

PEDOMAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS ISLAM NEGERI



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
2015**

**KEPUTUSAN REKTOR UIN SUMATERA UTARA
NOMOR: 229 TAHUN 2015**

**TENTANG
PEMBERLAKUAN PEDOMAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UIN SUMATERA UTARA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan mutu pelayanan akademik UIN SU perlu diberlakukan suatu Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal yang baku;
- b. bahwa Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal 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: 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor: 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pedoman Standar Pelayanan Minimum bagi PTN yang Menerapkan PK-BLU
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi
10. Peraturan Menteri Agama RI Nomor: 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Sumatera Utara;
11. Surat Keputusan Rektor IAIN Sumatera Utara Nomor 228 Tahun 2010 tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN Sumatera Utara
12. Keputusan Rektor IAIN SU Nomor: 217 Tahun 2014, tentang Tim Penyusunan *Standard Operating Procedure (SOP)* LPM IAIN Sumatera Utara.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR IAIN SUMATERA UTARA TENTANG PEMBERLAKUAN PEDOMAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL DI UIN SUMATERA UTARA.
- Pertama : Menetapkan pemberlakuan Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal di UIN Sumatera Utara.
- Kedua : Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal 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 : 07 Maret 2015

Rektor,



Prof. Dr. Nur A. Fadhil Lubis, MA
NIP 19541117 198503 1 004

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

KATA PENGANTAR

Bismillâhirrahmânirrahîm,

Ketika didirikan pada tahun 1973, UIN Sumatera Utara mengemban misi sebagai institusi perguruan tinggi Islam yang mentransmisikan ilmu-ilmu keislaman dalam arti *`ulum al-diniyah*. Kemudian, seiring dengan perkembangan keilmuan dan kebutuhan pembangunan nasional, maka pada era 1990-an UIN Sumatera Utara dikembangkan menjadi institusi perguruan tinggi Islam dengan mandat yang diperluas (*wider mandate*). Selanjutnya pada era tahun 2000-an, perkembangan UIN Sumatera Utara memasuki babak baru yang ditandai dengan peralihan dari *wider mandate* ke integrasi keilmuan. Perkembangan ini kemudian ditidakanjuti dengan alih status kelembagaan UIN Sumatera Utara menjadi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (UIN SU). Seiring dengan itu, pola kajian keilmuan UIN Sumatera Utara pun beralih, bukan lagi sebatas *mono discipliner* dan *multi discipliner*, tetapi berkembang menjadi *inter discipliner* dan *trans discipliner*.

Dalam kerangka mengemban misinya sebagai perguruan tinggi keagamaan Islam (PTKI), UIN Sumatera Utara senantiasa berupaya untuk memberikan layanan terbaik kepada *stakeholders*. Karenanya, penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi harus diarahkan pada upaya memberikan kontribusi nyata dan terukur, baik dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan karya ilmiah, maupun pengabdian kepada masyarakat. Untuk keperluan itu disusun Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagai pedoman dalam kegiatan akademik penjaminan mutu internal di UIN Sumatera Utara.

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal ini berlaku bagi penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan akademik di UIN Sumatera Utara secara menyeluruh. Karenanya, pimpinan universitas berharap agar Pedoman ini dapat dilaksanakan dengan baik dan benar dan akan dievaluasi secara berkala dan berkesinambungan. Untuk itu semua pihak terkait diharapkan bersedia memberikan saran dan masukan, baik dalam bentuk format maupun substansinya, untuk perbaikan ke masa yang akan datang. Kepada tim yang telah bekerja keras menyusun Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal ini diucapkan terima kasih.

Medan, 30 Desember 2014
Rektor,

Prof. Dr. Nur A. Fadhil Lubis, MA
NIP. 19541117 198503 1 004

DAFTAR ISI	Halaman
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
SURAT KEPUTUSAN REKTOR UIN SU	
BAB I PENDAHULUAN	3
1.1 Ketentuan Umum	3
1.2 Tujuan Penyusunan Pedoman SPMI	3
BAB II MEKANISME SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	5
2.1 Sistem Penjaminan Mutu Berkelanjutan UIN Sumatera Utara.....	5
2.2 Menuju Pemenuhan Penjaminan Mutu	6
2.3. Perangkat Sistem Penjaminan Mutu.....	6
2.4. Skema Mekanisme SPMI UIN SU.....	7
BAB III SISTEM PENJAMINAN MUTU UIN SU	8
3.1 Umum	8
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Akademik.....	8
3.3 Sistem Penjaminan Mutu Non Akademik	9
G. PENUTUP	12

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Ketentuan Umum

1. Visi

adalah pernyataan tertulis UIN SU. tentang cita-cita yang ingin dicapai dengan keberadaannya.

