

MANUAL MUTU

UIN SUMATERA UTARA



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN
2015**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji syukur ke hadirat Allah Swt, berkat rahmat dan hidayah-Nya Manual Mutu Universitas Islam Negeri Sumatera Utara telah dapat disusun dengan baik. Salawat dan salam kepada Nabi besar Muhammad Saw mudah-mudahan beliau memberikan syafaatnya kepada kita di hari kemudian.

Dalam upaya merespon perkembangan sistem penjaminan mutu internal perguruan tinggi, maka pemerintah telah menetapkan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi pada pasal 51-53 Undang-undang Nomor 12 tahun 2012. Undang-undang tersebut menjadi dasar bahwa semua perguruan tinggi wajib melakukan penjaminan mutu secara internal dan eksternal. Sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi dengan melengkapi berbagai dokumen sistem penjaminan mutu, mengimplementasikan dokumen mutu yang telah disepakati, melakukan audit hasil implementasi, melakukan tindakan perbaikan, dan melakukan pengembangan mutu secara berkelanjutan.

Manual mutu UIN Sumatera Utara bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang tata cara dan aturan kerja penyusunan dan pelaksanaan penjaminan mutu akademik di UIN Sumatera Utara. Di dalam Buku II Sistem Penjaminan Mutu Internal dinyatakan bahwa salah satu naskah yang harus dipersiapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah Manual Mutu yang berisi antara lain tentang mekanisme perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar, serta internal stakeholders yang menjalankan mekanisme tersebut di dalam SPMI. Untuk menjawab kebutuhan tersebut Lembaga Penjaminan

Mutu UIN Sumatera Utara telah menyusun Manual Mutu yang akan digunakan dalam mengatur mekanisme perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar, serta internal *stakeholders* yang menjalankan mekanisme tersebut di UIN Sumatera Utara.

Semoga Manual Mutu ini dapat digunakan sebagai semestinya.

Medan, 10 Desember 2015

Rektor

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nur. A. Fadhil Lubis', with a large, stylized flourish underneath.

Prof. Nur. A. Fadhil Lubis, MA

NIP. 19541117 198503 1 004

DAFTAR ISI

Kata Pengantar		i
Daftar Isi		iii
BAB I	KETENTUAN UMUM	1
BAB II	LANDASAN	6
	A. Landasan Ajaran Islam	6
	B. Landasan Yuridis	7
BAB III	PERNYATAAN MUTU	9
BAB IV	KEBIJAKAN MUTU	11
BAB V	RUANG LINGKUP, FUNGSI, DAN TUJUAN	15
BAB VI	PENYUSUNAN STANDAR MUTU DAN SASARAN MUTU AKADEMIK UIN SUMATERA UTARA	16
	A. Penyusunan Standar Mutu Akademik	16
	B. Penyusunan Sasaran Mutu Akademik	17
BAB VII	PROSEDUR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	20
	A. Perencanaan	20
	B. Pelaksanaan Perkuliahan	20
	C. Evaluasi Perkuliahan	21
BAB VIII	PENANGGUNG JAWAB PENJAMINAN MUTU AKADEMIK	23
	A. Struktur Penanggung Jawab	23
	B. Tanggung Jawab	24

	C. Rapat Penanggung Jawab	24
BAB IX	SUMBER DAYA DAN FASILITAS	26
	PENGELOLAAN PENJAMINAN	
	MUTU AKADEMIK	
	A. Sumber Daya Manusia	26
	B. Fasilitas	27
BAB X	PENGUKURAN, ANALISIS, DAN	28
	PENGEMBANGAN	
	A. Evaluasi Diri	28
	B. Monitoring	28
	C. Audit Mutu Internal	29
	D. Tindak Lanjut	31
BAB XI	INSTRUKSI KERJA	32



**KEPUTUSAN REKTOR UIN SUMATERA UTARA
NOMOR: 361 TAHUN 2015**

**TENTANG
PEMBERLAKUAN MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

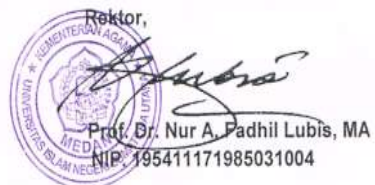
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu pelayanan akademik UIN SU perlu diberlakukan Manual Mutu Peraturan Akademik UIN Sumatera Utara yang telah disusun oleh Tim Penyusun dipandang memadai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud.
- Mengingat
1. Undang-Undang RI Nomor: 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang RI Nomor: 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-Undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 19 Tahun 2005 jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
 7. Peraturan Presiden RI, Nomor 131 tahun 2014, tentang Perubahan IAIN Sumatera Utara menjadi UIN Sumatera Utara;
 8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 55 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Sumatera Utara;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 97 tahun 1973, tentang Peresmian IAIN Sumatera Utara;
12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor B.11/3/06364 tahun 2015 tentang pengangkatan Rektor UIN Sumatera Utara; dan
13. Keputusan Rektor IAIN SU Nomor: 302 B Tahun 2015, tentang Tim Penyusunan Manual Mutu LPM IAIN Sumatera Utara.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN SUMATERA UTARA TENTANG PEMBERLAKUAN MANUAL MUTU DI UIN SUMATERA UTARA.
- Pertama : Menetapkan pemberlakuan Manual Mutu di UIN Sumatera Utara.
- Kedua : Manual Mutu di UIN Sumatera Utara ini agar dipergunakan sebagai panduan pelaksanaan kegiatan akademik di UIN SU oleh segenap pihak yang terkait dengan kegiatan tersebut.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : M e d a n
Pada Tanggal : 10 Desember 2015



Tembusan :

1. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta
2. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta
3. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI di Jakarta
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Medan
5. Kepala Biro AUAK IAIN Sumatera Utara

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : <i>Un.11-MMA-01-01-R0</i>
---	---	--

BAB I

KETENTUAN UMUM

1. Ruang lingkup Standar Mutu Akademik Universitas Islam Negeri Sumatera Utara mengacu pada Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang mencakup Standar Mutu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat yang dikembangkan pada dokumen Standar Mutu Akademik.
2. Penjaminan Mutu adalah proses yang digunakan untuk menjamin kualitas lulusan sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan serta dapat dipertahankan secara konsisten untuk selanjutnya ditingkatkan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan lembaga di lingkungan UIN Sumatera Utara yang bertugas untuk mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik secara internal di UIN Sumatera Utara.
4. Rektor merupakan manajemen puncak (*top leader*) dalam struktur organisasi di UIN Sumatera Utara.
5. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan adalah penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di UIN Sumatera Utara.

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	<p>2</p> <p>Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : <i>Un.11-MMA-01-01-R0</i></p>
---	---	--

6. Ketua LPM mempunyai tugas memimpin dan mengelola kegiatan penjaminan dan pengendalian mutu akademik serta pendampingan dan pengembangan mutu mahasiswa.
7. Sekretaris LPM bertugas memberikan dukungan administrasi, ketenagaan, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan ketua LPM.
8. Kepala Pusat Pengembangan Standar bertugas melaksanakan pengembangan standar mutu akademik.
9. Kepala Pusat Audit dan pengendalian mutu akademik bertugas melaksanakan audit dan pengendalian mutu akademik.
10. Kepala Pusat Pendampingan dan Pengembangan Mutu Mahasiswa bertugas melaksanakan pendampingan dan pengembangan mutu akademik mahasiswa.
11. Dekan merupakan pimpinan tertinggi fakultas.
12. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan adalah penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di Fakultas.
13. Ketua Jurusan/Program Studi penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di jurusan/program studi.
14. Direktur merupakan pimpinan tertinggi di Pascasarjana.
15. Wakil Direktur adalah penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di Pascasarjana.

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	<p>3</p> <p>Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : <i>Un.11-MMA-01-01-R0</i></p>
---	---	--

16. Kepala Pusat Pembinaan Bahasa (Pusbinsa) adalah penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di Pusbinsa.
17. Kepala Perpustakaan adalah penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di Perpustakaan.
18. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) adalah penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
19. Unit Penjaminan Mutu di tingkat fakultas merupakan lembaga di lingkungan fakultas yang bertugas untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, serta mengevaluasi sistem penjaminan mutu akademik secara internal pada tiap fakultas dan pascasarjana di UIN Sumatera Utara.
20. Stakeholder merupakan orang/bagian internal dan eksternal UIN Sumatera Utara yang terkait dengan proses pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal.
21. Kebijakan Akademik merupakan pernyataan tentang arah pelaksanaan dan pengembangan bidang akademik dalam upaya mencapai visi dan misi UIN Sumatera Utara.
22. Mutu Akademik adalah keunggulan akademis yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman, kompeten, inovatif, dan kontributif bagi kesejahteraan masyarakat.

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	<p>4</p> <p>Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : Un.11-MMA-01-01-R0</p>
---	---	---

23. Standar mutu akademik merupakan prinsip-prinsip yang harus dicapai dalam menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang telah ditetapkan.
24. Sasaran Mutu merupakan standar-standar terukur yang harus dicapai oleh penyelenggara kegiatan akademik di UIN Sumatera Utara.
25. Manual Mutu Akademik merupakan dokumen yang digunakan sebagai pedoman untuk menyelenggarakan kegiatan operasional akademik di UIN Sumatera Utara dalam upaya melaksanakan Kebijakan Akademik, mencapai Standar Mutu Akademik dan Sasaran Mutu Akademik UIN Sumatera Utara.
26. *Standar Operating Procedure* (SOP) merupakan dokumen operasional dari manual mutu untuk setiap bidang kegiatan.
27. Rencana mutu merupakan poin-poin mutu dalam jangka pendek yang diupayakan untuk dicapai oleh Tim Manajemen Fakultas/Jurusan, Program Pascasarjana, Perpustakaan, Pusbinsa, dan LP2M.
28. Rapat mutu atau Rapat Tinjauan Manajemen adalah rapat yang membahas temuan-temuan hasil audit internal atau evaluasi diri dan monitoring tentang kegiatan akademik yang dilakukan pada masing-masing unit oleh tim audit yang dikoordinir LPM.
29. Instrumen merupakan dokumen yang digunakan sebagai alat ukur dalam kegiatan monitoring, evaluasi diri, atau audit mutu akademik internal.

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	5 Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : <i>Un.11-MMA-01-01-R0</i>
---	---	---

30. Formulir merupakan dokumen yang harus diisi personal atau pihak yang berwenang pada suatu masalah atau jenis kegiatan.
31. Instruksi kerja merupakan dokumen operasional dari SOP untuk satu jenis kegiatan.
32. Audit mutu akademik internal adalah proses pengukuran dan evaluasi terhadap implementasi mutu akademik di Fakultas, Pascasarjana, Perpustakaan, Pusbinsa, dan LP2M yang dikoordinir oleh Kepala Pusat Pengendalian Mutu dan Audit LPM UIN Sumatera Utara.
33. Permintaan tindakan koreksi merupakan rekomendasi dari Ketua LPM untuk melakukan proses perbaikan terhadap kegiatan akademik di Fakultas, Pascasarjana, Pusbinsa, Perpustakaan, atau LP2M yang dilaporkan kepada Rektor UIN Sumatera Utara.

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	6 Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : <i>Un.11-MMA-01-01-R0</i>
---	---	---

BAB II

LANDASAN

A. Landasan Ajaran Islam

1. Penjaminan Mutu merupakan realisasi dari konsep ihsan, yakni berbuat baik dalam segala keadaan hanya karena Allah swt (Q.S al-Qashash ayat 77);
2. Bekerja dengan sebaik-baiknya (bermutu) merupakan sikap orang beriman yang mengharapkan pertemuan dengan Allah swt (Q.S al-Kahfi ayat 110);
3. Setiap orang akan dituntut sesuai dengan hasil kerjanya, sehingga seseorang harus selalu mengerjakan yang baik (Q.S An-Najm ayat 39);
4. Bekerja yang baik adalah untuk diri sendiri bukan untuk Tuhan (Q.S Fushilat ayat 46); dan
5. Seorang harus bekerja secara optimal dan memiliki komitmen yang tinggi terhadap mutu pekerjaan (Q.S an-Nahl ayat 90).

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	7 Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : <i>Un.11-MMA-01-01-R0</i>
---	---	---

B. Landasan Yuridis

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 131 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Sumatera Utara menjadi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara;
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Indonesia Nomor 55 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 349 tahun 2003 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama;
9. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 156 tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	8 Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : <i>Un.11-MMA-01-01-R0</i>
---	---	---

Program Diploma, Sarjana, dan Program Pascasarjana di Perguruan Tinggi Agama Islam;

10. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 387 tahun 2004 tentang Pedoman Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi Pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 487 tahun 2003 tentang Statuta IAIN Sumatera Utara; dan
12. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	9 Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : <i>Un.11-MMA-01-01-R0</i>
---	---	---

BAB III

RUANG LINGKUP, FUNGSI, DAN TUJUAN

1. Ruang lingkup manual mutu akademik UIN Sumatera Utara meliputi: Penyusunan Standar Mutu Akademik, Prosedur Pengelolaan Penjaminan Mutu Akademik, Penanggung Jawab Mutu Akademik, Sumber Daya Manusia, Fasilitas Pengelolaan Penjaminan Mutu Akademik, Pengukuran Pelaksanaan Mutu Akademik, Analisis dan Pengembangan Mutu Akademik .
2. Fungsi Manual Mutu Akademik UIN Sumatera Utara sebagai pedoman untuk menyelenggarakan kegiatan operasional akademik dalam upaya melaksanakan Kebijakan Akademik, mencapai Standar Mutu Akademik, dan Sasaran Mutu Akademik di UIN Sumatera Utara.
3. Tujuan Manual Mutu Akademik adalah memberikan penjelasan tentang tata cara dan aturan kerja penyusunan dan pelaksanaan penjaminan mutu akademik di UIN Sumatera Utara.



**MANUAL MUTU
UIN SUMATERA UTARA**

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : *Un.11-MMA-01-01-R0*

BAB IV

**PENYUSUNAN STANDAR MUTU DAN
SASARAN MUTU AKADEMIK
UIN SUMATERA UTARA**

A. Penyusunan Standar Mutu Akademik

1. Standar mutu akademik merupakan nilai-nilai mutu yang harus dilaksanakan dalam bidang akademik pada semua Fakultas, Pascasarjana, Pusbinsa, Perpustakaan, dan LP2M UIN Sumatera Utara.
2. Standar mutu akademik disusun oleh Lembaga Penjaminan Mutu UIN Sumatera Utara diperiksa oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara.
3. Standar mutu akademik disusun sesuai dengan peraturan-peraturan pendidikan yang berlaku, tuntutan dunia kerja, dan kebutuhan pelanggan.
4. Standar mutu akademik di bidang pendidikan meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar evaluasi, standar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan sarana dan prasarana.



MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : *Un.11-MMA-01-01-R0*

5. Standar mutu akademik di bidang penelitian meliputi kode etik, standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian, dan standar pengelolaan penelitian.
6. Standar mutu akademik di bidang pengabdian masyarakat meliputi standar hasil pengabdian masyarakat, standar isi pengabdian masyarakat, standar proses pengabdian masyarakat, standar pelaksanaan pengabdian masyarakat, standar pengelolaan pengabdian masyarakat, standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat, standar pengelolaan pengabdian masyarakat, dan standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat.

B. Penyusunan Sasaran Mutu Akademik

1. Sasaran mutu akademik merupakan target minimal yang akan dicapai dalam bidang akademik pada semua Fakultas, Pascasarjana, Pusbinsa, Perpustakaan, dan LP2M UIN Sumatera Utara.
2. Sasaran mutu akademik disusun oleh Lembaga Penjaminan Mutu untuk tingkat universitas dan Unit Penjaminan Mutu untuk tingkat fakultas dan program pascasarjana, dan ketua lembaga/pusat untuk LPM, LP2M, Perpustakaan, dan Pusbinsa.



**MANUAL MUTU
UIN SUMATERA UTARA**

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : *Un.11-MMA-01-01-R0*

3. Sasaran mutu akademik di tingkat universitas diperiksa Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dan disahkan dengan SK Rektor.
4. Sasaran mutu akademik di tingkat fakultas diperiksa Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dan disahkan dengan SK Dekan.
5. Sasaran mutu akademik di tingkat pascasarjana diperiksa Wakil Direktur dan disahkan dengan SK Direktur.
6. Sasaran mutu akademik pada lembaga atau pusat disetujui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dan disahkan dengan SK Rektor.
7. Sasaran mutu akademik disusun sesuai dengan peraturan-peraturan pendidikan yang berlaku, tuntutan dunia kerja, dan kebutuhan pelanggan.
8. Sasaran mutu akademik pada bidang pendidikan mencakup mutu lulusan, mutu proses perkuliahan, mutu evaluasi, mutu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, mutu pengelolaan, mutu pembiayaan, dan mutu sarana dan prasarana.
9. Sasaran mutu akademik pada bidang penelitian mencakup mutu hasil penelitian, mutu proses penelitian, mutu publikasi penelitian, mutu peneliti, mutu sarana dan prasarana penelitian, dan mutu pengelolaan penelitian.
10. Sasaran mutu akademik di bidang pengabdian masyarakat mencakup mutu hasil pengabdian masyarakat, mutu isi pengabdian masyarakat, mutu proses pengabdian masyarakat, mutu pelaksanaan pengabdian masyarakat, mutu



**MANUAL MUTU
UIN SUMATERA UTARA**

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : *Un.11-MMA-01-01-R0*

pengelolaan pengabdian masyarakat, mutu sarana dan prasarana pengabdian masyarakat, mutu pengelolaan pengabdian masyarakat, dan mutu sarana dan prasarana pengabdian masyarakat.

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	14 Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : <i>Un.11-MMA-01-01-R0</i>
---	---	--

BAB V

PROSEDUR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU

A. Perencanaan

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, Direktuk/Wakil Direktur Pascasarjana menyusun rencana perkuliahan sebelum perkuliahan dimulai.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Ketua Jurusan/Program Studi, Direktur/Wakil Direktur Pascasarjana harus memastikan dosen membuat rencana perkuliahan.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Ketua Jurusan/Program Studi, Direktur/Wakil Direktur Pascasarjana berkoordinasi dengan bagian perlengkapan untuk menjamin ketersediaan ruang perkuliahan.
4. Kepala Laboratorium menyusun rencana pratikum sebelum praktikum dimulai.
5. Kepala Laboratorium berkoordinasi dengan bagian perlengkapan untuk menjamin ketersediaan ruang praktikum.



MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : *Un.11-MMA-01-01-R0*

6. Kepala Pusat bahasa menyusun perencanaan pembelajaran bahasa.
7. Kepala Perpustakaan menyusun rencana penyediaan buku-buku yang mendukung perkuliahan.

B. Pelaksanaan Perkuliahan

1. Proses perkuliahan diselenggarakan dengan mengacu kepada Kebijakan Akademik, pencapaian Standar Mutu akademik, Kompetensi Jurusan/Prodi masing-masing, dan SOP Perkuliahan.
2. Proses perkuliahan mengacu pada prinsip efektivitas, efisiensi, menyenangkan, aktif, dan menekankan pada pembelajaran berpusat pada mahasiswa.
3. Materi perkuliahan bersifat mutakhir, relevan, akurat, mudah diakses, komprehensif, dalam rangka pencapaian kompetensi lulusan pada masing-masing jurusan/program studi.
4. Sarana dan prasarana perkuliahan memenuhi standar untuk mendukung terlaksananya proses perkuliahan yang menyenangkan.

C. Evaluasi Perkuliahan

1. Evaluasi perkuliahan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Standar Mutu Akademik dan SOP Ujian.



**MANUAL MUTU
UIN SUMATERA UTARA**

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : *Un.11-MMA-01-01-R0*

2. Evaluasi perkuliahan menggunakan instrumen yang sah dan andal.
3. Teknik evaluasi perkuliahan menggunakan penilaian otentik dan non otentik.
4. Pemberian nilai menggunakan prinsip adil, bertanggung jawab, transparan, dan akuntabel.
5. Proses perkuliahan dinilai mahasiswa melalui angket yang disusun oleh LPM dan diberikan ke jurusan untuk masing-masing dosen.

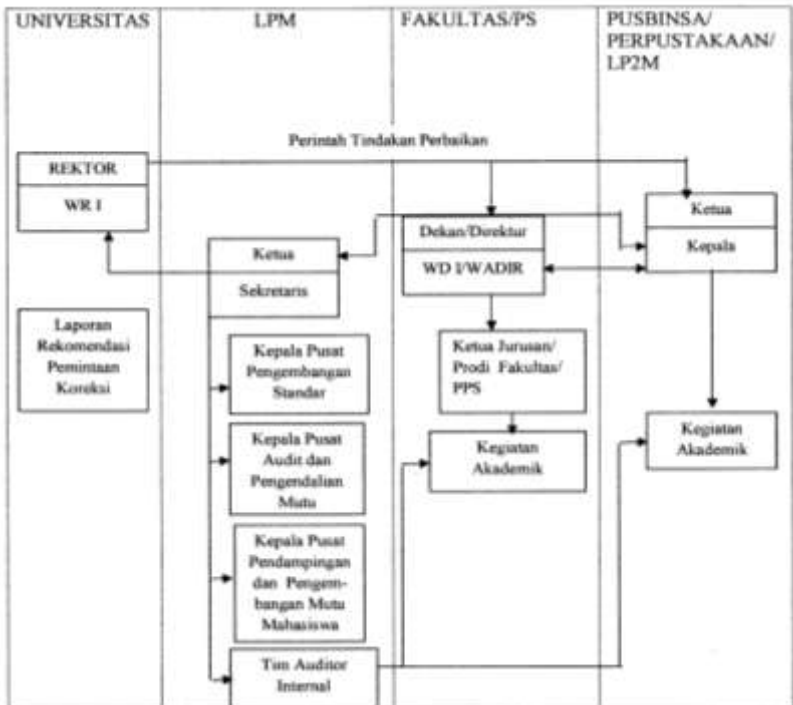


MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : Un.11-MMA-01-01-R0

BAB VI PENANGGUNGJAWAB PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

A. Struktur Penanggung Jawab





MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : *Un.11-MMA-01-01-R0*

B. Tanggung Jawab

1. Rektor bertanggung jawab terhadap pencapaian visi dan misi UIN Sumatera Utara.
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan bertanggung jawab terhadap pencapaian kebijakan akademik, standar mutu akademik, dan sasaran mutu akademik UIN Sumatera Utara.
3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab atas nama pimpinan UIN Sumatera Utara dalam penerapan, pemantauan, perekaman, dan pengembangan sistem mutu.
4. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Direktur Pascasarjana/Ketua Jurusan/Ketua Prodi/, Kepala Pusbinsa, Kepala Perpustakaan, ketua LP2M bertanggung jawab menerapkan penjaminan mutu di unit kerja masing-masing

C. Rapat Penanggung Jawab

1. Rapat penanggung jawab bertujuan untuk mengambil keputusan terhadap hasil audit yang dilaksanakan tim auditor
2. Peserta rapat terdiri dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan, LPM, UPM, Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Direktur/Wakil Direktur Pascasarjana, Pusbinsa, Perpustakaan, LP2M, dan masing-masing tim auditor.

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	19 Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : <i>Un.11-MMA-01-01-R0</i>
---	---	--

BAB VII

SUMBER DAYA DAN FASILITAS PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

A. Sumber Daya Manusia

1. Untuk menyelenggarakan proses pendidikan yang bermutu dalam upaya mencapai kompetensi lulusan yang sesuai dengan profil lulusan yang telah ditetapkan oleh Jurusan/Program studi maka dibutuhkan dosen yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Kompetensi dosen UIN Sumatera Utara diatur dalam dokumen kompetensi dosen masing-masing jurusan/program studi.
2. Untuk membantu kelancaran proses administrasi pendidikan yang efektif, efisien, dan mudah, maka harus tersedia tenaga kependidikan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Kompetensi tenaga kependidikan diatur dalam dokumen kompetensi tenaga administratif.
3. Untuk memenuhi kompetensi yang dipersyaratkan bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan maka LPM melakukan evaluasi dampak kegiatan pendidikan dan pelatihan melalui bagian-bagian yang melakukan pendidikan dan pelatihan.

	MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA	Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 Kode Dokumen : <i>Un.11-MMA-01-01-R0</i>
---	---	--

B. Fasilitas

1. Dekan, Direktur, Ketua Pusbinsa, Kepala Perpustakaan, Ketua LPM, dan Ketua LP2M melakukan identifikasi terhadap kecukupan fasilitas yang dibutuhkan dan mengusulkan fasilitas yang masih dibutuhkan kepada Rektor UIN Sumatera Utara.
2. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan mengadakan fasilitas yang diusulkan Dekan, Direktur, Ketua Pusbinsa, Kepala Perpustakaan, Ketua LPM, dan Ketua LP2M.
3. Dekan, Direktur, Ketua Pusbinsa, Kepala Perpustakaan merawat berbagai fasilitas tersebut guna menunjang pelaksanaan perkuliahan dan praktikum yang bermutu.
4. Fasilitas perkuliahan/praktikum meliputi: ruang perkuliahan dan properti, laboratorium, media pembelajaran, dan sumber belajar.



BAB VIII

PENGUKURAN, ANALISIS, DAN PENGEMBANGAN

Pengukuran, analisis, dan pengembangan penjaminan mutu akademik internal dilakukan melalui empat kegiatan yaitu: evaluasi diri, monitoring, audit mutu akademik internal, dan tindak lanjut.

A. Evaluasi diri

1. Evaluasi diri dilakukan oleh Universitas, Fakultas, Pascasarjana, Jurusan/Program Studi, Pusbinsa, Perpustakaan, LP2M, dan LPM.
2. Evaluasi diri dilakukan untuk mengetahui kendala-kendala yang terjadi dalam proses pendidikan.
3. LPM membuat format evaluasi diri yang diberikan ke masing-masing unit.
4. Hasil evaluasi diri dari masing-masing unit dilaporkan kepada pimpinan masing-masing.

B. Monitoring

1. Dekan, Direktur, Ketua Jurusan/Program Studi, Ketua Pusbinsa, Kepala Perpustakaan, dan Lembaga Penjaminan Mutu menetapkan Rencana Mutu yang dilaksanakan dan disahkan oleh masing-masing pimpinan.



MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : *Un.11-MMA-01-01-R0*

2. Monitoring dilakukan untuk mengetahui apakah Kebijakan akademik, Standar Mutu Akademik, dan Rencana mutu yang ditetapkan telah dapat dilaksanakan dengan baik.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Ketua Jurusan/Program Studi, Wakil Direktur, Ketua Pusat dan Pembinaan Bahasa, Kepala Perpustakaan, dan Ketua LP2M, dan Lembaga Penjaminan Mutu harus melakukan monitoring terhadap pelaksanaan pembelajaran di unit masing-masing.
4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Ketua Jurusan/Program Studi, Direktur Pascasarjana, Ketua Pusat dan Pembinaan Bahasa, Kepala Perpustakaan, dan Ketua LP2M, dan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun instrumen yang akan digunakan dalam pelaksanaan monitoring dan format laporan hasil monitoring. Instrumen dan format laporan yang digunakan harus mengacu pada SOP Pengendalian dokumen Sistem Penjaminan Mutu.
5. Hasil monitoring dilaporkan kepada pimpinan masing-masing.

C. Audit Mutu Internal

1. Audit mutu internal bertujuan:
 - (a) menjamin kepatuhan terhadap kebijakan mutu, peraturan, manual mutu dan SOP Akademik;
 - (b) kepastian kompetensi lulusan sesuai dengan ketetapan setiap jurusan/program studi;



**MANUAL MUTU
UIN SUMATERA UTARA**

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : Un.11-MMA-01-01-R0

- (c) kepastian bahwa setia mahasiswa memiliki pengalaman belajar sesuai dengan spesifikasi program studi; dan
 - (d) relevansi program pendidikan dan penelitian dengan tuntutan masyarakat dan *stakeholders* lainnya.
2. Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menentukan jenis kegiatan yang akan diaudit bersama indikator-indikator yang akan digunakan.
 3. Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menyusun instrumen audit.
 4. Ketua LPM mengajukan nama-nama auditor kepada Rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan Auditor Internal Mutu Akademik. Nama-nama auditor yang terlibat adalah personal yang telah mengikuti pelatihan auditor mutu akademik internal dengan masa tugas dua semester.
 5. Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu bersama-sama tim audit menyusun jadwal pelaksanaan audit.
 6. Ketua LPM melaksanakan penyegaran auditor 1 (satu) tahun sekali.
 7. Tim auditor melakukan audit pada Jurusan/Program Studi, Perpustakaan, Pusbinsa, LPM, dan LP2M.
 8. Langkah-langkah pelaksanaan audit diatur dalam SOP Audit mutu akademik internal.
 9. Kesimpulan hasil audit mencakup keterangan telah memenuhi standar yang telah ditentukan atau belum memenuhi standar yang telah ditetapkan.



MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : *Un.11-MMA-01-01-R0*

10. Hasil audit disampaikan kepada Kepala Pusat Audit dan Pengendalian mutu untuk pengolahan data dan pembuatan laporan di tingkat UIN Sumatera Utara.
11. Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menyerahkan laporan Audit kepada Rektor untuk dibawa ke dalam Rapat Tinjauan Mutu/Rapat Tinjauan Manajemen.

D. Tindak Lanjut

1. Temuan hasil evaluasi diri, monitoring, dan audit mutu internal akan dibahas dalam rapat mutu.
2. Berdasarkan hasil temuan evaluasi diri, monitoring, dan audit mutu internal permintaan tindakan koreksi, revisi rencana mutu, dan pengembangan.
3. Permintaan tindakan koreksi harus dilaksanakan setelah Rektor melalui WR I memberikan Instruksi Tindakan Koreksi kepada Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Pusbinsa, Kepala Perpustakaan, dan Ketua LP2M. Dampak dari tindakan koreksi harus dilakukan pengukuran dan dilaporkan ke Rektor.
4. Rencana mutu dapat direvisi berdasarkan pada temuan audit dan ketersediaan faktor-faktor prasyarat.
5. Hasil audit yang telah memenuhi standar selanjutnya diserahkan kepada Kepala Pusat Pengembangan Standar untuk melakukan pengembangan standar yang lebih tinggi.
6. Pengembangan mutu didasarkan pada:



**MANUAL MUTU
UIN SUMATERA UTARA**

Tanggal Revisi : -
Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015
Kode Dokumen : Un.11-MMA-01-01-R0

- a. Perkembangan dan penemuan baru dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - b. Kebutuhan dan harapan *stakeholders*; dan
 - c. Daya saing pada tingkat nasional maupun internasional.
7. Hasil audit yang belum memenuhi standar dilakukan tindakan perbaikan oleh masing-masing penanggung jawab penjaminan mutu di unit masing-masing.

<p>Disiapkan oleh :</p>	<p align="center">  Dr. Masganti, Sit.,M.Ag. NIP. 196708211993032007 </p>
<p>Diperiksa Oleh:</p>	<p align="center"> Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan  Prof. Dr. Hasan Asari, MA NIP. 196411021990031007 </p>
<p>Disahkan Oleh :</p>	<p align="center"> Rektor   Prof. Dr. Nur A. Fadhil Lubis, MA NIP. 195411171985031004 </p>