemantauan Sarana dan Prasarana Kuliah	DOK-UJM/013/JTFPUB
14	Visi, Misi dan Tujuan Universitas Brawijaya	DOK-UJM/014/JTFPUB
15	Rencana Strategis Universitas Brawijaya 2011-2015	DOK-UJM/015/JTFPUB
16	Standart Mutu Universitas dan Fakultas/Program	DOK-UJM/016/JTFPUB
17	Standart Mutu Jurusan/Program Studi UB	DOK-UJM/017/JTFPUB
18	Statuta	DOK-UJM/018/JTFPUB
19	Organisasi Tata kerja 2006	DOK-UJM/019/JTFPUB
20	Organisasi Tata kerja 2012	DOK-UJM/020/JTFPUB
21	Kode Etik Dosen dan Tenaga Panunjang Akademik	DOK-UJM/021/JTFPUB
22	Akreditasi Program Studi Sarjana-Evaluasi Diri PS. Agroekoteknologi Fakultas pertanian	DOK-UJM/022/JTFPUB
23	Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	DOK-UJM/023/JTFPUB
24	Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan	DOK-UJM/024/JTFPUB
25	Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan	DOK-UJM/025/JTFPUB
26	Peraturan Pemerintah RI No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan	DOK-UJM/026/JTFPUB
27	Pedoman Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Tahun 2003	DOK-UJM/027/JTFPUB
28	Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) - Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standarisasi Nasional	DOK-UJM/028/JTFPUB

No.	Nama Dokumen	Kode UJM JT-FPUB
29	Format dan Ketentuan Laporan Beban Kerja dan Evaluasi Dosen	DOK-UJM/029/JTFPUB
30	Peraturan Pemerintah RI No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	DOK-UJM/030/JTFPUB
31	Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 7 Tahun 2010 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik	DOK-UJM/031/JTFPUB
32	Matrik Penilaian Kinerja Standart Pelayanan Prima	DOK-UJM/032/JTFPUB
33	Standart Pelayanan Prima	DOK-UJM/033/JTFPUB
34	Peran LP3 dalam Peningkatan Kualitas SDM di Universitas Brawijaya	DOK-UJM/034/JTFPUB
35	Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. Kep/25/M/PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah	DOK-UJM/035/JTFPUB
36	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 50 Tahun 2011 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	DOK-UJM/036/JTFPUB
37	Tugas dan Fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/Pusat Pengelolaan Informasi, Dokumentasi, dan Keluhan	DOK-UJM/037/JTFPUB
38	1st Surveillen Report For University of Brawijaya	DOK-UJM/038/JTFPUB
39	Undang-undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional	DOK-UJM/039/JTFPUB
40	Arsip LAKIP (2 eksemplar)	DOK-UJM/040/JTFPUB

Lampiran 14. Tampilan WEB Jurusan Tanah FPUB

JURUSAN TANAH

HOME | TENTANG JURUSAN | PROGRAM | BENTUK JURUSAN | DOWNLOAD | UJIAN | GALERY | LOWONGAN | SIMAK | E-LEARNING

Selamat Datang di Jurusan Tanah

"Di era globalisasi, mari kita pertahankan kelestarian sumberdaya tanah dan air untuk masa depan anak dan cucu..."

Prof. Dr. Ir. Zaenal Kusuma, SU

Agriwarta Online

- IP Road To PIRNAS 2011
- Himpun Himpun Gendian, pesan Pemasang
- PENGUMUMAN BEASISWA FAST-TRACK 2013/2013

Prasatya Online

- Dari Himpunan Pusat Mahasiswa ke UII

Materi DIT Agroekotekologi 2012

Berita - Mahasiswa

PENGUMUMAN

Bagi mahasiswa angkatan 2012 agroekotekologi peserta praktikum DT harap mengunduh/materi praktikum pada link berikut.

Download Materi Praktikum Sesiua Bore Tanah materi 1 – 4

Tema salah Tiz Koordinator Praktikum DT:

Lampiran 16. Form Quisioner (PBM, Kepuasan Layanan, Kepuasan Laboratorium)