2. Misi

adalah pernyataan tertulis UIN SU tentang kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai visi organisasi.

3. Tujuan

adalah pernyataan tertulis tentang hasil yang akan dicapai dari pelaksanaan kegiatan/misi UIN SU.

4. *Standart Operat Prosedure* (SOP)

adalah dokumen yang berisi ketentuan-ketentuan pelaksanaan suatu kegiatan operasional dan urutan/tahap-tahap pelaksanaan kegiatannya.

5. Laporan

adalah dokumen yang berisi berbagai informasi atas pelaksanaan reop oleh suatu unit kerja.

6. Audit

adalah suatu kegiatan pemeriksaan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh suatu unit kerja baik secara internal maupun eksternal.

7. SPMI

adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal.

8. Mutu

adalah suatu kondisi yang memberikan kepuasan kepada stakeholders dan pihak yang berkepentingan.

9. Bidang Akademik

meliputi kurikulum, proses pembelajaran, ujian dan penilaian, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

10. Bidang Non Akademik

meliputi sarana dan prasarana, sumber daya, keuangan, sumber daya manusia.

11. Penjaminan Mutu

adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu secara konsisten dan berkelanjutan sehingga *stakeholders* (mahasiswa, orang tua mahasiswa,

tenaga penunjang, pemerintah, masyarakat, alumni, dunia usaha dan industri) memperoleh kepuasan.

12. Renstra

adalah rencana Institut Agama Islam Negeri , merupakan dokumen yang berisi rencana kerja yang mencakup kurun waktu 5 tahun.

13. Renop

adalah rencana operasional Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, merupakan dokumen yang berisi rencana kerja secara lebih rinci yang mencakup kurun waktu 1 tahun.

14. Anggaran

adalah dokumen yang berisi rencana penerimaan dan pengeluaran kas selama kurun waktu 1 tahun, dibuat berdasarkan renop.

15. Kebijakan

adalah Keputusan Pimpinan UIN SU untuk memberikan pedoman yang bersifat umum untuk pelaksanaan suatu kegiatan.

16. Standar

adalah ketetapan pimpinan UIN SU tentang apa yang harus dicapai suatu unit kerja.

17. Peraturan

adalah uraian tertulis pimpinan UIN SU untuk mengatur pelaksanaan kegiatan operasional

1.2 Tujuan Penyusunan Pedoman SPMI

Mengingat perubahan lingkungan yang sangat cepat dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, UIN SU menyadari perlu selalu melakukan penyempurnaan dan atau meningkatkan mutu secara kontinyu dan sistematis. Kegiatan penyempurnaan ini hanya dapat dilakukan apabila secara internal Pimpinan UIN SU memiliki gambaran yang komprehensif tentang sistem penjaminan mutu organisasi yang berlaku baik secara pedoman maupun pelaksanaannya.

Oleh karena itu UIN SU telah berupaya untuk menuangkan berbagai sistem kerja yang ada dalam suatu buku pedoman. Diharapkan buku pedoman ini dapat menjadi dasar evaluasi penyempurnaan program penjaminan mutu di UIN SU dan menjadi pedoman pejabat dalam pelaksanaan kegiatan organisasi.

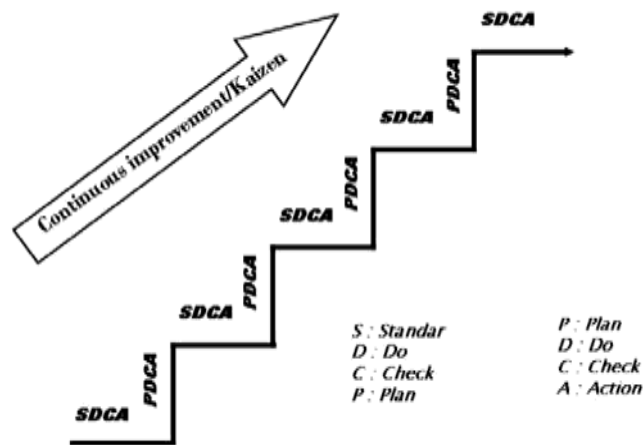
BAB II

Mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Internal

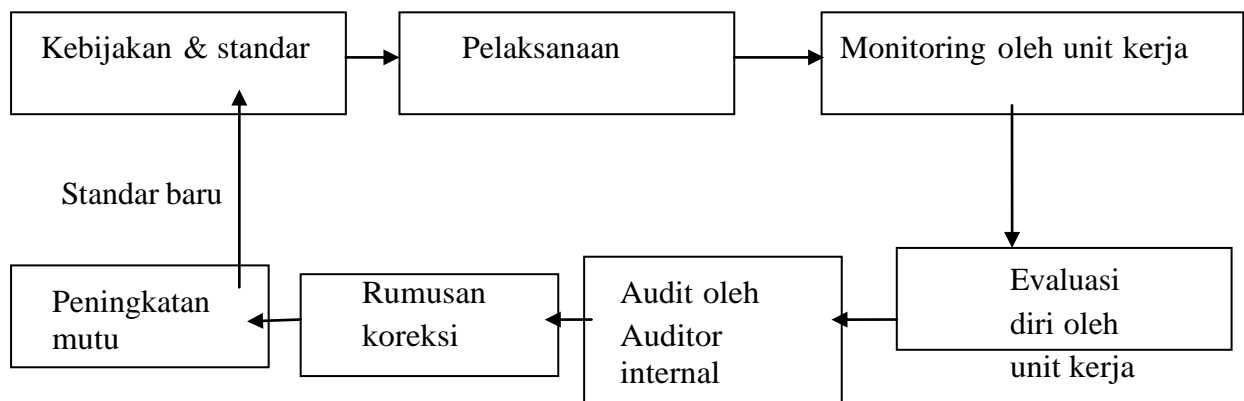
2.1 Sistem Penjaminan Mutu Berkelanjutan UIN SU

Upaya peningkatan mutu secara terus menerus yang dilakukan di UIN SU diharapkan akan menumbuhkan budaya mutu sehingga akan tercapai peningkatan standar yang berkelanjutan (continuous quality improvement).

Perkembangan mutu yang diharapkan di UIN SU secara terus menerus dapat digambarkan sebagai berikut :



Sedangkan proses peningkatan mutu secara skematis dapat digambarkan sebagai berikut :



2.2 Menuju Pemenuhan Penjaminan Mutu

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003-2010, dan Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pelaksanaan penjaminan mutu di perguruan tinggi merupakan kegiatan yang wajib dilakukan. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi (PT)

Sistem penjaminan mutu perguruan tinggi (PT) dilakukan atas dasar Penjaminan Mutu Internal (PMI), Penjaminan Mutu Eksternal(PME), dan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED) yang dikaitkan dengan perijinan penyelenggaraan program studi.

PMI adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh perguruan tinggi pelaksana (*internally driven*). Sistem beserta parameter dan metoda yang dilakukan untuk mengukur hasil ditetapkan oleh perguruan tinggi dengan mengacu pada visi dan misi PT yang bersangkutan dan berdasarkan pada pemenuhan Standar Nasional Pendidikan.

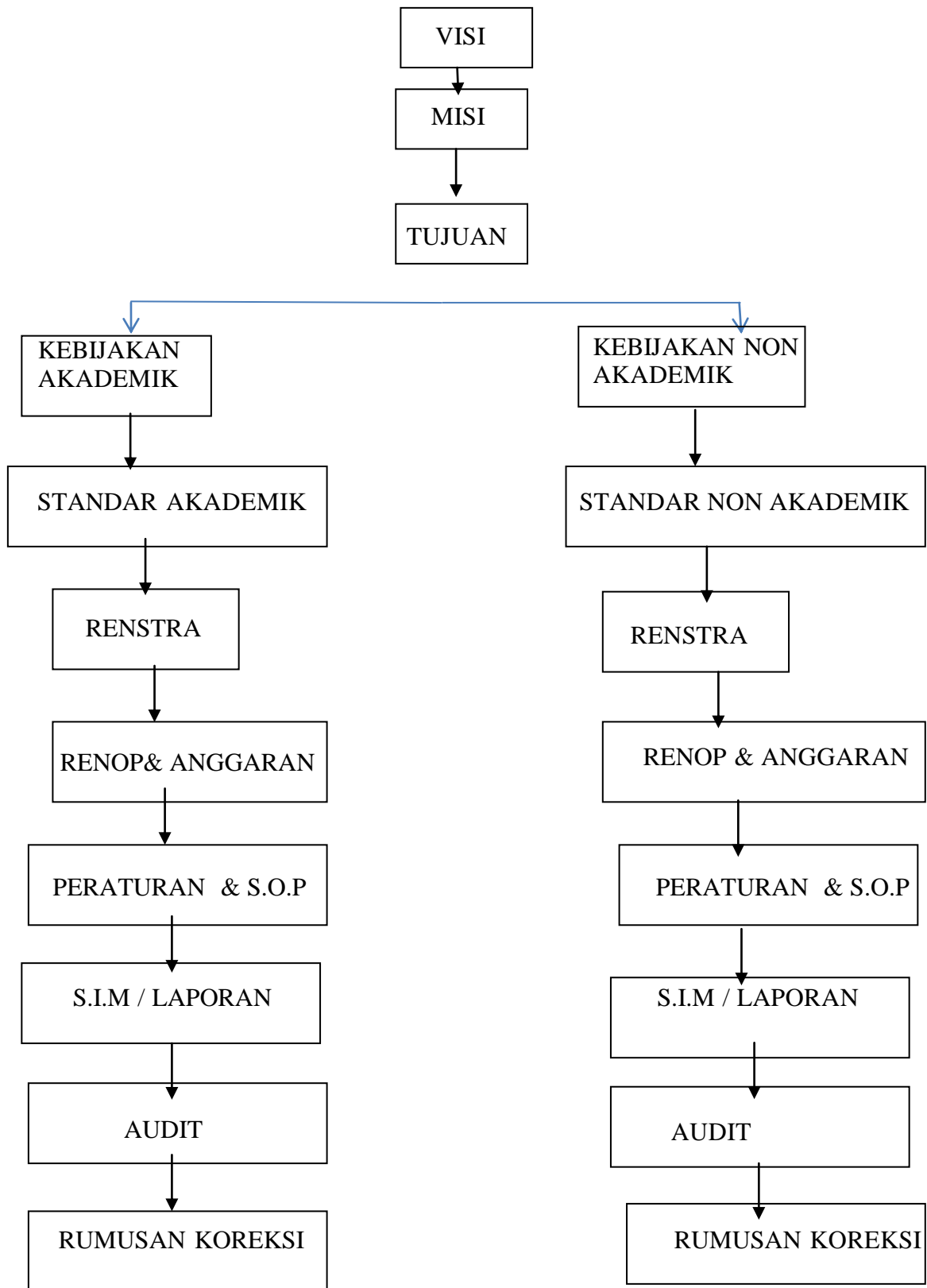
PME adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh badan akreditasi seperti BAN-PT atau lembaga lain dengan cara yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi yang melakukan. Lembaga akreditasi mewakili masyarakat sehingga sifatnya mandiri. Penjaminan mutu eksternal ini yang menghasilkan akreditasi wajib dilakukan oleh program studi seperti yang diatur dalam Undang-Undang Sisdiknas.

EPSBED adalah bentuk pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan oleh pemerintah, sesuai dengan amanah Undang-Undang Sisdiknas, dan dikaitkan dengan izin penyelenggaraan program studi.

2.3 Perangkat Sistem Penjaminan Mutu

- a. Visi, misi, dan tujuan
- b. Kebijakan akademik dan nonakademik
- c. Renstra
- d. Renop dan Anggaran
- e. Peraturan dan Prosedur (SOP)
- f. Laporan
- g. Audit
- h. Rumusan Koreksi

2.4 Skema Mekanisme SPMI UIN SU



BAB III

Sistem Penjaminan Mutu UIN SU

3.1 Umum

Organisasi Sistem Penjaminan Mutu UIN SU terdiri dari pimpinan UIN SU, senat universitas, LPM dan UPM

Seluruh sistem akademik dan non akademik dibangun oleh Pimpinan dan senat Institut didasarkan pada visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan.

Proses penyusunan visi, misi dan tujuan melibatkan civitas akademika dan *stakeholders* Jadwal peninjauan kembali visi, misi dan tujuan secara periodik tidak ditetapkan secara pasti, namun dilakukan apabila pimpinan UIN SU menilai bahwa visi, misi dan tujuan perlu diperbaharui karena adanya perubahan lingkungan yang signifikan.

3.2 Sistem Penjaminan Mutu Akademik

Ruang Lingkup

Kegiatan akademik meliputi kegiatan yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Proses Penjaminan Mutu Akademik

Untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan akademik dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan oleh UIN SU mengatur melalui tahap-tahap sebagai berikut :

- Tahap pertama, berdasarkan visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan tersebut di atas, senat Istitut menetapkan kebijakan akademik dan standar akademik .
- Tahap kedua, berdasarkan kebijakan akademik dan standar akademik yang telah ditetapkan, pimpinan UIN SU menyusun renstra yang berisi rencana kerja kegiatan akademik untuk kurun waktu 5 tahun. Penyusunan renstra dilakukan melalui pembahasan pimpinan UIN SU dengan pimpinan Fakultas dan Direktur Pascasarjana, Ketua LPM beserta kepala Biro terkait. Pengesahan renstra bidang akademik dilakukan oleh Senat Institut.
- Tahap ketiga, berdasarkan renstra yang telah disahkan oleh Senat Institut, Pimpinan UIN SU bersama Pimpinan Fakultas, Direktur Pascasarjana, Ketua LPM, dan Kepala Biro terkait menyusun renop dan anggaran yang berisi rencana kerja kegiatan akademik

secara lebih rinci untuk kurun waktu 1 tahun. Pengesahan renop dan anggaran bidang akademik dilakukan oleh Senat Institut.

- Tahap keempat, berdasarkan renop bidang akademik yang telah disahkan oleh Senat Institut Pimpinan UIN SU Pimpinan Fakultas, Ketua LPM, dan Direktur Pascasarjana menyusun standar operasional kegiatan akademik. Pengesahan standar akademik ini dilakukan oleh Rektor UIN SU
- Tahap kelima, berdasarkan renop dan standar operasional akademik yang telah disahkan, Pimpinan Fakultas, Direktur Pascasarjana, Ketua LPM, menyusun ketentuan dan peraturan akademik serta *Standard Operating Procedure* (SOP) bidang akademik agar dapat menjadi pedoman pelaksanaan akademik di Fakultas dan Pascasarjana. Pengesahan atas peraturan/ketentuan dan SOP bidang akademik dilakukan oleh Pimpinan UIN SU.
- Tahap keenam, secara periodik (minimal setiap semester) Pimpinan Fakultas, Direktur Pascasarjana, Ketua LPM, dan kepala Biro terkait. membuat laporan pelaksanaan kegiatan akademik beserta realisasi anggarannya.
- Tahap ketujuh, berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan akademik yang telah dilakukan oleh Pimpinan Fakultas, Direktur Pascasarjana, Ketua LPM, dan Kepala Biro terkait, Rektor UIN SU melakukan evaluasi dengan meminta Kepala Pusat Audit Mutu Inernal (KPAMI) lakukan audit.

Laporan hasil audit oleh KPAMI akan diserahkan ke Rektor UIN SU dengan tembusan Pimpinan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Ketua LPM, dan kepala Biro terkait.

Laporan hasil audit dan rekomendasi KPAMI akan dijadikan dasar oleh Pimpinan UIN SU dan Pimpinan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Ketua LPM, dan kepala Biro terkait melakukan tindak lanjut penyelesaian atau untuk menjadi bahan pertimbangan dalam penyempurnaan kebijakan, standar, dan peraturan/SOP akademik dimasa mendatang.

3.3 Sistem Penjaminan Mutu Non Akademik

Ruang Lingkup

Kegiatan non akademik meliputi bidang sarana dan prasarana, keuangan, sumber daya manusia.

Proses Penjaminan Mutu Non Akademik

Untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan nonakademik dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan oleh organisasi, UIN SU mengatur melalui tahap tahap sebagai berikut :

- Tahap pertama, berdasarkan visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan tersebut di atas, Rektor bersama Senat Institut menetapkan kebijakan non akademik dan standar non akademik .
- Tahap kedua, berdasarkan kebijakan non akademik dan standar non akademik yang telah ditetapkan, Pimpinan UIN SU menyusun renstra yang berisi rencana kerja kegiatan non akademik untuk kurun waktu jangka pendek 5 tahun dan jangka panjang 25 tahun..
Penyusunan renstra dilakukan melalui pembahasan Pimpinan UIN SU dengan Kepala Biro, Ketua LPM beserta Pimpinan Fakultas dan Direktur Pascasarjana. Pengesahan renstra bidang non akademik dilakukan oleh Senat Institut .
- Tahap ketiga, berdasarkan renstra yang telah disahkan oleh Senat Institut bersama Kepala Biro, Ketua LPM beserta Pimpinan Fakultas dan Direktur Pascasarjana menyusun renop dan anggaran yang berisi rencana kerja kegiatan non akademik secara lebih rinci untuk kurun waktu 1 tahun.
Pengesahan renop dan anggaran bidang non akademik dilakukan oleh Senat Institut.
- Tahap keempat, berdasarkan renop bidang non akademik yang telah disahkan oleh Senat Institut, Pimpinan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Ketua LPM, dan Kepala Biro, menyusun standar operasional kegiatan non akademik .
Pengesahan standar operasional non akademik ini dilakukan oleh Rektor UIN SU.
- Tahap kelima, berdasarkan renop dan standar operasional akademik yang telah disahkan, Pimpinan Fakultas, Kepala Biro, Ketua LPM menyusun ketentuan dan peraturan non akademik serta *Standard Operating Procedure* (SOP) bidang non akademik agar dapat menjadi pedoman pelaksanaan non akademik di Biro dan LPM.
Pengesahan atas peraturan/ketentuan dan SOP bidang non akademik dilakukan oleh Rektor UIN SU.

- Tahap keenam, secara Periodik (minimal setiap semester) para Pimpinan Fakultas, Kepala Biro, dan Ketua LPM membuat laporan pelaksanaan kegiatan non akademik beserta realisasi anggarannya.
- Tahap ketujuh, berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan non akademik yang telah dilakukan oleh Pimpinan Fakultas, Kepala Biro, dan Ketua LPM, Rektor UIN SU. melakukan evaluasi dengan meminta KPAMI melakukan audit.

Laporan hasil audit oleh KPAMI akan diserahkan ke Rektor UIN SU dengan tembusan Pimpinan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Ketua LPM, dan Kepala Biro terkait. Laporan hasil audit dan rekomendasi Auditor Internal akan dijadikan dasar oleh Pimpinan UIN SU, Pimpinan Fakultas/Direktur Pascasarjana, Ketua LPM, dan Kepala Biro untuk melakukan tindak lanjut penyelesaian atau untuk menjadi bahan pertimbangan dalam penyempurnaan kebijakan, standar, dan peraturan/SOP non akademik di masa mendatang.

BAB IV

PENUTUP

1. Penjaminan mutu UIN SU dilakukan melalui pimpinan UIN SU, senat Institut , dan Lembaga Penjaminan Mutu
2. Perangkat sistem jaminan mutu disusun dan dikembangkan bersama antara Rektort, senat Insitut, fakultas, program pascasarjana, lembaga, dan biro-biro.
3. Pelaksanaan ketetapan yang ada dilakukan oleh unit-unit terkait.
4. Rumusan koreksi dan pengembangan standar serta sistem jaminan mutu dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan.
5. Penetapan standar berupa kebijakan, standar, renstra pada tingkat Institut, dan Renop / anggaran, standar operasional, peraturan dan SOP pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, Biro dan LPM pada tingkat unit kerja.
6. Pelaksanaan oleh Fakultas, Pascasarjana, Biro dan LPM.
7. Monitoring Evaluasi dilakukan oleh Kepala unit kerja dan Kapus Aundit Internal..
8. Tindak lanjut penyempurnaan oleh Pimpinan Institut dan Pimpinan Fakultas, Pascasarjana, Biro dan LPM
9. Pelaksanaan penyusunan renstra, renop dan anggaran dilakukan oleh Pimpinan Institut dan Pimpinan Fakultas, Pascasarjana, Biro dan LPM dilakukan dalam waktu dan tempat yang bersamaan.
10. Pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu UIN SU berpedoman pada pedoman penjaminan mutu Direktorat Jenderal Pendidikan tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia.