



MANUAL MUTU

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

2021

LEMBAR PENGESAHAN

MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN TAHUN 2021

Kode Dokumen : Revisi

: -

Tanggal Berlaku : 19 Agustus 2021

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|--------------|--------------------------------|---------------------------------------|---|------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Pengesahan | Prof. Dr. Syahrin Harahap, MA. | Rektor |  | 19-08-2021 |
| Pemeriksaan | Prof. Dr. Hasan Asari, MA | Warek Bidang Akademik dan Kelembagaan |  | 19-08-2021 |
| Perumusan | Dr. Sahkholid Nasution, MA. | Ketua Lembaga Penjaminan |  | 19-08-2021 |
| Pengendalian | Dr. Isnaini Harahap, MA. | Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu |  | 19-08-2021 |



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
NOMOR 1048A TAHUN 2021

TENTANG
MANUAL MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN TAHUN
2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka implementasi Pengelolaan Penjaminan Mutu dan untuk mengevaluasi pencapaian pelaksanaan Mutu Pendidikan dan Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi) pada UIN Sumatera Utara Medan perlu disusun Pedoman Manual Mutu UIN Sumatera Utara Medan Tahun 2021;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara Medan tentang pelaksanaan Manual Mutu UIN Sumatera Utara Medan Tahun 2021.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);

5. Peraturan Presiden Nomor 131 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Sumatera Utara menjadi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 270);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 95);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 642);
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 76/KMK.05/2009 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Medan pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor: 032402/B.II/3/2020 tanggal 2 November 2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Periode 2020 – 2024.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN TENTANG MANUAL MUTU UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN TAHUN 2021.

KESATU Menetapkan seluruh dosenⁱⁱ, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta seluruh pimpinan UIN Sumatera Utara dari tingkat Rektorat sampai unit-unit dan fakultas untuk menjadikan Manual Mutu sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di UIN Sumatera Utara.

- KEDUA : Pembiayaan yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada DIPA BLU Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2021.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 19 Agustus 2021
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN,



Prof. Dr. Syahrin Harahap, MA

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah, Puji syukur ke hadirat Allah Swt, berkat rahmat dan hidayah-Nya Manual Mutu Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan 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 Medan bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang tata cara dan aturan kerja penyusunan dan pelaksanaan penjaminan mutu akademik di UIN Sumatera Utara Medan. 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 Medan 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 Medan.

Semoga Manual Mutu ini dapat digunakan sebagai semestinya untuk mewujudkan UIN Sumatera Utara Medan yang Semakin Juara.

Medan, 19 Agustus 2021

Rektor




Prof. Dr. Syahrin Harahap, MA

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| PENGESAHAN | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iv |
| | |
| BAB I TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL SPMI | 1 |
| A. Sejarah UIN Sumatera Utara Medan | 1 |
| B. Visi dan Misi | 10 |
| 1. Visi UIN Sumatera Utara Medan | 10 |
| 2. Misi UIN Sumatera Utara Medan | 10 |
| 3. Tujuan UIN Sumatera Utara Medan | 10 |
| C. Lambang | 11 |
| D. Hymne dan Mars | 12 |
| 1. Hymne Uin Sumatera Utara Medan | 12 |
| 2. Mars UIN Sumatera Utara Medan | 13 |
| E. Struktur Organisasi | 14 |
| F. Lokasi Kampus | 15 |
| G. Kebijakan SPMI UIN Sumatera Utara | 15 |
| H. Fungsi SPMI | 16 |
| I. Tujuan SPMI UIN Sumatera Utara Medan | 16 |
| | |
| BAB II LUAS LINGKUP MANUAL SPMI | 17 |
| A. Ruang Lingkup | 17 |
| B. Acuan Normatif | 21 |
| 1. Landasan Ajaran Islam | 21 |
| 2. Landasan Yuridis | 21 |
| C. Istilah dan Definisi | 23 |
| D. Sistem Manajemen Mutu | 28 |
| E. Persyaratan Umum | 29 |
| 1. Persyaratan Dokumentasi | 29 |
| 2. Manual Mutu | 33 |
| 3. Pengendalian Dokumen | 34 |
| 4. Pengendalian Catatan Mutu | 35 |

| | |
|---|----|
| F. Tanggungjawab Manajemen | 35 |
| 1. Komitmen Manajemen | 35 |
| 2. Fokus pada Pelanggan | 36 |
| 3. Kebijakan Mutu | 36 |
| 4. Perencanaan | 36 |
| 5. Sasaran Mutu | 37 |
| 6. Perencanaan Sistem Manajemen Mutu | 37 |
| 7. Wewenang, Tanggung Jawab, dan Komunikasi | 37 |
| a. Wewenang dan Tanggung Jawab | 37 |
| b. Penanggung Jawab Manajemen | 38 |
| c. Komunikasi Internal | 38 |
| d. Tinjauan oleh Manajemen | 39 |
| G. Manajemen Sumber Daya | 40 |
| 1. Penyediaan Sumber Daya | 40 |
| 2. Sumber Daya Manusia | 41 |
| 3. Sarana dan Prasarana | 42 |
| 4. Lingkungan kerja (<i>work environment</i>) | 43 |
| H. Realisasi Produk Akademik boleh dibuat produk perguruan tinggi (jasa dan barang dosen dan mahasiswa) | 44 |
| 1. Perencanaan Realisasi Produk | 45 |
| 2. Proses yang Berhubungan dengan Pelanggan | 45 |
| 3. Perancangan dan Pengembangan Kurikulum | 46 |
| 4. Pembelian | 46 |
| 5. Penyediaan Jasa Pendidikan | 47 |
| a. Proses Perkuliahan | 47 |
| b. Identifikasi dan Penelusuran | 48 |
| c. Preservasi Mutu Produk | 49 |
| d. Pemeliharaan Fasilitas | 49 |
| I. Pengukuran, Analisis dan Peningkatan | 50 |

| | |
|---|-----------|
| 1. Umum | 50 |
| 2. Pengukuran dan Pemantauan | 50 |
| a. Kepuasan Pelanggan | 50 |
| b. Audit Mutu Internal | 51 |
| 3. Pengukuran dan Pemantauan/ Monitoring Proses | 52 |
| 4. Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai | 54 |
| 5. Tindakan Perbaikan | 54 |
| 6. Tindakan Pencegahan | 56 |
| | |
| BAB III LUAS LINGKUP MANUAL SPMI | 58 |
| A. Manual Penetapan Standar SPMI | 58 |
| B. Manual Pelaksanaan Standar SPMI UIN Sumatera Utara | 60 |
| C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI UIN Sumatera Utara | 60 |
| D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI UIN Sumatera Utara | 63 |
| E. Manual Peningkatan Standar SPMI UIN Sumatera Utara | 65 |
| | |
| REFERENSI | 73 |

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


BAB I TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL SPMI

A. Sejarah UIN Sumatera Utara Medan

UIN Sumatera Utara adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) yang merupakan alih status dari UIN Sumatera Utara Medan yang didirikan pada tahun 1973 di Medan. Berdirinya UIN Sumatera Utara Medan ketika itu dilatarbelakangi dan didukung oleh beberapa faktor pertimbangan objektif. *Pertama*, Perguruan Tinggi Islam yang berstatus Negeri pada saat itu belum ada di Propinsi Sumatera Utara, walaupun Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta memang sudah ada. *Kedua*, pertumbuhan pesantren, madrasah dan perguruan-perguruan agama yang sederajat dengan SLTA di daerah Sumatera Utara tumbuh dan berkembang dengan pesatnya, yang sudah tentu memerlukan adanya pendidikan lanjutan yang sesuai, yakni adanya Perguruan Tinggi Agama Islam yang berstatus Negeri.

Dalam suasana yang demikian, timbullah inisiatif Kepala Inspeksi Pendidikan Agama Propinsi Sumatera Utara yang saat itu dijabat oleh H. Ibrahim Abdul Halim beserta dengan teman-temannya untuk mendirikan Fakultas Tarbiyah di Medan. Usaha ini terwujud dengan terbentuknya suatu Panitia Pendirian Fakultas Tarbiyah Persiapan IAIN yang diketuai oleh Letkol. Raja Syahnan, pada tanggal 24 Oktober 1960.


Sejalan dengan berdirinya Fakultas Tarbiyah Persiapan IAIN Medan, Yayasan K.H. Zainul Arifin (milik Nahdlatul Ulama) membuka Fakultas Syari'ah pada tahun 1967. Keinginan untuk mewujudkan Fakultas Syari'ah Negeri, prosesnya sama dengan Fakultas Tarbiyah IAIN Medan, yaitu dengan mengajukan surat permohonan Nomor 199/YY/68 tanggal 20 Juni 1968 kepada Menteri Agama RI di Jakarta. Untuk mewujudkan keinginan tersebut, Menteri Agama RI mengambil kebijaksanaan dengan menyatukan Panitia Penegerian Fakultas Tarbiyah yang telah ada, dengan Panitia Penegerian Fakultas Syari'ah. Akhirnya, penegeriannya sama-sama dilakukan pada hari Sabtu tanggal

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

12 Oktober 1968 M. bertepatan dengan tanggal 20 Rajab 1389 H, oleh Menteri Agama RI K.H. Moh. Dahlan, bertempat di Aula Fakultas Hukum USU Medan, yang dihadiri oleh tokoh-tokoh masyarakat, pembesar sipil dan militer serta Rektor IAIN Ar-Raniry Banda Aceh. Dalam acara tersebut, Drs. Hasbi AR dilantik sebagai Pj. Dekan Fakultas Tarbiyah, dan H. T. Yafizham, SH sebagai Pj. Dekan Fakultas Syari'ah dengan Surat Keputusan Menteri Agama RI Nomor 224 dan 225 Tahun 1968.

Walaupun sejak tanggal 12 Oktober 1968 Menteri Agama RI telah meresmikan 2 (dua) buah fakultas, yaitu Fakultas Tarbiyah dan Fakultas Syari'ah sebagai Fakultas Cabang dari IAIN Ar-Raniry Banda Aceh, namun semangat dantekad untuk memperoleh IAIN yang berdiri sendiri di Medan tetap menjadi idaman setiap warga masyarakat, organisasi- organisasi agama, organisasi pemuda dan mahasiswaterutama dari pimpinan IAIN Cabang Medan. Respons dari pihak Pemerintah Daerah dan Departemen Agama RI untuk memenuhi keinginan dalam mewujudkan suatu IAIN penuh dan berdiri sendiri di Medan, ditindaklanjuti dengan mempersiapkan gedung-gedung kuliah, perpustakaan, tenaga administrasi, tenaga dosen serta sarana-sarana perkuliahan lainnya.

Embrio fakultas-fakultas di lingkungan UIN Sumatera Utara Medan bukan hanya muncul di Medan, melainkan juga di Padangsidimpuan ibukota Tapanuli Selatan. Gagasan mendirikan perguruan tinggi Islam di daerah ini telah muncul sejak tahun 1960, yang didorong oleh perkembangan masyarakatnya yang religius dan mempunyai banyak pesantren dan madrasah tingkat Aliyah. Pada tanggal 17 Juni 1960 diadakan musyawarah antara tokoh-tokoh masyarakat dengan para Ulama di Padangsidimpuan. Kemudian pada bulan September 1960 didirikanlah Sekolah Persiapan Perguruan Tinggi Agama Islam Tapanuli Selatan. Sekolah ini dipimpin oleh Syekh Ali Hasan Ahmad sebagai Dekan, Hasan Basri Batubara sebagai Wakil Dekan dan Abu Syofyan sebagai Sekretaris. Perkuliahan dilaksanakan di gedung SMP Negeri II


| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

Padangsidempuan. Sekolah ini hanya berjalan selama 10 bulan karena kekurangan dana dan kesulitan lainnya. Namun gagasan untuk mendirikan perguruan tinggi Islam tidak hilang begitu saja.

Pada tahun 1962 didirikanlah Yayasan Perguruan Tinggi Nahdlatul Ulama (PERTINU) dengan Akte Notaris Rusli di Medan. Kegiatan Yayasan ini pertama sekali membuka Fakultas Syari'ah, kemudian disusul dengan pembukaan Fakultas Tarbiyah pada tahun 1963 dan Fakultas Ushuluddin pada tahun 1965. Dekan pertama Fakultas Ushuluddin adalah Al Ustadz Arsyad Siregar sedangkan kegiatan perkuliahan dimulai pada bulan Oktober 1965 dengan jumlah mahasiswa 7 orang. Sarana dan fasilitas perkuliahan masih menumpang di gedung SMPN 11 Padangsidempuan dan kantor sekretariat di rumah Syekh Ali Hasan Ahmad, salah satu pengurus Yayasan PERTINU.


Setelah PERTINU mendirikan tiga fakultas, kalangan Pengurus NU Tapanuli Selatan meningkatkan status perguruan tinggi yang diasuhnya dari perguruan tinggi Islam menjadi universitas. Lalu dibentuklah Universitas Nahdlatul-Ulama Sumatera Utara (disingkat; UNUSU) di bawah yayasan baru bernama Yayasan UNUSU. Rektor Pertama UNUSU adalah Syekh Ali Hasan Ahmad.

