


*Standard Operating Procedure*  
Peninjauan Ulang Buku Pedoman dan  
Panduan Akademik



**GUGUS JAMINAN MUTU**  
**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
**MALANG**  
**2017**

	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode/No: UN10/F10/09/HK.01.02.a/012 Tanggal: 6 April 2017
	PENINJAUAN ULANG BUKU PEDOMAN DAN PANDUAN AKADEMIK	Revisi: 0 Halaman: 2 dari 6

## PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR

### PENINJAUAN ULANG BUKU PEDOMAN DAN PANDUAN AKADEMIK

#### GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Rizky L.R. Silalahi, STP, MSc	Ketua GJM FTP		6 April 2017
2. Pemeriksaan	Agustin Krisna Wardani, STP, MP, PhD	Wakil Dekan I FTP		6 April 2017
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP		6 April 2017
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP		6 April 2017
5. Pengendalian	Agustin Krisna Wardani, STP, MP, PhD	Ketua GJM FTP		6 April 2017

## Daftar Isi

Halaman depan.....	1
Lembar Pengesahan .....	2
Daftar isi .....	3
Tujuan prosedur .....	4
Luas lingkup prosedur dan penggunaannya .....	4
Standar Mutu Terkait .....	4
Definisi istilah .....	4
Prosedur.....	4
Pihak yang menjalankan prosedur.....	5
Bagan alir .....	6
Referensi.....	6

## **1. Tujuan Prosedur**

Menjamin kesesuaian prosedur pelaksanaan peninjauan kembali buku pedoman dan panduan di tingkat Fakultas Teknologi Pertanian.

## **2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya**

Pelaksanaan peninjauan ulang buku pedoman dan panduan pendidikan meliputi :

- a) Pemeriksaan isi dari buku pedoman dan panduan akademik
- b) Perbaikan dan Pembaruan buku pedoman dan panduan akademik

## **3. Standar Mutu Terkait**

Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Standar Mutu UB

## **4. Definisi istilah**

- a). Akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan dan pengembangan disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu, yang mencakup program pendidikan sarjana, magister, dan doktor.
- b). Buku pedoman akademik adalah alat atau fasilitas untuk menunjukkan atau mengarahkan pelaksanaan akademik .
- c). Buku panduan akademik adalah alat atau fasilitas untuk mengarahkan dalam hal ketentuan penulisan skripsi/thesis/disertasi serta penulisan laporan PKL/KKN.
- d). Ketua Program Studi adalah jabatan yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan program studi.
- e). Gugus Jaminan Mutu adalah unsur dari Fakultas yang merencanakan, menerapkan, mengendlaikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik pada Fakultas.

## **5. Prosedur**

### **Prosedur Pelaksanaan :**

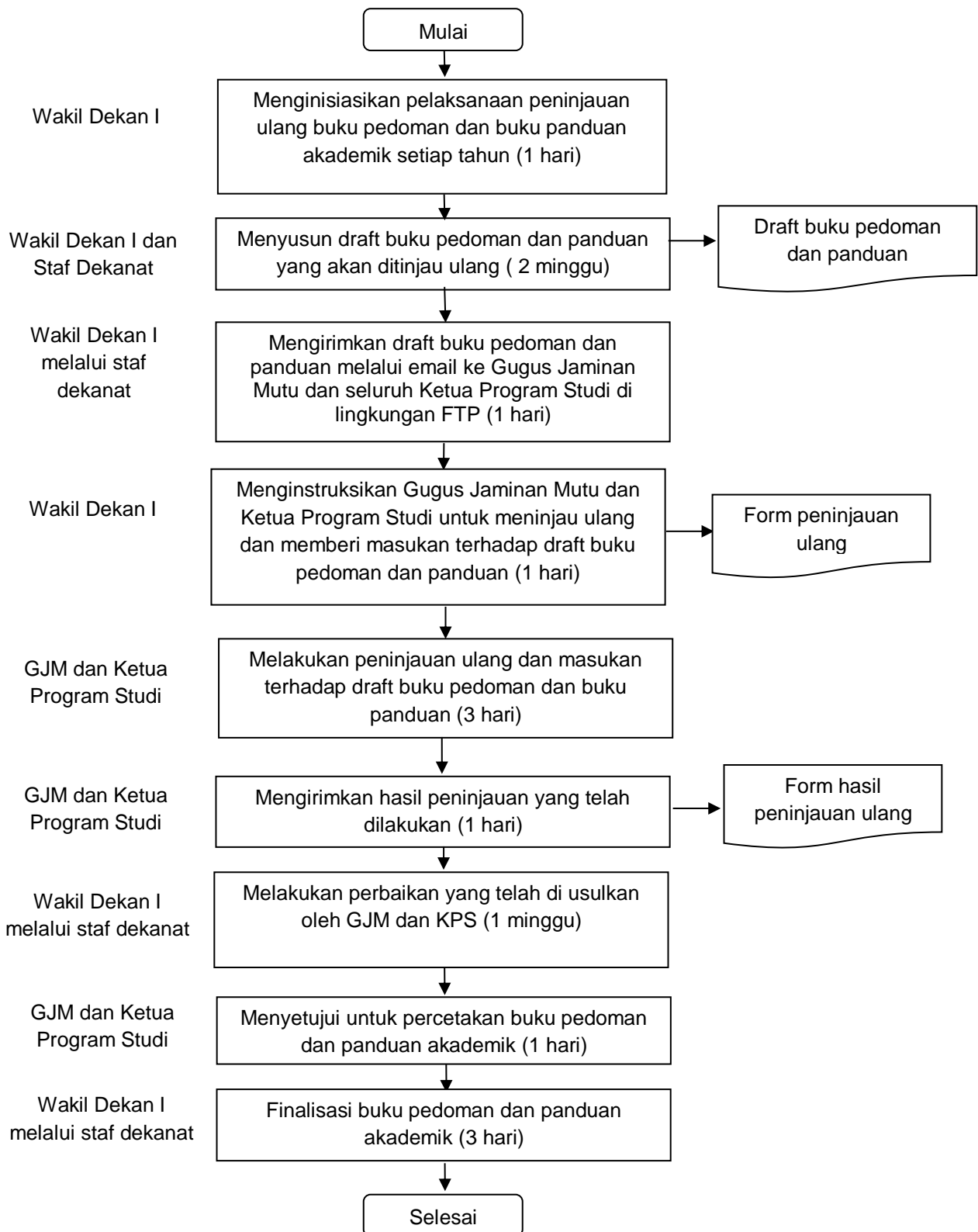
- 1) Wakil Dekan I menginisiasikan pelaksanaan peninjauan ulang buku pedoman dan buku panduan akademik setiap tahun.
- 2) Wakil Dekan I dibantu staf dekanat menyusun draft buku pedoman dan panduan yang akan ditinjau ulang.
- 3) Wakil Dekan I melalui staf dekanat mengirimkan draft buku pedoman dan panduan melalui email ke Gugus Jaminan Mutu dan seluruh Ketua Program Studi di lingkungan FTP.
- 4) Wakil Dekan I menginstruksikan kepada Gugus Jaminan Mutu dan seluruh Ketua Program Studi untuk meninjau ulang dan memberikan masukan terhadap draft buku pedoman dan panduan.
- 5) Masukan dan hasil peninjauan dari Gugus Jaminan Mutu dan Ketua Program Studi dijadikan bahan untuk melakukan perbaikan serta updating buku pedoman dan panduan akademik.
- 6) Perbaikan yang telah dilakukan dikirimkan kembali ke Gugus Jaminan Mutu dan Ketua Program Studi.

- 7) Wakil Dekan I dibantu oleh staf dekanat melakukan finalisasi buku pedoman dan panduan akademik untuk dicetak.

## **6. Pihak yang Menjalankan Prosedur**

- a. Wakil Dekan I
- b. Staf Dekanat
- c. Gugus Jaminan Mutu
- d. Ketua Program Studi di Lingkungan FTP UB

## 7. Bagan Alir



## 8. REFERENSI :