Pada tahun 1967 Yayasan UNUSU mengajukan permohonan kepada Menteri Agama agar Fakultas Tarbiyah dapat dinegerikan. Berdasarkan SK Menteri Agama Nomor 110 Tahun 1968 Fakultas Tarbiyah UNUSU resmi menjadi Fakultas Tarbiyah Cabang IAIN Imam Bonjol Padang. Keberhasilan menerbitkan Fakultas Tarbiyah, kemudian Yayasan UNUSU mendorong untuk mengusulkan penegerian Fakultas Ushuluddin dan kemudian mendapat persetujuan dari Menteri Agama dengan SK Nomor 193 Tahun 1970 dengan perubahan status menjadi Fakultas Ushuluddin IAIN Imam Bonjol Cabang Padangsidempuan. Pada upacara peresmian 24 September 1970, Al Ustadz Arsyad Siregar dinobatkan sebagai Pejabat Dekan.

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

Usaha untuk memiliki PTKIN yang berdiri sendiri di Medan terus dilaksanakan. Tetapi jika hanya mengandalkan Fakultas Syariah dan Tarbiyah Cabang Ar-Raniry yang sudah ada tidak memenuhi syarat, karena harus ada minimal 3 fakultas. Karena itu diusahakanlah penggabungan kedua fakultas yang ada dengan dua fakultas lain yang ada di Padangsidimpuan. Usaha ini berhasil dengan Keputusan Menteri Agama RI Nomor 97 Tahun 1973 tanggal 19 Nopember 1973. Demikianlah, tepat pada pukul 10.00 Wib, hari Senin, 24 Syawal 1393 H, bertepatan tanggal 19 Nopember 1973 M, UIN Sumatera Utara Medan pun akhirnya diresmikan, yang ditandai dengan Pembacaan Piagam Pendirian oleh Menteri Agama RI Prof. Dr. H. Mukti Ali, MA. Sejak saat itu pula resmilah Fakultas Tarbiyah dan Fakultas Syari'ah IAIN Ar-Raniry yang ada di Medan serta Fakultas Tarbiyah dan Fakultas Ushuluddin IAIN Imam Bonjol yang ada di Padangsidimpuan menjadi UIN Sumatera Utara Medan. Sementara Fakultas Ushuluddin yang semula berdomisili di Padangsidimpuan dipindahkan ke Medan yang dilaksanakan pada tahun 1974 berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI Nomor 9 Tahun 1974 tanggal 18 Februari 1974. Keadaan ini berlangsung 14 tahun, sampai kemudian pada tahun 1983 dibuka fakultas baru, yaitu Fakultas Dakwah. Sejak itu UIN Sumatera Utara Medan mengasuh 5 Fakultas, yakni Fakultas Tarbiyah, Fakultas Syari'ah, Fakultas Ushuluddin dan Fakultas Dakwah di Medan, dan Fakultas Tarbiyah UIN Sumatera Utara Medan Cabang Padangsidimpuan.


Dalam perkembangan selanjutnya pada Tahun Akademik 1994/1995 dibuka pula Program Pascasarjana (PPS) setingkat strata dua (S2) Jurusan Dirasah Islamiyah. Pada awalnya Pascasarjana melaksanakan kegiatan kuliah di Kampus IAIN Jln. Sutomo Medan, tahun 1998 dibangun kampus baru di Pondok Surya Helvetia Medan, dan sejak tahun 2013/2014 Pascasarjana melaksanakan kegiatan perkuliahan di Kampus UIN I Jln. Sutomo Medan. Saat ini Pascasarjana mengasuh 6 (enam) Program Studi S2 (Pemikiran Islam, Pendidikan Islam,

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

Hukum Islam, Komunikasi Islam, Ekonomi Islam, dan Ilmu Hadis), serta 6 (enam) Program Studi S3, yaitu Hukum Islam, Pendidikan Islam, Agama dan Filsafat Islam, Komunikasi Islam, Ekonomi Syari'ah dan Ilmu Hadis.

Selanjutnya pada tahun 1997, sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1997, tanggal 21 Maret 1997 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) bagi Fakultas-Fakultas cabang IAIN se Indonesia, maka Fakultas Tarbiyah UIN Sumatera Utara Medan cabang Padangsidempuan turut pula beralih status menjadi STAIN Padangsidempuan sebagai Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri yang berdiri sendiri.

Perkembangan dan kemajuan dalam bidang akademik dan kelembagaan tidak terlepas dari berbagai upaya yang dilakukan di bidang administrasi dan kepegawaian. Setelah peresmian UIN Sumatera Utara Medan, pimpinan menetapkan kebijaksanaan dalam bidang ketatausahaan yang bertujuan untuk memusatkan beberapa bidang kegiatan administrasi di kantor pusat UIN Sumatera Utara Medan agar setiap fakultas dan unit lainnya dapat lebih memfokuskan diri dalam peningkatan kualitas akademik. Kebijaksanaan tersebut dituangkan dalam Keputusan Rektor Nomor 22 tahun 1974. Kebijaksanaan tersebut tentu saja terus dikembangkan sesuai dengan tuntutan perkembangan yang terjadi. Berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI Nomor 55 Tahun 2015, UIN Sumatera Utara Medan mempunyai dua biro, yaitu (1). Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan, (2). Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama. Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan membawahi tiga bagian, yaitu: (1) Bagian Umum, (2) Bagian Perencanaan dan Keuangan, (3) Bagian Organisasi dan Kepegawaian. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama membawahi dua bagian, yaitu (1) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan, dan (2) Bagian Kerja Sama, LEMBAGAAN dan Humas.


| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

Bersamaan dengan hal itu, sesuai dengan statuta sebagai Keputusan Menteri Agama RI Nomor 55 Tahun 2015, UIN Sumatera Utara Medan memiliki beberapa Unit Pelaksana Teknis, yaitu: (1) Perpustakaan, (2) Pusat Teknologi Informasi dan Pengkalan Data, (3) Pusat Pengembangan Bahasa, (4) Pusat Pengembangan Bisnis, (5) Pusat Layanan Internasional, dan (6) *Ma'had Al-Jami'i*.

Untuk mendukung dan mengembangkan misi UIN Sumatera Utara Medan, baik ke dalam maupun keluar, Pimpinan UIN Sumatera Utara Medan membentuk berbagai Lembaga Non-Struktural. Saat ini tidak kurang dari 10 Lembaga Non-Struktural yang aktif melaksanakan tugas dan kegiatannya dalam mendukung pencapaian visi, misi dan tujuan UIN Sumatera Utara Medan. Lembaga-lembaga dimaksud ialah: (1) Pusat Studi Wanita; (2) Pusat Informasi dan Konseling HIV/Aids LatHIVA; (3) Badan Dakwah dan Pembinaan Sumber Daya Masyarakat; (4) Pusat Layanan Bimbingan Konseling; (5) Pusat Informasi Kerja dan Usaha Mandiri; (6) Pusat Studi Kependudukan dan Lingkungan Hidup; (7) Forum Pengkajian Ekonomi dan Perbankan Islam; (8) IAIN Press; (9) Pusat Layanan Psikologi; (10) Pusat Konseling Keluarga Fakultas Dakwah.

Selain itu, sejumlah lembaga yang berperan dalam peningkatan kesejahteraan dan sosial yang ikut berkiprah dalam memajukan UIN Sumatera Utara Medan, antara lain: (1) Bank Perkreditan Rakyat Syari'ah (BPRS) "Puduarda Insani", (2) Ikatan Alumni UIN Sumatera Utara Medan, (3) Koperasi Pegawai Republik Indonesia, (4) Korpri, (5) Dharma Wanita Persatuan, (6) Badan Wakaf, (7) Simpan Pinjam Tarbiyah Madani, dan Asipa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.


Pada masa awal berdirinya, masalah kekurangan pegawai merupakan kendala yang sangat dirasakan oleh UIN Sumatera Utara Medan. Baru pada tahun 1977/1978 pengangkatan pegawai baru dimulai. Pada saat itu UIN Sumatera Utara Medan mendapat jatah sebanyak 20 orang pegawai yang terdiri atas 10 orang pegawai administrasi dan

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

10 orang tenaga edukatif. Jumlah ini terus meningkat dari tahun ke tahun. Pada tahun akademik 2017-2018 jumlah keseluruhan dosen dan pegawai UIN Sumatera Utara Medan sebanyak **560** orang.

Pembinaan mahasiswa merupakan salah satu tugas yang amat penting, baik ditinjau dari sudut tujuan UIN Sumatera Utara Medan maupun dari kedudukan mahasiswa sebagai generasi penerus cita-cita bangsa. Untuk membina kegiatan mahasiswa telah dibentuk organisasi dan lembaga- lembaga kemahasiswaan yang sebelumnya mengalami perkembangan sebagai berikut :

1. Berdasarkan pada Keputusan Menteri Agama RI Nomor 33 tahun 1980 dibentuklah Majelis Pembina Kemahasiswaan (MPKM) dan Badan Pelaksana Kegiatan Mahasiswa (BPKM). Badan ini merupakan pengganti dari Badan Koordinasi Kemahasiswaan (BKK).
2. Berdasarkan Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara Medan Nomor 05 tahun 1992 Tentang Pedoman Organisasi Kemahasiswaan, maka diadakan organisasi kemahasiswaan, antara lain dengan pembentukan Senat Mahasiswa Institut (SMI). Selain itu di tingkat Fakultas dan jurusan di tingkatkan pula kepengurusan Senat Mahasiswa Fakultas dan Himpunan Mahasiswa Jurusan. Koperasi Mahasiswa didirikan untuk kesejahteraan mahasiswa beserta berbagai kegiatan lainnya.
3. Berdasarkan Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara Medan Nomor 69 Tahun 2002 tentang Pedoman Organisasi Kemahasiswaan yang baru di lingkungan UIN Sumatera Utara Medan, bahwa dalam rangka upaya meningkatkan kelancaran pembinaan dan tata kerja pengembangan kehidupan kemahasiswaan di lingkungan UIN Sumatera Utara Medan dibentuk organisasi kemahasiswaan yang terdiri atas organisasi


| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

kemahasiswaan di tingkat Institut dan di tingkat Fakultas:

- a. Organisasi Kemahasiswaan Institut:
 - Dewan Mahasiswa disingkat DEMA
 - Unit Kegiatan Mahasiswa disingkat UKM
 - Unit Kegiatan Khusus disingkat UKK
- b. Organisasi Kemahasiswaan Fakultas:
 - Senat Mahasiswa Fakultas disingkat SEMAF
 - Himpunan Mahasiswa Jurusan disingkat HMJ
 - Komisaris Mahasiswa disingkat KOSMA

Kegiatan-kegiatan yang dikoordinir oleh berbagai lembaga kemahasiswaan tersebut memberikan dampak yang cukup besar terhadap peningkatan pengembangan potensi mahasiswa dalam mencapai prestasi. Kegiatan intra kurikuler, ekstra kurikuler dan kegiatan kokurikuler tersebut telah menghasilkan sejumlah alumni yang cukup potensial setelah mereka memasuki berbagai bidang kehidupan di tengah-tengah masyarakat. Sampai saat ini dalam usia 44 (empat puluh empat tahun) tahun UIN Sumatera Utara Medan telah menghasilkan total alumni UIN Sumatera Utara Medan sebanyak **19.326** orang, Mereka telah tersebar mengabdikan ilmunya di berbagai lembaga pemerintahan seperti Kementerian Dalam Negeri/Pemerintah Daerah Tingkat I dan II, Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian Tenaga Kerja, BKKBN, TNI/POLRI, lembaga legislatif (DPR/DPRD) dan di lingkungan Kementerian Agama. Di samping itu, banyak pula alumni yang sukses dalam berbagai kegiatan bisnis dan wiraswasta.

Sejak Oktober 2014, secara kelembagaan IAIN SU resmi beralih status menjadi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (UIN SU). Secara historis, proses dan prosedur formal konversi IAIN SU menjadi UIN SU tersebut telah dilakukan secara intensif sejak awal tahun 2000an. Upaya tersebut mendapat dukungan positif dari Kementerian Agama RI, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Dukungan nyata untuk alih status menjadi UIN SU tersebut juga

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


telah mendapat komitmen bantuan dana pembiayaan pembangunan/pengembangan kampus dari *Islamic Development Bank (IsDB)* dan *Government of Indonesia (GoI)*.

Dalam konteks kelembagaan, UIN SU kini telah memiliki delapan fakultas, yaitu 1) Fakultas Dawah dan Komunikasi (FDK), 2) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI), 3) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK), 4) Fakultas Syariah dan Hukum (FSH), 5) Fakultas Ushuluddin dan Studi Islam (FUSI), 6) Fakultas Sains dan Teknologi (F-Saintek), 7) Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM), dan 8) Fakultas Ilmu Sosial (FIS). Di samping delapan fakultas tersebut, UIN SU juga memiliki Program Pascasarjana yang memiliki enam Program Studi Starta Dua (S2) dan enam Program Studi Strata Tiga (S3).

Pengembangan UIN SU ke depan akan diarahkan pada penguatan sistem dan kelembagaan universitas yang mencakup penjaminan mutu akademik dan non akademik internal, intensifikasi jejaring ke luar, dan produktivitas ilmiah. Berbagai langkah strategis akan diambil untuk meningkatkan kinerja secara menyeluruh, baik pada sektor akademik maupun sektor pelayanan administratif. Pengendalian mutu akan mendapatkan perhatian khusus melalui upaya-upaya tertentu yang akan menjamin standarisasi dan pengukuran secara berkala.

Produktivitas ilmiah akan menjadi prioritas penting, karena pada hakikatnya ukuran keberhasilan kampus adalah produk ilmiahnya. Produk ilmiah UIN SU dapat mengambil bentuk karya-karya ilmiah yang dipublikasikan dalam berbagai bentuk dan media; namun dapat pula dalam bentuk jasa ilmiah seperti konsultasi dan advokasi; demikian juga dengan pelaksanaan even-even akademik seperti seminar, workshop atau diskusi.

Peningkatan kinerja dan produktivitas jelas membutuhkan dukungan sumber daya manusia yang mumpuni. Karena itu pengembangan sumber daya manusia UIN SU yang

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

selama ini telah berjalan akan diupayakan agar berjalan dalam tempo yang lebih cepat dan lebih terencana.

Jejaring dan kerjasama juga menjadi titik krusial dalam pengembangan UIN SU ke depan. Berbagi kerjasama dengan bermacam lembaga yang sudah ada saat ini akan terus diintensifkan sembari terus membangun kerjasama baru, baik pada level lokal, nasional, maupun internasional. Jejaring tidak hanya diarahkan pada pertukaran pengalaman, tetapi juga pembukaan dan penyelenggaraan kelas internasional, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia, penelitian, dan berbagai bentuk kegiatan lain yang ditujukan untuk kemajuan bersama.

B. Visi dan Misi

1. Visi UIN Sumatera Utara Medan


Visi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara adalah Masyarakat pembelajar berdasarkan nilai-nilai Islam (*Islamic Learning Society*).

2. Misi UIN Sumatera Utara Medan

Melaksanakan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat yang unggul dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan dilandasi oleh nilai-nilai islam.

3. Tujuan UIN Sumatera Utara Medan

- a. Lahirnya sarjana yang unggul dalam berbagai bidang kajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berdasarkan nilai-nilai Islam.
- b. Berkembangnya berbagai cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilandasi oleh nilai-nilai Islam.
- c. Berkembangnya peradaban kemanusiaan berdasarkan nilai-nilai islam

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


C. Lambang

Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2016 tentang Statuta UIN SU Medan ditetapkan lambang UIN Sumatera Utara Medan sebagai berikut:




Lambang UIN Sumatera Utara Medan di atas memiliki makna sebagai berikut:

1. Huruf I terdiri atas 5 (lima) garis melambangkan 5 (lima) sila pancasila dan rukun Islam;
2. Huruf UIN diawali dengan huruf U melambangkan keterbukaan Universitas terhadap informasi, sesuai ayat *alladzina yastami'una al qawla* (QS. Az-Zumar/ 39: 18), dan diakhiri dengan huruf N melambangkan informasi yang diperoleh diberi nilai keislaman yang konkret dan pasti;
3. Di atas huruf I terdapat gambar lambang sains dan teknologi, melambangkan sains dan teknologi menjadi bagian inheren pengembangan keilmuan universitas, dan lambang sains dan teknologi berwarna emas (kode #FFD700#) melambangkan kejayaan yang tetap dipertahankan;
4. Huruf U diawali dari garis datar, melambangkan Universitas lahir melalui proses panjang yang diawali dengan Institut Agama Islam Negeri, sekaligus

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

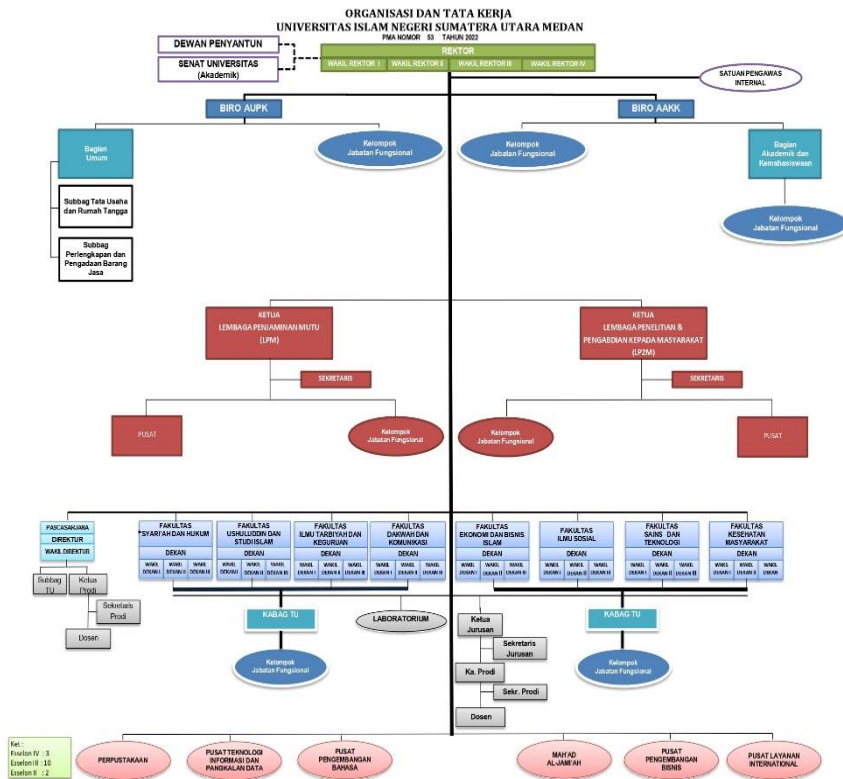
menggambarkan siklus perubahan yang berakar dari masa lalu


5. Huruf N diberi ujung garis melambangkan Universitas terus melakukan inovasi dan transformasi untuk kemajuan dan respon terhadap perubahan sesuai spirit Islam *shalihun likuli zamanin wa makanin*
6. Gambar kapas dan padi, melambangkan kemakmuran: 16 butir padi dan 10 butir kapas melambangkan tanggal dan bulan disahkannya Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

| | |
|---|---|
|  MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

7. Gambar bendera merah putih, melambangkan kesetiaan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), dan
8. Warna dasar hijau (gradasi kode: #025b02), melambangkan kedamaian dan warna kuning (gradasi kode: #ECD230) pada garis lengkung melambangkan kemuliaan dan kebesaran jiwa.

D. Struktur Organisasi



| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

E. okasi Kampus

UIN Sumatera Utara Medan menempati empat lokasi kampus sebagai berikut:

1. Kampus I :

Kampus ini berada di pusat Kota Medan yang beralamat di Jalan IAIN No.1 Sutomo Medan Kode Pos 20235, Telp. (+6261) 4536090, 4579816, Fax. (+6261) 6615683, E-Mail: humas@uinsu.ac.id Sumatera Utara, Indonesia

2. Kampus II (Pusat Administrasi):

Kampus II merupakan pusat Administrasi UIN Sumatera Utara yang beralamat di Jalan Williem Iskandar Pasar V Medan Estate 20371, Telp. (+6261) 6615683, 6622925, Fax. (+6261) 6615683, E-Mail: humas@uinsu.ac.id, Sumatera Utara, Indonesia

3. Kampus III (Gedung Eks. Pascasarjana):


Kampus III yang semula digunakan sebagai gedung perkuliahan Pascasarjana UINSU yang direncanakan akan dikembangkan menjadi Gedung Pusat Bisnis UIN Sumatera Utara Medan. Kampus III ini berlokasi di Jalan Pembangunan Komplek Pondok Surya Helvetia Timur Medan 20214. Telp. (+6261) 8465290, 8474458, Fax. (+6261) 8465290, Email: ppsiain@indosat.net.id Sumatera Utara, Indonesia

4. Kampus IV

Kampus IV berlokasi di Tuntungan kabupaten Deliserdang. Kampus ini akan digunakan sebagai pusat pengembangan teknologi dan pengembangan gedung fakultas dan prodi-prodi Sains mulai tahun akademik 2018/2019.

F. Kebijakan SPMI UIN Sumatera Utara

Kebijakan Sistem Manajemen Mutu (SPMI) UIN Sumatera Utara Medan periode 2017-2020, meliputi kebijakan Akademik dan Non-Akademik. Kebijakan SPMI dalam bidang

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

Akademik, meliputi:

1. Kebijakan mutu di bidang Pendidikan
2. Kebijakan mtu di bidang Penelitian, dan
3. Kebijakan mutu di bidang Pengabdian pada masyarakat.

Kebijakan SPMI dalam bidang Non-Akademik meliputi:

1. Kebijakan mutu di bidang Pengembangan sumber daya manusia
2. Kebijakan mutu di bidang Kemahasiswaan
3. Kebijakan mutu di bidang Layanan Administrasi.

G. Fungsi SPMI


Fungsi SPMI 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.

H. Tujuan SPMI UIN Sumatera Utara Medan

Tujuan SPMI di UIN Sumatera Utara Medan adalah sebagai berikut:

1. memberikan penjelasan tentang tata cara dan aturan SPMI di Sumatera Utara
2. Meningkatkan mutu UIN Sumatera Utara secara berencana dan berkelanjutan baik pada aras program studi maupun aras institusi
3. Menumbuhkan kesadaran mutu, komitmen mutu, dan budaya mutu di kalangan sivitas akademika UIN Sumatera Utara Medan baik di tingkat pimpinan tertinggi sampai ke jenjang pegawai terendah.
4. Membantu UIN Sumatera Utara Medan dalam mempercepat pencapaian visi, misi dan tujuannya.

Membantu UIN Sumatera Utara Medan dalam memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*) baik internal maupun eksternal

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

BAB II LUAS LINGKUP MANUAL SPMI


A. Ruang Lingkup

Dalam rangka implementasi SPMI sebagaimana yang diwajibkan dalam PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional, perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan *stakeholder* yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun UIN Sumatera Utara Medan meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non- akademik yang mengadopsi 8 (delapan) Standar SNP wajib minimal sebagaimana diatur dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang SNP dan Permendikbud No.49 Tahun 2014 tentang SNPT ditambah dengan 4 (empat) Standar SPMI lain yang tertuang dalam Kebijakan SPMI UIN Sumatera Utara Medan periode 2017-2020 yang bertujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.

Dalam implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan/ ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UIN Sumatera Utara Medan yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang).

Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu PPEPP yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan UIN Sumatera Utara Medan, Renstra UIN Sumatera Utara Medan serta Kebijakan

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

SPMI UIN Sumatera Utara Medan dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

1. Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non-akademik di tingkat Universitas dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) beserta Tim Ad Hoc, hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Rektor.


2. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non-dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing.

Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI UIN Sumatera Utara Medan yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3. Tahap Evaluasi

Evaluasi dan pengendalian merupakan cara atau alat dimana para pejabat struktural pada semua aras Perguruan Tinggi mengumpulkan data, informasi, keterangan, dan alat bukti yang dibutuhkan untuk membandingkan antara standar Dikti yang telah ditetapkan dengan apa yang secara fakultas telah dilaksanakan atau dicapai. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan standar Dikti telah berjalan sebagaimana seharusnya dan untuk mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan/

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


kelemahan/ kekurangan yang ditemukan yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi standar Dikti dalam SPMI. Dengan kedua cara ini, pejabat struktural hingga pimpinan Perguruan Tinggi dapat mengetahui sejauh mana dan dalam hal ini apa mereka telah bekerja dengan baik atau buruk. Secara singkat, fungsi dari evaluasi dan pengendalian di dalam SPMI adalah untuk menilai secara kritis sejauh mana penetapan standar Dikti dan pelaksanaan standar Dikti telah berjalan dengan baik, serta untuk melakukan tindakan koreksi jika diperlukan untuk menjamin pemenuhan standar Dikti.

Sekalipun evaluasi dan pengendalian sukar dipisahkan sehingga seringkali keduanya dianggap identik, namun sebenarnya terdapat perbedaan yang cukup signifikan. Karena itu, di dalam siklus SPMI keduanya dipisahkan menjadi dua tahap terpisah.

Dalam evaluasi pelaksanaan standar Dikti, yang merupakan inti adalah mencari informasi tentang apa dan bagaimana jalannya pelaksanaan standar Dikti serta apa dan bagaimana luaran dampaknya. Apabila ketiga aspek ini dinilai telah berjalannya sebagaimana seharusnya dengan membandingkan pada apa yang tercantum di dalam standar, berarti tidak terdapat penyimpangan, kesalahan, atau hal buruk sejenis yang harus dikoreksi. Dengan demikian, manajemen hanya perlu mengendalikan agar keadaan yang baik tersebut dapat tetap dilanjutkan atau dipertahankan. Namun jika sebaliknya yang terjadi, diperlukan tindakan pengendalian berupa langkah tertentu yang dijelaskan secara khusus pada tahap pengendalian dari siklus SPMI.

4. Tahap Pengendalian Standar.

Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen)

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

dan tenaga kependidikan, karyawan non- dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi terus-menerus.


Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan/pemenuhan SPMI dilakukan oleh lembaga penjaminan mutu Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan atau pemenuhan Standar SPMI.

Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja bersama-sama LPM untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dilaporkan kepada pimpinan Universitas.

5. Tahap Pengembangan/Peningkatan Standar

Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.

Penentuan pengembangan/peningkatan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal yang dilaksanakan oleh LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan Standar SPMI di seluruh unit kerja serta *benchmarking*. Selanjutnya, melaporkan hasil audit, serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru.

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

B. Acuan Normatif

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu.


Butir-butir mutu yang ditetapkan UIN Sumatera Utara Medan mengacu pada beberapa landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan/pemenuhan serta pengembangan standar SPMI, yaitu:

1. Landasan Ajaran Islam


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

2. Landasan Yuridis

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 349 tahun 2003 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama;
- c. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 156 tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Program Pascasarjana di Perguruan Tinggi Agama Islam;
- d. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 387 tahun 2004 tentang Pedoman Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi Pada Perguruan Tinggi Agama Islam;

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


- e. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- f. Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)- Bahan Pelatihan, Tahun 2010 (Cari Nomor)
- g. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- k. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Indonesia Nomor 55 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan;
- l. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan
- m. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Sumatera Utara Medan Tahun 2017
- n. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UIN Sumatera Utara Medan Tahun 2016 – 2030 Nomor 214 Tahun 2016
- o. Peraturan Presiden Nomor 131 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Sumatera Utara menjadi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara;
- p. 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 MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


C. Istilah dan Definisi

Dalam manual mutu ini, istilah-istilah serta definisi yang dipakai berkaitan dengan sistem manajemen mutu adalah istilah dan definisi yang dimuat dalam SPMI periode 2017-2020. Definisi dan istilah teknis yang terkait dengan pelaksanaan penyelenggaraan proses pendidikan di UIN Sumatera Utara Medan didasarkan pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta dijelaskan dalam prosedur atau dokumen lain yang terkait.

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.
6. Ketua LPM mempunyai tugas memimpin dan mengelola kegiatan penjaminan dan pengendalian mutu akademik serta pendampingan dan pengembangan mutu mahasiswa.


| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

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.
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

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


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. Kebijakan SPMI adalah dokumen berisi garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
23. Standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya sehingga memuaskan para pemangku kepentingan internal dan eksternal perguruan tinggi.
24. Manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan SPMI, baik pada aras unit pengelola program studi maupun pada aras perguruan tinggi.
25. Prosedur Mutu/SPMI adalah penjelasan tentang langkah-langkah teknis yang harus ditempuh untuk melaksanakan setiap tahapan kegiatan SPMI di UIN Raden Fatah, misalnya prosedur (*Standar Operating Procedure/SOP*) dalam menyusun standar mutu, prosedur perkuliahan, prosedur AMAI dan sebagainya.
26. Dokumen Formulir/Proforma SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir/proforma yang


| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar Dikti diimplementasikan. Buku/Dokumen Formulir/Proforma SPMI memuat antara lain uraian tentang berbagai macam maupun jumlah formulir/proforma yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti sesuai dengan peruntukan setiap Standar Dikti.

27. Mutu Akademik adalah keunggulan akademis yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman, kompeten, inovatif, dan berkontributif bagi kesejahteraan masyarakat.
28. Merancang standar: olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 8 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci:
29. Merumuskan standar: menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *audience, behavior, competence* dan *degree*
30. Standar mutu akademik merupakan prinsip-prinsip yang harus dicapai dalam menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang telah ditetapkan.
31. Sasaran Mutu merupakan standar-standar terukur yang harus dicapai oleh penyelenggara kegiatan akademik di UIN Sumatera Utara.
32. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku:
33. 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.

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

34. Audit mutu akademik internal adalah proses pengukuran dan evaluasi yang sistematis dan independen terhadap implementasi mutu akademik di Fakultas, Pascasarjana, Perpustakaan, Pusbinsa, dan LP2M yang dikoordinir oleh Kepala Pusat Pengendalian Mutu dan Audit LPM UIN Sumatera Utara, untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan rencana yang ditetapkan untuk mencapai tujuan.
35. Studi pelacakan: kegiatan melakukan penelusuran terhadap beberapa hal untuk memperoleh informasi.
36. Uji publik: memaparkan setiap standar di hadapan *stakeholder* untuk memperoleh masukan.
37. *Standar Operating Procedure* (SOP) merupakan dokumen operasional dari manual mutu untuk setiap bidang kegiatan.
38. Rencana mutu merupakan poin-poin mutu dalam jangka pendek yang diupayakan untuk dicapai oleh Tim Manajemen Fakultas/Jurusan, Program Pascasarjana, Perpustakaan, Pusbinsa, dan LP2M.
39. 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.
40. Instrumen merupakan dokumen yang digunakan sebagai alat ukur dalam kegiatan monitoring, evaluasi diri, atau audit mutu akademik internal.
41. Formulir merupakan dokumen yang harus diisi personal atau pihak yang berwenang pada suatu masalah atau jenis kegiatan.
42. Instruksi kerja merupakan dokumen operasional dari SOP untuk satu jenis kegiatan.
43. Permintaan tindakan koreksi merupakan rekomendasi dari Ketua LPM untuk melakukan proses perbaikan terhadap kegiatan akademik di Fakultas, Pascasarjana,


| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

Pusbinsa, Perpustakaan, atau LP2M yang dilaporkan kepada Rektor UIN Sumatera Utara.

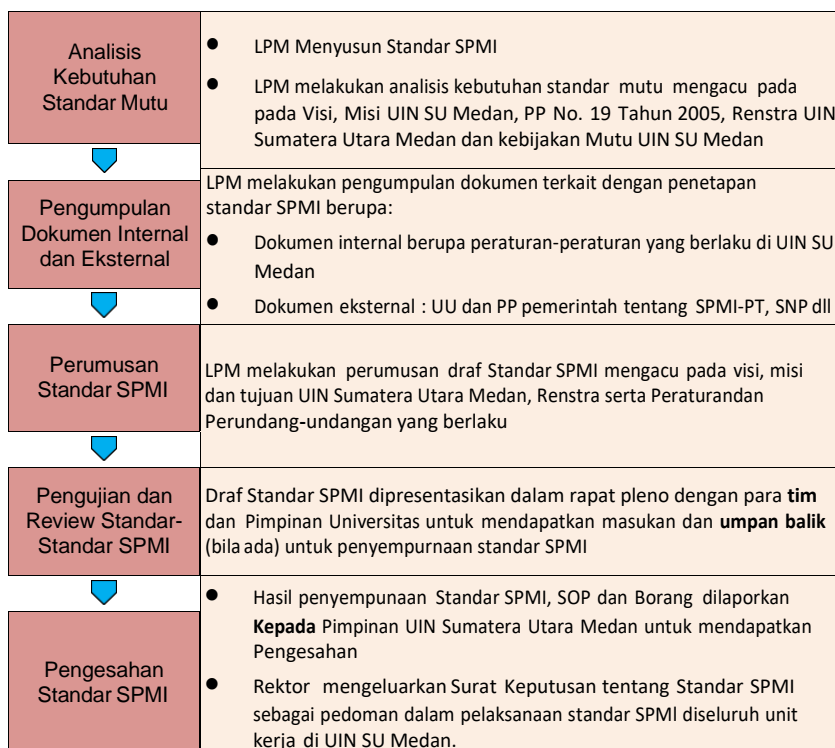
D. Sistem Manajemen Mutu

Sistem Manajemen Mutu dilakukan dengan menetapkan Standar SPMI melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan sebagai titik tolak dan tujuanakhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspeklingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di UIN Sumatera Utara Medan.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD
7. Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan UIN Sumatera Utara Medan untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di UIN Sumatera Utara Medan.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Rektor.

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

Secara garis besar tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar berikut ini :




Gambar 2.1 Tahap-Tahap Penetapan Standar SPMI

E. Persyaratan Umum

1. Persyaratan Dokumentasi

Implementasi SPMI UIN Sumatera Utara Medan melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu PPEPP yang mengacu pada Visi, Misi, Tujuan dan Renstra serta Kebijakan SPMI UIN Sumatera Utara Medan dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang samapada tahun- tahun berikutnya.

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

a. Tingkat I – Manual Mutu.

Pada dasarnya Manual SPMI UIN Sumatera Utara Medan berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pemantauan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di UIN SU.


- **Tahap Penetapan Standar SPMI**

Tahap penetapan standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non-akademik di tingkat Universitas dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) beserta Tim Ad Hoc, hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Rektor.

- **Tahap Pengendalian Standar.**

Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non- dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus-menerus.

Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan/pemenuhan SPMI dilakukan oleh lembaga penjaminan mutu Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal, dengantujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan/pemenuhan StandarSPMI.

Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja bersama-sama LPM untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dilaporkan kepada pimpinan Universitas.


- **Tahap Pengembangan/Peningkatan Standar**

Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.

Penentuan pengembangan/peningkatan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Audit Internal yang dilaksanakan oleh LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, serta Tim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan Standar SPMI di seluruh unit kerja serta *benchmarking*. Selanjutnya, melaporkan hasil audit, serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru.

b. Tingkat II – Prosedur Mutu

Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Universitas, Fakultas,

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

Pascasarjana, Lembaga, UPT dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non-dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing.

Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI UIN SU yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.


c. Tingkat III – Instruksi Kerja

Instruksi Kerja dibuat oleh prodi-prodi di lingkungan UIN SU dengan mengacu kepada standar mutu univesitas

d. Tingkat IV – Catatan Mutu

Audit mutu dilaksanakan melalui kegiatan evaluasi dan pengendalian mutu yang merupakan cara atau alat dimana para pejabat struktural pada semua aras Perguruan Tinggi mengumpulkan data, informasi, keterangan, dan alat bukti yang dibutuhkan untuk membandingkan antara standar Dikti yang telah ditetapkan dengan apa yang secara fakultas telah dilaksanakan atau dicapai. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan standar Dikti telah berjalan sebagaimana seharusnya dan untuk mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan/kelemahan/kekurangan yang ditemukan yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi standar Dikti dalam SPMI.

Dengan kedua cara ini, pejabat struktural hingga pimpinan Perguan Tinggi dapat mengetahui sejauh mana dan dalam hal ini apa mereka telah bekerja dengan baik atau buruk. Secara singkat,

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

fungsi dari evaluasi dan pengendalian di dalam SPMI adalah untuk menilai secara kritis sejauh mana penetapan standar Dikti dan pelaksanaan standar Dikti telah berjalan dengan baik, serta untuk melakukan tindakan koreksi jika diperlukan untuk menjamin pemenuhan standar Dikti.


Dalam evaluasi pelaksanaan standar Dikti, yang merupakan inti adalah mencari informasi tentang apa dan bagaimana jalannya pelaksanaan standar Dikti serta apa dan bagaimana luaran dampaknya. Apabila ketiga aspek ini dinilai telah berjalannya sebagaimana seharusnya dengan membandingkan pada apa yang tercantum di dalam standar, berarti tidak terdapat penyimpangan, kesalahan, atau hal buruk sejenis yang harus dikoreksi. Dengan demikian, manajemen hanya perlu mengendalikan agar keadaan yang baik tersebut dapat tetap dilanjutkan atau dipertahankan. Namun jika sebaliknya yang terjadi, diperlukan tindakan pengendalian berupa langkah tertentu yang dijelaskan secara khusus pada tahap pengendalian dari siklus SPMI.

2. Manual Mutu

Manual Mutu diterbitkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu UIN Sumatera Utara yang bertanggungjawab atas administrasi semua 'SALINAN TERKENDALI' Manual Mutu. Manual Mutu didistribusikan dengan 2 cara:

- Secara elektronik dengan fasilitas aplikasi IT dengan memberikan hak akses kepada yang berkepentingan.
- Secara manual dengan mengirimkn salinan dokumen yang tidak tercakup dalam layanan revisi (Salinan Tidak Terkendali).

Manual Mutu yang tidak dikendalikan ini dicap dengan 'Salinan Tidak Terkendali'.

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) akan meninjau Manual Mutu dan akan mengadopsi isinya untuk memenuhi persyaratan-persyaratan internal. Pemegang Manual Mutu yang terdaftar diminta untuk merekomendasikan peningkatan/perubahan yang bisa dilakukan pada manual mutu. Revisi Manual Mutu ini akan dilakukan per BAB, mekanismenya sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen dan data. Index revisi akan dinyatakan sesuai dengan tanggal terkait pada BAB SEJARAH REVISI.

3. Pengendalian Dokumen

Prosedur pengendalian dokumen dan data ditetapkan untuk memastikan bahwa semua dokumen dan data (termasuk media elektronik dan dokumentasi sistem mutu yang dikendalikan) harus disetujui dan disahkan terlebih dahulu oleh personil yang berwenang. Perubahan terhadap dokumen dan data harus ditinjau dan disetujui oleh fungsi/organisasi yang sama dengan yang melakukan tinjauan dan persetujuan awal, kecuali bila secara khusus dilakukan penunjukan lain. Bilamana dapat dilakukan, perubahan diidentifikasi pada dokumen atau lampirannya yang sesuai. Pengendalian ini juga harus memastikan bahwa :

- a. Terbitan dokumen terkait yang sesuai tersedia di semua tempat kegiatan yang perlu bagi berfungsinya sistem mutu secara efektif.
- b. Dokumen yang tidak berlaku dan/atau kadaluarsa segera disingkirkan dari semua tempat penerbitan atau pemakaian, atau dipastikan dengan cara lain terhadap pemakaian yang tidak dimaksudkan.
- c. Dokumen kadaluarsa apapun yang tidak disimpan untuk keperluan hukum dan/atau pemeliharaan pengetahuan teridentifikasi secara memadai.

Prosedur yang terkait dengan persyaratan ini adalah prosedur pengendalian dokumen dan data.

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

4. Pengendalian Catatan Mutu


Catatan Mutu adalah catatan-catatan yang menunjukkan mutu produk dan efektifitas sistem. Pengendalian catatan mutu di tiap unit kerja diatur sedemikian rupa sehingga mudah dicari untuk menunjukkan mutu proses. Catatan-catatan tersebut digunakan untuk menganalisa 'trend' mutu sebagaimana juga dapat digunakan untuk monitoring perbaikan dan pencegahan. Catatan Mutu harus mudah diidentifikasi, disimpan dan dipelihara dengan baik untuk mencegah kerusakan dan kehilangan.

Setiap Kepala Biro, UPT, Dekan, Kajur, Direktur bertanggungjaab untuk mengendalikan catatan mutu yang berhubungan dengan operasi sistem manajemen mutu di area tanggungjawabnya masing-masing. Pengendalian ini diatur dalam Prosedur Pengendalian Catatan Mutu.

F. Tanggungjawab Manajemen

1. Komitmen Manajemen

Komitmen Manajemen dibuktikan dengan pimpinan dalam menyusun, menetapkan dan mnengimplementasikan sistem penjaminan mutu. Hal tersebut dapat dilihat dalam pernyataan kebijakan mutu, sasaran mutu dan rencana mutu serta penyediaan sumber daya yang dibutuhkan sesuai dengan yang ditetapkan. Semua dokumen mutu tersebut menunjukkan bahwa Pimpinan UIN SU benar- benar ingin menjadikan institusi UIN SU dapat menciptakan lulusan berkualitas yang memenuhi tuntutan *stakeholders*, memuaskan para dosen, karyawan dan mahasiswa. Kebijakan mutu dan sasaran mutu tersebut disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika Uin/iain/stain dan pencapaiannya ditinjau setiap periode untuk peningkatan pada periode

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

berikutnya dalam Tinjauan Manajemen. Selain itu mekanisme pengukuran kepuasan pelanggan jugatelah diatur dalam Prosedur Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Pelaporan

2. Fokus pada Pelanggan

Pelanggan utama UIN SU Medan adalah para mahasiswa. Pimpinan Universitas selalu berusaha untuk memastikan bahwa persyaratan pelanggan ditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan.


3. Kebijakan Mutu

Pimpinan Universitas menetapkan kebijakan dan komitmen mutu merujuk pada kebijakan Mutu UIN Sumatera Utara Medan

4. Perencanaan

Tahap perencanaan dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

- Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.
- Menyiapkan prosedur kerja/Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
- Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (karyawan administrasi, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
- Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

5. Sasaran Mutu

Pimpinan Universitas selalu berusaha untuk memastikan bahwa sasaran mutu, termasuk yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan produk, ditetapkan pada fungsi dan tingkat relevan dalam organisasi. Sasaran mutu yang ditetapkan terukur dan taat azas dengan kebijakan mutu. Sasaran mutu berada pada setiap level, Universitas, fakultas dan program studi. Untuk unit non fakultas, sasaran mutu merujuk pada elemen mutu terkait. Dokumen sasaran mutu dapat dilihat pada dokumen Manual Mutu yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem manajemen mutu.

6. Perencanaan Sistem Manajemen Mutu


Pimpinan universitas selalu berusaha memastikan bahwa:

- a. Perencanaan sistem manajemen mutu dilakukan untuk memenuhi persyaratan sistem manajemen mutu dan sasaran mutu.
- b. Keterpaduan sistem manajemen mutu dipelihara bila perubahan pada sistem manajemen mutu direncanakan dan diterapkan.

7. Wewenang, Tanggung Jawab, dan Komunikasi

a. Wewenang dan Tanggung Jawab

Wewenang, tanggungjawab dan hubungan antar unit kerja yang mengatur, melaksanakan dan memverifikasi proses yang ditetapkan diatur dalam Uraian, Wewenang dan Tanggung jawab pada masing-masing unit kerja.

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

b. Penanggung Jawab Manajemen


Kewenangan untuk mengembangkan dan memelihara system mutu didelegasikan kepada perwakilan manajemen yang ditunjuk oleh Rektor yaitu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang dipimpin oleh seorang Ketua yang memiliki tugas, wewenang dan tanggungjawab utama untuk:

- 1) Memastikan bahwa sistem mutu ditetapkan, diterapkan dan dipelihara sesuai dengan standar SN dan SNPT
- 2) Melaporkan kinerja sistem mutu kepada manajemen untuk review dan sebagai dasar peningkatan sistem mutu.
- 3) Meningkatkan kepeduluan organisasi terhadap kebutuhan pelanggan.

Ketua LPM juga bertanggungjawab dalam hubungan dengan pihak luar mengenai hal-hal yang berkaitan dengan sistem mutu. Uraian lebih detail untuk Tugas, Wewenang dan Tanggungjawab Ketua LPM dicantumkan dalam Uraian Wewenang dan Tanggungjawab Ketua LPM. Dalam melaksanakan tugasnya LPM dibantu oleh Sekretaris, Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu Akademik, Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu, Kasubbag Tata Usaha, dan Staf.

c. Komunikasi Internal

Komunikasi Internal yang berhubungandengan sistem dan prosedur serta peningkatannya dilakukan melalui rapat rutin dan tidak rutin, atau melalui jaringan komunikasi elektronik yangtersedia di lingkungan UIN SU Medan.

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

d. Tinjauan oleh Manajemen

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dipimpin oleh Rektor dan dilaksanakan untuk memonitor efektifitas sistem mutu. Persiapan dan pelaksanaan tinjauan manajemen diatur dalam Prosedur Tinjauan Manajemen dilaksanakan minimal 1 kali setahun. Tujuan Rapat Tinjauan Manajemen:


- 1) Menjamin pelaksanaan sistem mutu terpelihara dan dikembangkan secara berkesinambungan sesuai dengan SN dan SNPT.
- 2) Mengambil tindakan perbaikan dan pencegahan
- 3) Meninjau efektifitas tindakan perbaikan dan pencegahan yang diambil.

Semua catatan yang berhubungan dengan kegiatan RTM dipelihara sebagai bagian dari Catatan Mutu. Masukan review harus mencakup informasi sebagai berikut:

- 1) Hasil audit
- 2) Umpan balik dari pelanggan
- 3) Kinerja proses dan pencapaian sasaran mutu
- 4) Status tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan
- 5) Tindak lanjut terhadap hasil manajemen review sebelumnya
- 6) Rekomendasi untuk perbaikan
- 7) Kemungkinan perubahan yang mempengaruhi Sistem Manajemen Mutu

Keluaran review harus mencakup tindakan untuk:

- 1) Perbaikan terhadap sistem manajemen mutu UIN Sumatera Utara dan semua proses yang terkait

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


- 2) Perbaikan terhadap jasa pendidikan yang berhubungan dengan persyaratan pelanggan
- 3) Identifikasi kebutuhan sumber daya

G. Manajemen Sumber Daya

1. Penyediaan Sumber Daya

UIN Sumatera Utara berusaha menyediakan sumber daya yang sesuai dengan yang telah dipersyaratkan untuk penerapan Sistem Manajemen Mutu dan untuk meningkatkan keefektifan Sistem Manajemen Mutu secara terus menerus dan untuk memberikan pendidikan yang baik kepada mahasiswa dan para dosen. Sumber daya tersebut dapat mencakup antara lain: manusia, dana, peralatan, infrastruktur dan teknologi serta informasi. Penetapan dan penyediaan sumber daya dilakukan:

- a. 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.
- b. Untuk menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu dan terus menerus memperbaiki keefektifannya, dan 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.
- c. Untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memenuhi persyaratan pelanggan maka kompetensi yang dipersyaratkan bagi tenaga pendidik dan

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


tenaga kependidikan dilakukan evaluasi oleh LPM untuk mengukur dampak kegiatan pendidikan dan pelatihan melalui bagian-bagian yang melakukan pendidikan dan pelatihan.

Setiap menjelang awal tahun akademik *baru*, semua pejabat Rektorat, Fakultas, Jurusan/Program studi, Pusat dan Biro mengajukan anggaran yang menyangkut penyediaan dana, pelatihan, penyediaan sarana dan fasilitas (baik hardware maupun software) dan pendukung lainnya dan penyediaan sumber daya yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan proses- proses yang terkait dengan tugas dan tanggungjawabnya. Usulan anggaran tersebut selanjutnya diproses ditingkat rektorat sampai tingkat pengesahan. Periode anggaran UIN Sumatera Utara mulai Januari sampai dengan Desember tahun berikutnya.

2. Sumber Daya Manusia

UIN Sumatera Utara menetapkan pengadaan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan sesuai dengan persyaratan dosen dan tenaga kependidikan serta berdasarkan kebutuhan pada masing- masing unit. Kualitas dosen dan tenaga kependidikan ditetapkan dengan memperhatikan pendidikan, pelatihan, keterampilan dan pengalaman yang sesuai dengan tugasnya. Penerimaan dosen dan karyawan dilakukan melalui Biro Administrasi Umum dan Keuangan (AUPK) dan berkoordinasi dengan unit-unit terkait.

Bagi personil/petugas pelaksanaan yang belum memenuhi persyaratan atau kualifikasi seperti ditetapkan dalam Persyaratan Jabatan, kepada mereka diberikan program pengembangan kompetensi SDM melalui pelatihan, seminar, workshop, lokakarya, tugas belajar, dan lain-lain sesuai kebutuhan. Hasil pengembangan

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


SDM seperti duraikan di atas dievaluasi efektifitas hasil pengembangannya oleh atasan langsung dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pengembangan dilaksanakan. Pimpinan UIN Sumatera Utara juga selalu membina kesadaran pegawai mengenai relevansi dan pentingnya kegiatan mereka serta sumbangan mereka bagi pencapaian sasaran mutu. Saat ini jumlah dosen tetap UIN Sumatera Utara Medan sebanyak 417 PNS dan sebanyak 72 orang BLU dengan rincian sebagai berikut:

| Jumlah | Pend. Tekahir | | Kepangkatan | | | | Sertikasi | |
|---------|---------------|-----|--------------|--------|---------------|------------|-----------|-----|
| | S2 | S3 | Asisten Ahli | Lektor | Lektor Kepala | Guru Besar | Sdh | Blm |
| 417 PNS | 292 | 125 | | 198 | 131 | 30 | 385 | 32 |
| | 72 | 2 | 70 | 2 | | | | |
| 72 BLU | | | | | | | | |

Tabel di atas menunjukkan bahwa sebagian besar kualifikasi kepangkatan dosen UIN Sumatera Utara Medan berada pada jenjang lektor kepala, sementara dengan jumlah yang minim yaitu sebanyak 30 orang berkualifikasi guru besar. Hal ini memerlukan perhatian serius untuk mendorong para dosen melanjutkan studi ke jenjang lebih tinggi dengan menyediakan beasiswa pendidikan, dan melakukan percepatan memperoleh gelar guru besar dengan memberikan bantuan dana penelitian dan penerbitan karya ilmiah dosen dalam jurnal bereputasi internasional. Besaran dan jenis bantuan tersebut tercantum dalam DIPA UINSU Medan setiap tahunnya.

3. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dibutuhkan UIN Sumatera Utara Medan untuk memberikan jasa pendidikan yang terbaik bagi mahasiswa dituangkan

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

dalam bentuk penyediaan sarana ruang perkuliahan dan laboratorium beserta fasilitasnya yang ditunjang oleh peralatan yang diperlukan untuk memberikan suasana akademik yang kondusif. Dalam hal ini


- a. 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.
- b. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan mengadakan fasilitas yang diusulkan Dekan, Direktur, Ketua Pusbinsa, Kepala Perpustakaan, Ketua LPM, dan Ketua LP2M.
- c. Dekan, Direktur, Ketua Pusbinsa, Kepala Perpustakaan merawat berbagai fasilitas tersebut guna menunjang pelaksanaan perkuliahan dan praktikum yang bermutu.
- d. Fasilitas perkuliahan/praktikum meliputi: ruang perkuliahan dan properti, laboratorium, media pembelajaran, dan sumber belajar.

Khusus untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa yang berkebutuhan khusus/disabilitas/dipabel UIN Sumatera Utara Medan berupaya untuk menyediakan ruangan tersendiri yang akan diwujudkan tahun akademik 2018/2019.

4. Lingkungan kerja (*work environment*)

UIN Sumatera Utara Medan menyediakan lingkungan kerja melalui pengadaan sarana lingkungan yang dapat mendukung proses belajar mengajar serta layanan kepada mahasiswa yang sesuai dengan SN dikti dan SNPT

Pelaksanaan Tridharma yang mencakup pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat di lingkungan UIN Sumatera Utara berbasis penerapan


| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

transdisipliner dengan tetap berpedoman pada SN dikti dan SNPT. Untuk mendukung pelaksanaan pengajaran UIN Sumatera Utara Medan pada tahun akademik 2018/2019, harus menyediakan ruang kelas dengan ukuran kelas 20 meter persegi untuk 25 orang/rombel. Selanjutnya UIN Sumatera Utara Medan juga menyediakan ruang dosen pribadi dengan ukuran 2 x 2 meter persegi/orang dilengkapi dengan 1 meja biro, 1 kursi dan 1 lemari dengan dukungan Personal Computer (PC) yang memadai dan terkoneksi dengan internet.

Dukungan terhadap pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di kalangan dosen pada tahun akademik 2018/2019 UIN Sumatera Utara Medan diwujudkan dengan memberikan keluasaankesempatan dan dukungan pembiayaan yang mencukupi guna menghasilkan karya hasil penelitian yang dapat dipublish dalam jurnal bereputasi. Dalam hal ini UIN Sumatera Utara Medan perlu mengalokasikan dana sebesar 30% dari jumlah Biaya OperasionalPerguruan Tinggi Negeri (BOPTN). Pelaksanaan pelayanan administrasi mulai tahun akademik 2018/2019 dilengkapi dengan sistem online terintegrasi.

H. Realisasi Produk Akademik boleh dibuat produk perguruan tinggi (jasa dan barang dosen dan mahasiswa)

Produk UIN Sumatera Utara Medan yang dimaksud adalah jasa pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa yang prosesnya dimulai dari desain kurikulum penerimaan mahasiswa baru, registrasi mahasiswa, perkuliahan dan ujian di kelas, evaluasi studi bagi hasil belajar mahasiswa dan Skripsi/Tugas Akhir (TA).


| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

1. Perencanaan Realisasi Produk

Untuk menghasilkan produk-produk UIN SU Medan seperti kurikulum, panduan penerimaan mahasiswa baru, registrasi mahasiswa, perkuliahan dan ujian di kelas, evaluasi studi bagi hasil belajar mahasiswa dan Skripsi/Tugas Akhir (TA). Untuk menunjang proses-proses tersebut dibutuhkan dukungan dan proses lain seperti pengadaan dosen yang dimulai dari penerimaan dan evaluasi dosen, pelayanan perpustakaan, pengadaan barang/sarana dan jasa. Setiap proses disusun dalam sebuah rencana yang teratur dan konsisten dengan persyaratan-persyaratan yang ada. Tiap proses yang telah dilakukan mempunyai sasaran-sasaran/kriteria yang hendak/harus dicapai dan disusun dengan harapan dapat mencapai sasaran mutu universitas yang telah ditetapkan.

2. Proses yang Berhubungan dengan Pelanggan

Semua persyaratan yang berhubungan dengan jasa pendidikan didefinisikan dengan jelas pada saat penerimaan mahasiswa baru dilakukan. Perubahan-perubahan yang terjadi terhadap kurikulum dalam masa perkuliahan yang ditawarkan/komunikasikan oleh Ketua Jurusan/Prodi. Komunikasi jasa pendidikan menyampaikan informasi kepada mahasiswa, Dosen, dan karyawan tentang tahapan proses pembelajaran di UIN Sumatera Utara. Komunikasi dengan mahasiswa, dosen, dan karyawan dilakukan melalui penyebaran brosur, penyebaran ketentuan-ketentuan pelaksanaan pekerjaan, media spanduk melalui forum-forum pertemuan, melalui papan pengumuman atau melalui cara dan media lain yang relevan dengan konteks kebutuhan. Sementara pelaksanaan komunikasi khusus bagi mahasiswa baru, setiap awal tahun UIN Sumatera Utara menyelenggarakan Sosialisasi

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


Pembelajaran (Sospem), Sosialisasi kompetensi lulusan (Soskomlus).

3. Perancangan dan Pengembangan Kurikulum

Kegiatan desain kurikulum dilakukan karena adanya perubahan kurikulum, perubahan peraturan pemerintah tentang kurikulum, perubahan paradigm keilmuan, pengembangan ilmu pengetahuan, pengembangan jurusan/program studi ataupun program baru. Kegiatan perancangan dan review untuk pengembangan kurikulum dilakukan dengan menyelenggarakan seminar/lokakarya/pertemuan dan sejenisnya untuk mengevaluasi perlunya perubahan/inovasi terhadap kurikulum yang sedang berlaku. Hasil perancangan dapat berupa daftar kurikulum yang dituangkan dalam bentuk profil, visi, misi, tujuan, standar kompetensi lulusan, pemetaan mata kuliah, Distribusi Mata Kuliah, dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP). Ketua Jurusan/Program Studi bertanggungjawab untuk kegiatan perancangan yang dalam pelaksanaannya dapat juga membentuk Tim Perancangan. Tim Perancangan/desain harus memperhatikan ketentuan-ketentuan dari pemerintah yang berlaku dan dari masukan lain yang perlu dipertimbangkan untuk mengembangkan materi perkuliahan.

4. Pembelian

UIN Sumatera Utara memastikan bahwa produk yang dibeli sesuai dengan persyaratan pembelian barang yang ditentukan berdasarkan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK). Jenis dan jangkuan pengendalian pada pemasok dan produk yang dibeli bergantung pada pengaruh produk yang dibeli pada proses penyediaan jasa pendidikan. UIN Sumatera Utara menilai dan memilih pemasok berdasarkan

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


kemampuannya memasok produk sesuai persyaratan Universitas.

5. Penyediaan Jasa Pendidikan

a. Proses Perkuliahan

Setiap awal tahun akademik Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama (Biro AAKK) menyusun Kalender Akademik yang disahkan oleh Rektor. Proses perkuliahan setiap semester dimulai sejak mahasiswa menyusun Kartu Rencana Studi secara *online* melalui Sistem Akademik dan Kemahasiswaan (SIKAD). Proses pembelajaran dilakukan melalui tahapan-tahapan pembelajaran yang ditentukan sampai dengan ujian Skripsi/Tesis/ Disertasi. Proses perkuliahan jenjang Sarjana, Magister dan Doktor dilakukan sesuai perencanaan dan dalam kondisi terkendali seperti yang disusun dalam Prosedur Perkuliahan. Proses terdokumentasi yang menunjang ketiga proses di atas harus berada di Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama atau Bagian Pelayanan Administrasi Akademik dimana semua proses yang mempengaruhi mutu perkuliahan berlangsung.

Pengendalian Sistem Mutu Fakultas (PSMF) dan Pengendali Sistem Mutu Unit (PSMU) membantu para pimpinan dalam mengendalikan dan memonitor seluruh proses yang ada agar sesuai dengan Rencana Mutu dan prosedur terdokumentasi lainnya dengan memberikan masukan tentang hasil pemeriksaan, hasil audit mutu internal dan hasil pertemuan dengan para pelanggan. Pengendalian dan pemantauan dalam aktivitas perkuliahan tersebut mencakup:

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

- 1) Penyampaian visi, misi, tujuan fakultas dan prodi
- 2) Penyampaian silabus dan topik inti kurikulum
- 3) Jumlah pertemuan atau tatap muka perkuliahan dilengkapi dengan Berita Acara Perkuliahan
- 4) Evaluasi jasa dosen


Catatan hasil pengendalian proses perkuliahan disimpan dan dipelihara oleh masing-masing program studi di lingkungan UIN Sumatera Utara. Prosedur terdokumentasi digunakan untuk melaksanakan, memverifikasi dan melaporkan bahwa pelayanan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan. Ketua Jurusan/Program Studi bertanggungjawab menyimpan semua catatan dan pelayanan yang diberikan sebagai bagian dari catatan mutu.

b. Identifikasi dan Penelusuran

Identifikasi proses belajar mengajar dan hal lain yang terkait di dalamnya dilakukan melalui:

- 1) Surat/Korespondensi/Surat Keputusan
- 2) Mata Kuliah/kelas/angkatan
- 3) Identitas mahasiswa, dosen dan karyawan (dalam bentuk nomor)
- 4) Skripsi/Tesis/ Disertasi
- 5) Transkrip Nilai
- 6) Ijazah
- 7) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Identifikasi diberikan sejak tahap penyusunan sampai dengan penyerahan ke pihak yang terkait. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama, Kajar/Kaprodi terkait bertanggungjawab untuk memastikan bahwa cara identifikasi yang telah ditetapkan untuk diterapkan dan dipelihara dengan baik.

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

Metode-metode identifikasi tersebut dapat mencakup penandaan, stempel, label, catatan inspeksi, dan sebagainya.

c. Preservasi Mutu Produk


UIN Sumatera Utara dalam menjaga dan memelihara kesesuaian produk, selama proses internal sampai dengan penyerahan ke pihak terkait dengan sasaran mutu yang dimaksudkan, melalui proses Penasehat Akademik.

d. Pemeliharaan Fasilitas

Barang-barang yang menunjang pelayanan akademik harus dipelihara dan dikendalikan. Pemeliharaan dan pengendalian barang tersebut dapat dilakukan oleh unit kerja bagian pemeriksaan dan pemeliharaan yang disusun dalam prosedur sarana dan prasarana. Alat-alat tersebut secara periodik dirawat, diverifikasi dan diperlakukan sedemikian rupa sehingga presisi dan kemampuannya tidak berkurang.

Pengendalian terhadap aktivitas pemeliharaan fasilitas tersebut mencakup :

- 1) Daftar semua peralatan yang digunakan di setiap bagian, termasuk lokasi, nomor identifikasi dan spesifikasi alat.
- 2) Penanganan, perlindungan dan penyimpanan peralatan sehingga akurasi dan kemampuan alat terpelihara.
- 3) *Upgrade* fasilitas sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

J. Pengukuran, Analisis dan Peningkatan

1. Umum


Pada setiap aktivitas proses, penanggungjawab aktivitas diwajibkan untuk memastikan kesesuaian hasil kerjanya melalui pengukuran atau pemeriksaan dan hasilnya dicatat sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh masing-masing unit terkait atau berdasarkan prosedur tertulis lainnya untuk meyakinkan bahwa proses yang dilakukan telah sesuai. Dalam hal ini:

- a) Pengukuran/Evaluasi diri dilakukan oleh Universitas, Fakultas, Pascasarjana, Jurusan/Program Studi, Pusbinsa, Perpustakaan, LP2M, dan LPM.
- b) Pengukuran/Evaluasi diri dilakukan untuk mengetahui kendala-kendala yang terjadi dalam proses pendidikan.
- c) LPM membuat format pengukuran/evaluasi diri yang diberikan ke masing-masing unit.
- d) Hasil pengukuran/evaluasi diri dari masing-masing unit dilaporkan kepada pimpinan masing-masing.

2. Pengukuran dan Pemantauan

a. Kepuasan Pelanggan

UIN Sumatera Utara selalu memonitor informasi yang berhubungan dengan informasi kebutuhan, kepuasan dan keluhan mahasiswa/stakeholder, dosen dan karyawan melalui pengukuran kepuasan ataupun melalui penelitian lainnya (*kuesioner, focus group discussion, wawancara, survey online, dan kotak saran secara manual dan online*). Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui apakah UIN Sumatera Utara telah dapat memenuhi keinginan mahasiswa/stakeholders lainnya tanpa melupakan norma-norma dan peraturan yang berlaku. Hasil pengukuran ini menjadi dasar bagi UIN

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

Sumatera Utara untuk menentukan prioritas peningkatan kebijakan mutu.


b. Audit Mutu Internal

Ketua LPM bertanggungjawab dalam perencanaan dan penerapan Audit Mutu Internal seperti yang disusun dalam Prosedur Audit Mutu Internal (PM-UINSU-06). Audit Mutu Internal (AMI) bertujuan memverifikasi apakah kegiatan mutu dan hasil-hasilnya yang terkait sesuai dengan persyaratan mutu dan untuk menentukan efektivitas sistem mutu. Audit Mutu Internal dijadwalkan oleh Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu dan dilakukan oleh personil yang bebas dari tanggungjawab langsung terhadap bagian atau unit yang diaudit. Audit mutu internal bertujuan:

- 1) menjamin kepatuhan terhadap kebijakan mutu, peraturan, manual mutu dan SOP Akademik;
- 2) kepastian kompetensi lulusan sesuai dengan ketetapan setiap jurusan/program studi;
- 3) kepastian bahwa setia mahasiswa memiliki pengalaman belajar sesuai dengan spesifikasi program studi; dan
- 4) relevansi program pendidikan dan penelitian dengan tuntutan masyarakat dan *stakeholders* lainnya.

Adapun proses pelaksanaan audit mutu internal sebagai berikut:

- 1) Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menentukan jenis kegiatan yang akan diaudit bersama indikator-indikator yang akan digunakan.
- 2) Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menyusun instrumen audit.
- 3) Ketua LPM mengajukan nama-nama auditor kepada Rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan Auditor Internal Mutu Akademik. Nama-nama auditor yang

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


terlibat adalah personal yang telah mengikuti pelatihan auditor mutu akademik internal dengan masa tugas dua semester.

- 4) Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu bersama-sama tim audit menyusun jadwal pelaksanaan audit.
- 5) Ketua LPM melaksanakan penyegaran auditor 1 (satu) tahun sekali.
- 6) Tim auditor melakukan audit pada Jurusan/Program Studi, Perpustakaan, Pusbinsa, LPM, dan LP2M.
- 7) Langkah-langkah pelaksanaan audit diatur dalam SOP Audit mutu akademik internal.
- 8) Kesimpulan hasil audit mencakup keterangan telah memenuhi standar yang telah ditentukan atau belum memenuhi standar yang telah ditetapkan.
- 9) Hasil audit disampaikan kepada Kepala Pusat Audit dan Pengendalian mutu untuk pengolahan data dan pembuatan laporan di tingkat UIN Sumatera Utara.
- 10) Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menyerahkan laporan Audit kepada Rektor untuk dibawa ke dalam Rapat Tinjauan Mutu/Rapat Tinjauan Manajemen.

Setiap awal periode AMI diawali dengan rapat pembukaan Audit Mutu Internal untuk membahas ruang lingkup dan metode audit yang digunakan. Hasil AMI dilaporkan dalam Rapat Tinjauan Manajemen terdekat sebagai bahan evaluasi oleh pimpinan untuk menentukan tindakan perbaikan. Verifikasi tindakan perbaikan/pencegahan terhadap hal temuan audit dilakukan.


3. Pengukuran dan Pemantauan/Monitoring Proses

UIN Sumatera Utara telah menetapkan dan memelihara prosedur terdokumentasi untuk mengevaluasi dan memverifikasi stabilitas dan

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

kapabilitas proses, kinerja UIN Sumatera Utara dan pencapaian sasaran mutu, kepuasan mahasiswa dan dosen, evaluasi pemasok (penerimaan mahasiswa baru) dengan menggunakan teknik pengukuran yang telah ditetapkan. Secara rinci, pengukuran dan monitoring proses sebagai berikut:

- a) 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.
- b) Monitoring dilakukan untuk mengetahui apakah Kebijakan akademik, Standar Mutu Akademik, dan Rencana mutu yang ditetapkan telah dapat dilaksanakan dengan baik.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Hasil monitoring dilaporkan kepada pimpinan masing-masing.

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


4. Pengendalian Produk yang Tidak Sesuai

Jika terjadi penyimpangan yang dilakukan dari hasil pengukuran dan pemantauan harus diambil tindakan perbaikan untuk menjamin tidak terulangnya penyimpangan dan hasil yang dicapai. Pengendalian terhadap ketidaksesuaian produk dituangkan dalam Prosedur Rencana Tindak Lanjut (RTL). Semua hasil pengukuran dan pemantauan serta catatan tindakan perbaikan dan pencegahan yang dilakukan disimpan sebagai catatan mutu. Jika terjadi penyimpangan dari hasil suatu proses yang ingin diabaikan harus jelas personilnya dalam hal ini Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- Jika ketidaksesuaian ditemukan setelah jasa pendidikan disampaikan, harus dilakukan tindakan yang sesuai
- Jika disyaratkan tindakan perbaikan dapat dilaporkan untuk konsensi kepada pelanggan pemakai akhir, badan perundang-undangan atau lainnya.
- Untuk menghasikan informasi terhadap:
 - a. Kepuasan pelanggan
 - b. Kesesuaian terhadap persyaratan pelanggan
 - c. Karakteristik proses, produk dan kecenderungannya.
 - d. Supplier


5. Tindakan Perbaikan

Tindakan perbaikan yang diambil harus dapat menghilangkan penyebab utama atau penyebab potensial ketidak sesuaian. Pengendalian kegiatan ini disusun dalam Prosedur Rencana Tindak Lanjut (RTL). Semua perubahan dokumen yang menjadi hasil tindakan perbaikan harus diterapkan dan dicatat. Tindakan koreksi adalah aktivitas-aktivitas yang

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

dipergunakan untuk menjamin perbaikan dan pengembangan secara berkesinambungan dalam sistem mutu.

- a) Temuan hasil evaluasi diri, monitoring, dan audit mutu internal akan dibahas dalam rapat mutu.
- b) Faktor-faktor yang mungkin menjadi penyebab harus ikut dipertimbangkan ketika menganalisa penyebab penyimpangan untuk mengambil tindakan perbaikan. Tindakan perbaikan harus mencakup:
 - i. Penanganan yang efektif terhadap keluhan mahasiswa, dosen dan karyawan,serta laporan proses yang tidak sesuai
 - ii. Penyelidikan penyebab ketidaksesuaian yang berhubungan dengan materi perkuliahan, proses, dan sistem mutu dan pencatatan hasil penyelidikan.
 - iii. Penetapan tindakan perbaikan yang dibutuhkan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian.
 - iv. Penerapan pengendalian untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan telah diambil dan bahwa itu efektif.
- c) Berdasarkan hasil temuan evaluasi diri, monitoring, dan audit mutu internal permintaan rencana tindak lanjut/ tindakan koreksi, revisi rencana mutu, dan pengembangan.
- d) Permintaan Rencana Tindak Lanjut/tindakan koreksi harus dilaksanakan setelah Rektor melalui WR I memberikan Instruksi Tindakan Koreksi kepada Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Pusbinsa, Kepala Perpustakaan, dan Ketua LP2M. Dampakdari tindakan koreksi harus dilakukan pengukuran dan dilaporkan ke Rektor.
- e) Rencana mutu dapat direvisi berdasarkan pada temuan audit dan ketersediaan faktor-faktor prasyarat.


| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

- f) Hasil audit yang telah memenuhi standar selanjutnya diserahkan kepada Kepala Pusat Pengembangan Standar untuk melakukan pengembangan standar yang lebih tinggi.
- g) Pengembangan mutu didasarkan pada:
 - 1) Perkembangan dan penemuan baru dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - 2) Kebutuhan dan harapan *stakeholders*; dan
 - 3) Daya saing pada tingkat nasional maupun internasional.
- h) Hasil audit yang belum memenuhi standar dilakukan tindakan perbaikan oleh masing-masing penanggung jawab penjaminan mutu di unit masing-masing.


6. Tindakan Pencegahan

Tindakan pencegahan yang diambil untuk menghilangkan penyebab utama atau penyebab potensi ketidaksesuaian. Pengendalian aktivitas ini disusun dalam Prosedur Rencana Tindak Lanjut (RTL). Semua perubahan dokumen yang menjadi hasil tindakan pencegahan harus diterapkan dan dicatat. Proses tindakan perbaikan dapat juga digunakan untuk tindakan pencegahan. Tindakan pencegahan dapat mencakup:

- Penggunaan sumber-sumber informasi yang sesuai seperti proses dan operasi kerja yang mempengaruhi mutu produk, hasil audit mutu internal, catatan mutu, laporan pelayanan dan keluhan pelanggan untuk mendeteksi, menganalisis dan menghilangkan penyebab potensial ketidaksesuaian;
- Penetapan langkah-langkah yang dibutuhkan menangani masalah-masalah yang membutuhkan tindakan pencegahan;

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

- Mengambil tindakan pencegahan dan penerapan pengendaliannya untuk memastikan bahwa itu efektif;
- Memastikan bahwa informasi yang relevan atas tindakan yang diambil diteruskan pada tinjauan manajemen.


| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

BAB III LUAS LINGKUP MANUAL SPMI

A. Manual Penetapan Standar SPMI


Penyusunan tiap standar perlu mengikuti suatu mekanisme penetapan dan pemenuhan standar yang bersifat khusus sesuai jenis standar. Namun demikian, secara umum, penetapan dan pemenuhan standar mutu harus dilakukan mengikuti mekanisme yang akan diuraikan berikut ini.

1. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan UIN Sumatera Utara serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja.
2. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, jurusan/program studi, lab/bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan.
3. Tiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun.
4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, hasil benchmarking, dan atau hasil studi pelacakan (tracer study).
5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
6. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.
7. Unit kerja membentuk tim sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggota antara lain unsur pemimpin unit kerja, unsur dosen, tenaga kependidikan. Jika diperlukan, tim juga dapat menyertakan stakeholders

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

eksternal, yang disetujui oleh pemimpin unit kerja penyusun standar.

8. Tim melakukan analisis kebutuhan standar untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan kriteria standar. Analisis kebutuhan juga dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pada siklus penjaminan mutu sebelumnya.
9. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPM.
10. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat universitas dan fakultas.
11. Standar pada tingkat Fakultas disahkan oleh pemimpin fakultas setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas.
12. Standar pada tingkat universitas disahkan oleh pimpinan UIN Sumatera Utara setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.
13. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
14. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience*, *Behaviour*, *Competence*, dan *Degree*) yang berarti:
 - Audience*: menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut
 - Behaviour*: menjelaskan kondisi/keadaan, tindakan, perilaku yang bersifat “should be” yang harus selalu dapat diukur
 - Competence*: menjelaskan target/sasaran/tugas/materi/objekdalam perilaku (behaviour) yang telah dirumuskan
 - Degree*: menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk mencapai atau melakukan tindakan/perilaku pada standar tersebut Jika standar dinyatakan dalam struktur

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

kalimat lengkap, A adalah subjek, B berada pada predikat, C menempati posisi objek dan D adalah keterangan.


B. Manual Pelaksanaan Standar SPMI UIN Sumatera Utara

Dalam upaya pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, tiap unit kerja yang telah menetapkan standar mutu perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut.

1. Tiap unit kerja perlu menyusun kebijakan yang terstruktur agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mencapai standar yang telah ditetapkan.
2. Kebijakan yang disusun untuk keperluan tersebut harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
3. Tiap pemimpin unit kerja berkomitmen dan secara konsisten mengacu pada pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di unit kerjanya.
4. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit kerja, pemimpin unit kerja perlu memastikan efektivitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk menjamin pencapaian standar-standar kinerja dan standar mutu yang ditetapkan.
5. Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistematis untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
6. Keseluruhan tindakan pemenuhan standar harus didokumentasikan secara efektif, efisien dan sistematis.


C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI UIN Sumatera Utara

Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan, tiap empat tahun sekali. Sementara itu, evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik, baik dalam

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

bentuk laporan BKD, SIMAK, SIMPEG, SIMKEU maupun dalam bentuk lain yang disepakati. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri untuk mengukur gap mutu. Evaluasi dalam satu siklus mencakup tujuh komponen berikut.


1. Kebijakan SPMI, merupakan aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra UIN Sumatera Utara.
2. Manual Mutu, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat universitas, fakultas, jurusan/bagian dan program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.
3. Standar SPMI, berupa dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan prosesproses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/output. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (performance) terbaik dari tiap individu, unit kerja, UIN Sumatera Utara secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (input), proses, dan keluaran (output) dandapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
4. Pemantauan dan Audit Mutu Internal, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat universitas dan tingkat fakultas untuk unit-unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait.
5. Evaluasi Diri, dilakukan oleh unit pelaksana akademik (fakultas, jurusan/bagian dan program studi).

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

6. Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal.
7. Implementasi program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik. Tahap pemantauan dan evaluasi ketercapaian standar salah satunya dicapai melalui pelaksanaan audit mutu internal.

Audit mutu internal harus dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di UIN Sumatera Utara berjalan sesuai dengan rencana, dengan prosedur yang benar, dan mengarah pada pencapaian standar yang telah ditentukan. Mekanisme audit internal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi SPM adalah sebagai berikut.

1. Audit internal dapat dilakukan pada aspek akademik maupun non akademik. Audit mutu internal (AMI) terkait dengan kegiatan akademik dan Audit non akademik oleh Satuan Pengawas Internal. Audit Mutu Internal (AMI) merupakan audit yang wajib dilaksanakan pada semua program studi, fakultas, dan penyenggara program pendidikan lainnya.
2. Audit internal non akademik dilaksanakan sesuai kebutuhan manajemen, sedikitnya satu tahun sekali.
3. Khusus AMI, harus diselenggarakan minimal satu kali dalam satu tahun oleh Universitas.
4. Cakupan Audit Mutu Internal ditetapkan berdasarkan hasil audit sebelumnya dan hasil evaluasi diri, atau ataskeperluan tertentu.
5. Dekan/Direktur Pascasarjana dapat mengajukan permohonan audit mutu internal kepada LembagaPenjamin Mutu (LPM) UIN Sumatera Utara apabila diperlukan.
6. UIN Sumatera Utara harus melakukan audit kepadaseluruh unit kerja sedikitnya satu kali dalam satu tahun.


| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

7. Hanya personal yang telah mendapat kewenangan audit (auditor) yang dapat melakukan audit atas koordinasi LPM atau Unit Penjamin Mutu (UPM) Fakultas.
8. Kewenangan ini dinyatakan dalam bentuk Sertifikat Auditor yang diterbitkan oleh Rektor.
9. Hasil dan rekomendasi audit mutu internal yang dilakukan auditor harus ditindaklanjuti oleh LPM dan tindak lanjut rekomendasi yang dilakukan dilaporkan kepada pimpinan universitas, Dekan/Direktur/pimpinan lembaga dan Senat Universitas.
10. Universitas, Fakultas/Pascasarjana, pimpinan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat perlu menyusun mekanisme yang efektif untuk menyampaikan hasil audit internal kepada pihak yang berkepentingan, termasuk para pengelola program studi/jurusan, dosen dan senat universitas/fakultas.
11. Mekanisme rinci pelaksanaan audit mutu harus diuraikan pada Standar Operasional Prosedur Audit Mutu Internal. Hasil audit mutu internal dapat berupa:
 - i) Pelaksanaan standar mencapai standar dikti yang telah ditetapkan
 - ii) Pelaksanaan standar melampaui standar dikti yang telah ditetapkan
 - iii) Pelaksanaan standar belum mencapai standar dikti yang telah ditetapkan
 - iv) Pelaksanaan standar menyimpang standar dikti yang telah ditetapkan

Hasil audit mutu internal yang didapat, selanjutnya UIN Sumatera Utara harus melakukan tindakan pengendalian (pelaksanaan) standar SPMI

D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI UIN Sumatera Utara

Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di UIN Sumatera Utara berpedoman pada


| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penyusunan dan Penetapan Standar. Kemudian, untuk mengendalikan standar, semua unit yang ada di lingkungan UIN Sumatera Utara perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan. Dalam Pelaksanaan Standar, tahap pemantauan dan evaluasi penerapan standar merupakan tahap penting yang menjadi bagian dari aspek Pengendalian Standar. Selain memantau dan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan standar, pemimpin unit dapat menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut untuk mengendalikan standar yang telah ditetapkan. Tahap ini mencakup tiga hal yaitu: a) pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar; b) upaya perbaikan, serta c) pengembangan dan peningkatan standar.

Ketiga hal ini bersifat siklus (Gambar 1) dan dilakukan secara berkesinambungan dan konsisten. Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan).



Gambar 3.1. Siklus Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

E. Manual Peningkatan Standar SPMI UIN Sumatera Utara

Implementasi penjaminan mutu dilakukan secara siklus dengan tahap: a) penetapan Manual Mutu, b) penetapan Standar Mutu, c) pemantauan dan audit mutu internal, d) pelaksanaan Evaluasi Diri secara sistematis dan berkala, e) penyusunan Rekomendasi Tindakan Perbaikan (Rumusan Koreksi), dan f) pelaksanaan program dan kegiatan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan

Pencapaian Standar Mutu yang telah ditetapkan melalui penerapan SPMI didasarkan pada dua prinsip utama: peningkatan/perbaikan proses yang berkesinambungan (*continuous improvement*) dan peningkatan standar mutu yang berkelanjutan (*sustainable quality*). Penerapan prinsip *continuous improvement* melalui mekanisme PPEPP, sedangkan prinsip *sustainable quality* dilaksanakan melalui mekanisme siklus Kendali. Penerapan PPEPP secara konsisten akan mewujudkan Kaizen (perbaikan terus-menerus) pada mutu pendidikan tinggi. Peningkatan mutu secara berkelanjutan dilaksanakan melalui siklus PPEPP yang berulang kali dan juga berkelanjutan.


1. Rincian tentang hal yang harus dikerjakan.

Hal-hal yang harus dikerjakan diatur dalam Standard Operational Procedures (SOP) untuk setiap unit kerja. SOP mengatur tentang bagaimana mengerjakan setiap standar mutu dan sasaran mutu sesuai dengan lingkup wewenang dan tugasnya masing-masing.

2. Pihak yang bertanggungjawab


a. Tingkat Universitas

- 1) Organisasi penjaminan mutu akademik di tingkat universitas terdiri atas Senat Universitas (SU), Majelis Pertimbangan Akademik (MPA), Pimpinan universitas dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- 2) Senat Universitas (SU) adalah badan normatif tertinggi di Universitas. SU beranggotakan antara

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


lain: Rektor, Wakil Rektor, Dekan, dan perwakilan fakultas. Tugas SU antara lain:

- i. menyusun Kebijakan Akademik, mengesahkan gelar, serta peraturan-peraturan yang diperlukan lembaga;
 - ii. menyusun kebijakan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian sivitas akademika;
 - iii. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan universitas;
 - iv. merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - v. memberi masukan kepada pimpinan Universitas dalam penyusunan rencana strategis;
 - vi. melaksanakan pengawasan mutu akademik dalam penyelenggaraan Universitas;
 - vii. merumuskan tata tertib kehidupan kampus.
- 3) Majelis Pertimbangan Akademik (MPA) adalah badan khusus yang ditetapkan oleh Rektor mengemban tugas sebagai berikut:
- i. memberikan pertimbangan persyaratan keilmuan calon dosen
 - ii. memberikan masukan dan pertimbangan *reward* dan *punishment* karya ilmiah dosen
 - iii. memberikan pertimbangan kepada pimpinan universitas dalam hal pemenuhan kebutuhan tenaga akademik dan non akademik berdasarkan analisis kebutuhan dan aturan yang berlaku.
- 4) Pimpinan Universitas adalah Rektor yang dibantu oleh para Wakil Rektor. Pimpinan Universitas bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat. Rektor menetapkan peraturan, kaidah,


| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum. Rektor mengangkat pimpinan fakultas dan pimpinan unit-unit yang berada dibawahnya. Atas persetujuan SU, Pimpinan Universitas dapat mendirikan, membubarkan, dan/atau menggabungkan fakultas-fakultas yang mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi yang dapat tersusun atas jurusan/bagian, dan unit-unit pelaksana akademik lainnya.

- 5) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga bertanggungjawab atas penyelenggaraan pendidikan, peningkatan mutu akademik, dan penyelenggaraan jaminan mutu akademik. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga menyusun Kebijakan Rektor yang berhubungan dengan proses pembelajaran. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga menformulasikan prosedur yang tepat dalam pemantauan dan penilaian terhadap efektivitas penyelenggaraan kegiatan akademik serta pelaksanaan sistem penjaminan mutu. Dalam melaksanakan penjaminan mutu akademik Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga didukung oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang dibentuk dengan SK Rektor.
- 6) Lingkup kerja LPM mencakup semua program studi, strata pendidikan (sarjana dan pascasarjana), serta pengelola program studi (fakultas, jurusan/prodi). LPM bertugas untuk:
 - i. merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik secara keseluruhan di UIN Sumatera Utara;


| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

- ii. membuat perangkat/instrumen yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
 - iii. memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
 - iv. melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
 - v. melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik kepada pimpinan universitas
- 7) Lembaga Penjaminan Mutu melaksanakan fungsi pelayanan dalam bidang:
- i. training, konsultasi, pendampingan dan kerjasama di bidang penjaminan mutu akademik;
 - ii. pengembangan sistem informasi penjaminan mutu akademik;
 - iii. pengembangan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik yang sesuai dengan keadaan sosial-budaya kampus UIN Sumatera Utara;
 - iv. pengembangan dan pelaksanaan audit mutu akademik internal di UIN Sumatera Utara.
- 8) Ketua LPM bertanggung jawab dalam menyiapkan dan menyusun manual mutu akademik dan manual prosedur yang sesuai dengan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan yang berlaku, serta selaras dengan keadaan sosial-budaya kampus UIN Sumatera Utara
- 9) LPM bertanggung jawab atas terlaksananya audit mutu akademik yang memeriksa kepatuhan pelaksanaan akademik dengan Standar Akademik, Manual Mutu Akademik dan Manual Prosedur.

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

b. Tingkat Fakultas


- 10) Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat fakultas terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan.
- 11) Dekan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan tenaga akademik, tenaga administrasi, dan mahasiswa. Dekan bertanggung jawab atas terjaminnya mutu akademik di fakultas. Dalam mengemban tanggungjawab akademik, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan.
- 12) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, bertanggung jawab atas tersusunnya:
 - i. Standar Akademik Fakultas,
 - ii. Manual Mutu Akademik Fakultas, dan
 - iii. Manual Prosedur Mutu Akademik Fakultas yang selaras dengan Standar Akademik, Manual Mutu Akademik, dan Manual Prosedur di tingkat Universitas.
- 13) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan bertugas untuk melaksanakan kegiatan penjaminan mutu akademik di tingkat fakultas. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas.
- 14) Tiap fakultas memiliki Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas yang dibentuk dengan SK Rektor. Tugas-tugas gugus tersebut adalah membantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dalam pengembangan sistem penjaminan mutu akademik yang mencakup antara lain:
 - i. penjabaran Standar Akademik ke dalam Standar Akademik Fakultas;
 - ii. penjabaran Manual Mutu Akademik Universitas ke dalam Manual Mutu Fakultas;

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

- iii. sosialisasi sistem penjaminan mutu ke semua sivitas akademika di fakultas yang bersangkutan;
- iv. pelatihan dan konsultasi kepada sivitas akademika fakultas tentang pelaksanaan penjaminan mutu.

Dalam melaksanakan tugasnya Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas melakukan konsultasi dan koordinasi di tingkat fakultas.


- 15) Dekan menerima laporan audit mutu dari UPM tingkat fakultas. Dekan melakukan koordinasi tindaklanjut temuan monitoring dan evaluasi serta audit, membuat keputusan dalam batas kewenangannya, serta memobilisasi sumberdaya di fakultas untuk melaksanakan keputusan tersebut.
- 16) Organisasi penjaminan mutu akademik pada Pascasarjana disusun secara khusus.
- c. Tingkat Jurusan/Bagian/Program Studi
 - 17) Ketua Jurusan/Kepala Bagian/Ketua Program Studi bertanggung jawab atas tersusunnya:
 - i. Spesifikasi Program Studi (SP)
 - ii. Manual Prosedur (MP) dan
 - iii. Instruksi Kerja (IK)
 yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur Tingkat Fakultas.
 - 18) Ketua Program Studi bertanggung jawab atas terlaksananya:
 - i. proses pembelajaran yang bermutu sesuai dengan SP, MP, IK;
 - ii. evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran;
 - iii. evaluasi hasil proses pembelajaran;
 - iv. tindakan perbaikan proses pembelajaran;
 - v. penyempurnaan SP, MP, dan IK secara berkelanjutan.

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |


Dalam melaksanakan tanggungjawab tersebut Ketua Program Studi dibantu oleh UPM Fakultas.

Cakupan penjaminan mutu terdiri atas Penjaminan Mutu Akademik dan Non-Akademik. Ruang lingkup Penjaminan Mutu Akademik adalah Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat, sedangkan ruang lingkup penjaminan mutu manajemen dan administrasi adalah: 1) Tata Pamong (governance); 2) pengelolaan, 3. SDM (dosen dan tenaga kependidikan), 4. prasarana dan sarana, 5. Pembiayaan. Pemenuhan standar, prosedur dan pelaksanaan pengawasan yang menuju pada peningkatan mutu dan kepatuhan pada standar-standar yang telah ditetapkan merupakan kegiatan inti dari sistem penjaminan mutu. Ruang lingkup ini merupakan lingkaran tertutup yang mengarah pada pencapaian keunggulan UIN Sumatera Utara.

Penerapan/implementasi Sistem Penjaminan Mutu di UIN Sumatera Utara terdiri dari aspek mutu akademik dan aspek mutu pengelolaan termasuk administrasi. Implementasi sistem penjaminan mutu ini mengacu kepada Kebijakan Mutu dan Standar Mutu UIN Sumatera Utara. Implementasi Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di UIN Sumatera Utara mengikuti tahapan dalam kerangka kerja. Fokus dan prioritas implementasi Sistem Penjaminan Mutu UIN Sumatera Utara adalah SPM Akademik dan Non akademik, dalam hal ini pengelolaan ADM dan SDM, penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pengelolaan Sistem Manajemen Universitas. Model Manajemen Pelaksanaan SPMI UIN Sumatera Utara dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP. Dengan model ini, maka UIN Sumatera Utara akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

| | | |
|--|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap unit dalam Universitas bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit dan universitas, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor. Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada universitas terjamin mutunya, dan bahwa SPMI universitas pun juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan. Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi dalam universitas untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal oleh BAN- PT.

| | | |
|---|---|---|
|  | MANUAL MUTU UIN SUMATERA UTARA MEDAN | Tanggal Revisi : 10 November 2017, 2021, 2022, 2023 |
| | | Tanggal Berlaku : 10 Desember 2015 |
| | | Kode : Un.11-MMA-01-01.R0 |

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,
4. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. PP Nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan PT dan pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
10. Permenristek dikti Nomor 62 tahun 2016 tentang system Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi