

MANUAL MUTU

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA



UNIT PENJAMINAN MUTU
UIN SUMATERA UTARA MEDAN
2017

MANUAL MUTU

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UIN SUMATERA UTARA MEDAN



**UNIT PENJAMINAN MUTU
UIN SUMATERA UTARA MEDAN
2017**

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh:

Ketua

Unit Penjaminan Mutu

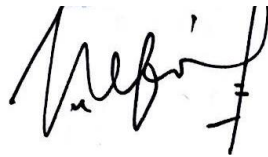


Reni Agustina, S.ST., M.Kes.

Diperiksa Oleh:

Wakil Dekan Bidang

Akademik dan Kelembagaan



Dr. Nefi Darmayanti, M.Si.

Disahkan Oleh:

Dekan



Dr. Azhari Akmal Tarigan, M.Ag.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

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

Dalam upaya perkembangan system penjaminan mutu internal perguruan tinggi, maka pemerintah telah menetapkan system 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. System penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi dengan melengkapi berbagai dokumen system penjaminan mutu, mengimplementasikan dokumen mutu yang telah disepakati, dilakukan audit hasil implementasi, melakukan tindakan perbaikan, dan melakukan pengembangan mutu secara berkelanjutan.

Manual mutu Fakultas Kesehatan Masyarakat UIN Sumatera Utara bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang tata cara dan aturan kerja penyusunan dan pelaksanaan penjaminan mutu akademik di Fakultas Kesehatan Masyarakat UIN Sumatera Utara. Didalam Buku II Sistem Penjaminan Mutu Internal dinyatakan bahwa salah satu naskah yang harus dipersiapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah Manual Mutu yang berisi diantara lain tentang mekanisme perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar, serta internal stakeholders yang menjalankan mekanisme tersebut didalam UPM. Untuk menjawab kebutuhan tersebut lembaga penjamin mutu Fakultas Kesehatan Masyarakat UIN Sumatera Utara telah menyusun Manual Mutu yang akan digunakan dalam mengatur mekanisme perencanaan, penerapan, pengendalian, dan pengembangan standar, serta internal stakeholders yang menjalankan mekanisme tersebut di Fakultas Kesehatan Masyarakat UIN Sumatera Utara.

Semoga Manual Mutu ini dapat dipergunakan sebagai semestinya.

Medan, 10 November 2017

Dekan



Dr. Azhari Akmal Tarigan, M.Ag.
NIP. 195804041987021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I KETENTUAN UMUM	3
BAB II LANDASAN	5
A. Landasan Ajaran Islam	5
B. Landasan Yuridis	5
BAB III PERNYATAAN MUTU	7
BAB IV KEBIJAKAN MUTU	9
BAB V RUANG LINGKUP, FUNGSI, DAN TUJUAN	12
BAB VI PENYUSUNAN STANDAR MUTU DAN SASARAN MUTU AKADEMIK FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SUMATERA UTARA	13
A. Penyesuaian Standar Mutu Akademik.....	13
B. Penyusunan Sasaran Mutu Akademik.....	14
BAB VII PROSEDUR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU	16
BAB VIII PENANGGUNG JAWAB PENJAMINAN MUTU AKADEMIK	18
BAB IX SUMBER DAYA DAN FASILITAS PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU AKADEMIK	20
BAB X PENGUKURAN, ANALISIS, DAN PENGEMBANGAN	22
BAB XI INSTRUKSI KERJA	26
BAB XII PENTAHAPAN SASARAN MUTU	27

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

BAB I KETENTUAN UMUM

1. Ruang lingkup Standar Mutu Akademik Universitas Islam Negeri Sumatera Utara mengacu pada Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang mencakup Standar Mutu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat yang dikembangkan pada dokumen Standar Mutu Akademik.
2. Dekan merupakan pemimpin tertinggi fakultas.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan adalah penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di Fakultas.
4. Ketua Jurusan/Program Studi penanggung jawab pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di jurusan/program studi.
5. Unit Penjaminan Mutu di tingkat fakultas merupakan lembaga di lingkungan fakultas yang bertugas untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, serta mengevaluasi sistem penjaminan mutu akademik secara internal pada tiap fakultas dan pascasarjana di UIN Sumatera Utara.
6. *Stakeholder* merupakan organ/bagian internal dan eksternal FKM UIN Sumatera Utara yang terkait dengan proses pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal.
7. Kebijakan Akademik merupakan pernyataan tentang arah pelaksanaan dan pengembangan bidang akademik dalam upaya mencapai visi dan misi FKM UIN Sumatera Utara.
8. Mutu Akademik adalah keunggulan akademis yang dirancang untuk menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman, kompeten, inovatif, dan kontributif bagi kesejahteraan masyarakat.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

9. Standar mutu akademik merupakan prinsip-prinsip yang harus dicapai dalam menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang telah ditetapkan.
10. Sasaran Mutu merupakan standar-standar terukur yang harus dicapai oleh penyelenggara kegiatan akademik di FKM UIN Sumatera Utara.
11. Manual Mutu Akademik merupakan dokumen yang digunakan sebagai pedoman untuk menyelenggarakan kegiatan operasional akademik di FKM UIN Sumatera Utara dalam upaya melaksanakan Kebijakan Akademik, mencapai Standar Mutu Akademik dan Sasaran Mutu Akademik FKM UIN Sumatera Utara.
12. *Standar Operating Procedure* (SOP) merupakan dokumen operasional dari manual mutu untuk setiap bidang kegiatan.
13. Rencana mutu merupakan poin-poin mutu dalam jangka pendek yang diupayakan untuk dicapai oleh Tim Manajemen Fakultas/Jurusan.
14. 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 itm audit yang dikoordinir LPM.
15. Instrumen merupakan dokumen yang digunakan sebagai alat ukur dalam kegiatan monitoring, evaluasi diri, atau audit mutu akademik internal.
16. Formulir merupakan dokumen yang harus diisi personal atau pihak yang berwenang pada suatu masalah atau jenis kegiatan.
17. Instruksi kerja merupakan dokumen operasional dari SOP untuk satu jenis kegiatan.
18. Audit mutu akademik internal adalah proses pengukuran dan evaluasi terhadap implementasi mutu akademik di Fakultas

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

BAB II LANDASAN

A. Landasan Ajaran Islam

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

B. Landasan Yuridis

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 131 Tahun 2014 tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Sumatera Utara menjadi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara;

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 349 Tahun 2003 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama;
9. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Program Pascasarjana di Perguruan Tinggi Agama Islam;
10. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 387 Tahun 2004 tentang Pedoman Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi Pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 487 Tahun 2003 tentang Statuta IAIN Sumatera Utara; dan
12. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

BAB III PERNYATAAN MUTU

Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan secara efektif, efisien dan akuntabel, maka setiap unit di lingkungan FKM UIN Sumatera Utara Medan dalam merancang serta melaksanakan tugas, fungsi dan pelayanan harus berdasarkan standar mutu yang semakin baik dan mengikuti manual atau prosedur tertentu yang ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) FKM UIN Sumatera Utara Medan dan secara periodik dilakukan evaluasi diri serta audit internal mutu.

Seluruh warga kampus FKM UIN Sumatera Utara Medan berkomitmen menjalankan seluruh standar Pendidikan Tinggi FKM UIN Sumatera Utara Medan yang telah ditetapkan. Secara lebih spesifik, UIN Sumatera Utara:

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar mutu FKM UIN Sumatera Utara Medan.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik FKM UIN Sumatera Utara Medan.
3. Seluruh warga kampus dilingkungan FKM UIN Sumatera Utara Medan untuk kerja keras, kerja cerdas, kerja ikhlas dan kerja tuntas dalam upaya mencapai visi, misi FKM UIN Sumatera Utara Medan.

Untuk melaksanakan kebijakan mutu tersebut maka FKM UIN Sumatera Utara Medan akan:

1. Melibatkan secara aktif semua warga kampus sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan mutu FKM UIN Sumatera Utara Medan.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2 Kode Dokumen :
---	---	--

2. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar mutu FKM UIN Sumatera Utara Medan.
3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang manual mutu FKM UIN Sumatera Utara Medan dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal.
4. Mensosialisasikan fungsi dan tujuan standar mutu FKM UIN Sumatera Utara Medan kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

BAB IV KEBIJAKAN MUTU

Lingkup kebijakan mutu FKM UIN Sumatera Utara Medan mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik bidang akademik maupun bidang non akademik. Pada bidang akademik kebijakan mutu bidang: pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Dalam perkembangan selanjutnya secara bertahap kebijakan mutu FKM UIN Sumatera Utara diterapkan pula pada bidang non akademik meliputi saran prasarana, dan keuangan yang berlaku pada tingkat fakultas, jurusan /program studi/ bagian/unit.

Pada dasarnya kebijakan mutu akan diimplementasikan dalam Manual Mutu FKM UIN Sumatera Utara Medan berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar Mutu diimplementasikan di FKM UIN Sumatera Utara Medan.

1. Tahap penetapan Standar Mutu. Tahap penetapan standar merupakan tahapan ketika seluruh Standar Mutu bidang akademik dan non akademik di tingkat fakultas dirancang, disusun dan dirumuskan oleh Unit Penjamin Mutu (UPM) beserta Gugus Kendali Mutu (GKM) dari unit kerja hingga Standar Mutu ditetapkan dan disahkan oleh Dekan.
2. Tahap pelaksanaan/pemenuhan Standar Mutu. Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat fakultas, unit, jurusan/prodi, laboratorium termasuk didalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing – masing. Pelaksanaan standar mutu mengacu pada siklus manajemen mutu FKM UIN Sumatera Utara Medan yang diawali dengan satu

3. Tahap Pengendalian Standar. Tahap pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di fakultas, unit, jurusan/prodi, laboratorium dan termasuk didalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus. Pengawasan dan pemantauan pelaksanaan mutu dilakukan oleh unit kerja setingkat di atasnya dalam hal ini Gugus Kendali Mutu unit kerja dan Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan mutu tidak menyimpang dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan standar mutu. Evaluasi atau penilaian hasil implementasi mutu yang dilaksanakan oleh masing–masing unit kerja untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Selanjutnya dilaporkan pimpinan unit terkait kepada pimpinan fakultas.
4. Tahap pengembangan/peningkatan standar. Tahap pengembangan/peningkatan standar mutu merupakan tahapan ketika pelaksanaan standar mutu dalam siklus kalender akademik

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2 Kode Dokumen :
---	---	--

telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya dan ditetapkan standar mutu baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.

Penentuan pengembangan standar mutu ditahun berikutnya didasarkan pada hasil monitoring evaluasi dan audit mutu internal yang dilaksanakan oleh UPM, Tim monitoring dan evaluasi serta tim audit internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan standar mutu diseluruh unit kerja. Selanjutnya melaporkan hasil audit serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Dekan untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2 Kode Dokumen :
---	---	--

BAB V RUANG LINGKUP, FUNGSI, DAN TUJUAN

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

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

BAB VI PENYUSUNAN STANDAR MUTU DAN SASARAN MUTU AKADEMIK FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SUMATERA UTARA

A. Penyesuaian Standar Mutu Akademik

1. Standar mutu akademik merupakan nilai-nilai mutu yang harus dilaksanakan dalam bidang akademik di Fakultas.
2. Standar mutu akademik disusun oleh penjaminan mutu FKM UIN Sumatera Utara diperiksa oleh Wakil Dekan bidang akademik dan kelembagaan dan ditetapkan dengan surat keputusan Dekan FKM UIN Sumatera Utara.
3. Standar Mutu Akademik disusun sesuai dengan peraturan-peraturan pendidikan yang berlaku untuk tuntutan dunia kerja, dan kebutuhan pelanggan.
4. Standar mutu akademik dibidang pendidikan meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar evaluasi, standar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, standar pengelolaan standar pembiayaan, dan sarana dan prasarana.
5. Standar mutu akademik dibidang penelitian meliputi kode etik, standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peniliti, standar sarana dan prasarana penelitian, dan standar pengelolaan penelitian.
6. Standar mutu akademik dibidang pengabdian masyarakat meliputi standar hasil pengabdian masyarakat, standar isi pengabdian masyarakat, standar proses pengabdian masyarakat, standar pelaksanaan pengabdian masyarakat, standar pengelolaan pengabdian masyarakat, standar sarana dan prasarana pengabdian

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

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

B. Penyusunan Sasaran Mutu Akademik

1. Sasaran mutu akademik merupakan target minimal yang akan dicapai dalam bidang akademik di FKM UIN Sumatera Utara.
2. Sasaran mutu akademik disusun oleh Unit Penjaminan Mutu untuk tingkat fakultas.
3. Sasaran mutu akademik di tingkat fakultas diperiksa Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dan disahkan dengan SK Dekan.
4. Sasaran mutu akademik disusun sesuai dengan peraturan-peraturan pendidikan yang berlaku, tuntutan dunia kerja, dan kebutuhan pelanggan.
5. Sasaran mutu akademik pada bidang pendidikan mencakup lulusan, mutu proses perkuliahan, mutu evaluasi, mutu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, mutu pengelolaan, mutu pembiayaan, dan mutu sarana dan prasarana.
6. Sasaran mutu akademik pada bidang penelitian mencakup mutu hasil penelitian, mutu proses penelitian, mutu publikasi penelitian, mutu peneliti, mutu sarana dan prasarana penelitian, dan mutu pengelolaan penelitian.
7. Sasaran mutu akademik di bidang pengabdian masyarakat mencakup mutu hasil pengabdian masyarakat, mutu isi pengabdian masyarakat, mutu proses pengabdian masyarakat, mutu pelaksanaan pengabdian masyarakat, mutu pengelolaan pengabdian masyarakat, mutu sarana dan prasarana pengabdian masyarakat,

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2 Kode Dokumen :
---	---	--

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

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

BAB VII

PROSEDUR PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU

A. Perencanaan

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Unit Penjamin Mutu, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi menyusun rencana perkuliahan sebelum perkuliahan dimulai.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Unit Penjamin Mutu, Ketua Jurusan/Program Studi harus memastikan dosen membuat rencana perkuliahan.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Unit Penjamin Mutu, Ketua Jurusan/Program Studi berkoordinasi dengan bagian perlengkapan untuk menjamin ketersediaan ruang perkuliahan.
4. Kepala Laboratorium menyusun rencana praktikum sebelum praktikum dimulai.
5. Kepala Laboratorium berkoordinasi dengan bagian perlengkapan untuk menjamin ketersediaan ruang praktikum.
6. Kepala Pusat bahasa menyusun perencanaan pembelajaran bahasa.
7. Kepala Perpustakaan menyusun rencana penyediaan buku-buku yang mendukung perkuliahan.

B. Pelaksanaan Perkuliahan

1. Proses perkuliahan diselenggarakan dengan mengacu kepada Kebijakan Akademik, pencapaian Standar Mutu Akademik, Kompetensi Jurusan/Prodi masing-masing, dan SOP Perkuliahan.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

2. Proses perkuliahan mengacu pada prinsip efektivitas, efisiensi, menyenangkan, aktif, dan menekankan pada pembelajaran berpusat pada mahasiswa.
3. Materi perkuliahan bersifat mutakhir, relevan, akurat, mudah diakses, komprehensif, dalam rangka pencapaian kompetensi lulusan pada masing-masing jurusan/program studi.
4. Sarana dan prasarana perkuliahan memenuhi standar untuk mendukung terlaksananya proses perkuliahan yang menyenangkan.

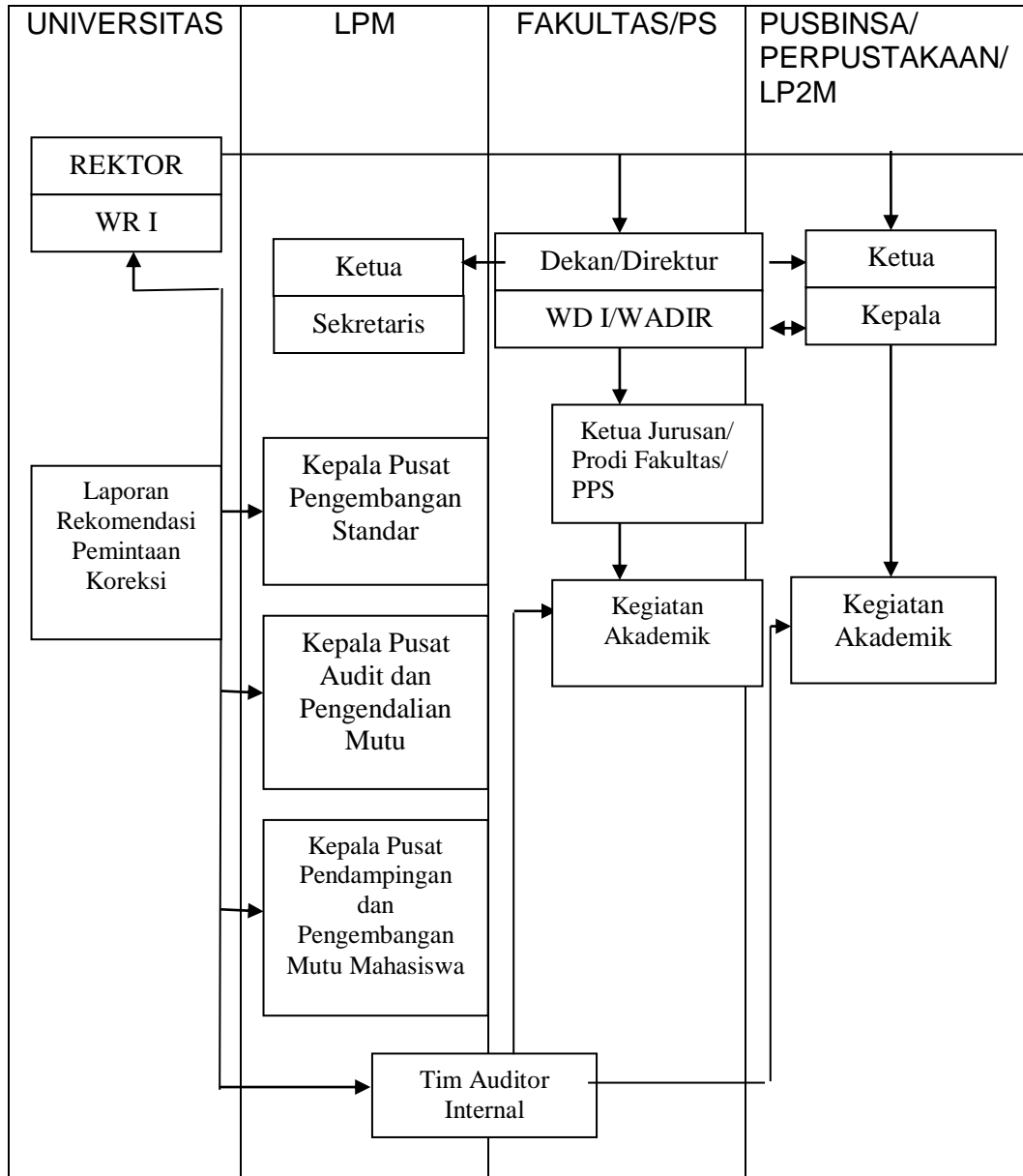
C. Evaluasi Perkuliahan

1. Evaluasi perkuliahan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Standar Mutu Akademik dan SOP Ujian.
2. Evaluasi perkuliahan menggunakan instrumen yang shahih dan andal.
3. Teknik evaluasi perkuliahan menggunakan penilaian otentik dan non otentik.
4. Pemberian nilai menggunakan prinsip adil bertanggung jawab, transparan, dan akuntabel.
5. Proses perkuliahan dinilai mahasiswa melalui angket yang disusun oleh UPM dan diberikan ke jurusan untuk masing – masing dosen.



BAB VIII PENANGGUNG JAWAB PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

A. Struktur Penanggung Jawab



	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2 Kode Dokumen :
---	---	--

B. Tanggung Jawab

1. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Unit Penjamin Mutu bertanggung jawab menerapkan penjaminan mutu di unit kerja masing-masing.

C. Rapat Penanggung Jawab

1. Rapat penanggung jawab bertujuan untuk mengambil keputusan terhadap hasil audit yang dilaksanakan tim auditor.
2. Peserta rapat terdiri dari Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Unit Penjamin Mutu, KTU, Ka. Prodi / Sekretaris, Ka.Laboratorium dan masing-masing tim auditor.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

BAB IX SUMBER DAYA DAN FASILITAS PENGELOLAAN PENJAMINAN MUTU AKADEMIK

A. Sumber Daya Manusia

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

B. Fasilitas

1. Dekan melakukan identifikasi terhadap kecukupan fasilitas yang dibutuhkan dan mengusulkan fasilitas yang masih dibutuhkan kepada Rektor UIN Sumatera Utara.
2. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan mengadakan fasilitas yang diusulkan Dekan, Wakil Dekan, Ketua

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2 Kode Dokumen :
---	---	--

UPM, KTU, Ka.Prodi/ Sekretaris, Ka.Laboratorium, Kepala Perpustakaan.

3. Dekan, Wakil Dekan, Wakil Dekan, Ketua UPM, KTU, Ka.Prodi/ Sekretaris, Ka.Laboratorium, Kepala Perpustakaan merawat berbagai fasilitas tersebut guna menunjang pelaksanaan perkuliahan dan praktikum yang bermutu.
4. Fasilitas perkuliahan/praktikum meliputi: ruang perkuliahan dan properti, laboratorium, media pembelajaran, dan sumber belajar.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

BAB X PENGUKURAN, ANALISIS, DAN PENGEMBANGAN

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

A. Evaluasi Diri

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

B. Monitoring

1. Dekan, Ketua Jurusan/Program Studi, dan Unit Penjaminan Mutu menetapkan Rencana Mutu yang dilaksanakan dan disahkan oleh masing-masing pimpinan.
2. Monitoring dilakukan untuk mengetahui apakah Kebijakan akademik, Standar Mutu Akademik, dan Rencana Mutu yang ditetapkan telah dapat dilaksanakan dengan baik.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Ketua Jurusan/Program Studi dan Unit Penjaminan Mutu harus melakukan monitoring terhadap pelaksanaan pembelajaran di unit masing-masing.
4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Ketua Jurusan/Program Studi dan Unit Penjaminan Mutu menyusun

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2 Kode Dokumen :
---	---	---

instrumen yang akan digunakan dalam pelaksanaan monitoring dan format laporan yang digunakan harus mengacu pada SOP Pengendalian dokumen Sistem Penjaminan Mutu.

5. Hasil monitoring dilaporkan kepada pimpinan masing-masing.

C. Audit Mutu Internal


1. Audit mutu internal bertujuan:
 - a) Menjamin kepatuhan terhadap kebijakan mutu, peraturan, manual mutu dan SOP Akademik;
 - b) Kepastian kompetensi lulusan sesuai dengan ketetapan setiap jurusan/program studi;
 - c) Kepastian bahwa setiap mahasiswa memiliki pengalaman belajar sesuai dengan spesifikasi program studi; dan
 - d) Relevansi program pendidikan dan penelitian dengan tuntutan masyarakat dan *stakeholders* lainnya.
2. Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menentukan jenis kegiatan yang akan diaudit bersama indikator-indikator yang akan digunakan.
3. Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu menyusun instrumen audit.
4. Ketua UPM mengajukan nama-nama indikator kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan Auditor Internal Mutu Akademik. Nama-nama auditor yang terlibat adalah personal yang telah mengikuti pelatihan auditor mutu akademik internal dengan masa tugas dua semester.
5. Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu bersama-sama tim audit menyusun jadwal pelaksanaan audit.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

6. Ketua UPM melaksanakan penyegaran auditor 1 (satu) tahun sekali.
7. Tim auditor melakukan audit pada Jurusan/Program Studi yang dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM).
8. Langkah-langkah pelaksanaan audit diatur dalam SOP Audit mutu akademik internal.
9. Kesimpulan hasil audit mencakup keterangan telah memenuhi standar yang telah ditentukan atau belum memenuhi standar yang telah ditetapkan.
10. Hasil audit disampaikan kepada Kepala Pusat Audit dan Pengendalian mutu untuk pengolahan data dan pembuatan laporan di FKM UIN Sumatera Utara.
11. Kepala Pusat Audit dan pengendalian Mutu menyerahkan laporan Audit kepada Dekan untuk dibawa ke dalam rapat Tinjauan Mutu/Rapat Tinjauan Manajemen.

D. Tindak Lanjut

1. Temuan hasil evaluasi diri, monitoring, dan audit mutu internal akan dibahas dalam rapat mutu.
2. Berdasarkan hasil temuan evaluasi diri, monitoring, dan audit mutu internal permintaan tindakan koreksi, revisi, rencana mutu, dan pengembangan.
3. Permintaan tindakan koreksi harus dilaksanakan setelah Dekan melalui WD I memberikan Instruksi Tindakan Koreksi kepada Prodi /Jurusan. Dampak dari tindakan koreksi harus dilakukan pengukuran dan dilaporkan ke Dekan.
4. Rencana mutu dapat direvisi berdasarkan pada temuan audit dan ketersediaan faktor-faktor prasyarat.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2 Kode Dokumen :
---	---	---

5. Hasila audit yang telah memenuhi standar selanjutnya diserahkan kepada Kepala Pusat Pengembangan Standar untuk melakukan pengembangan standar yang lebih tinggi.
6. Pengembangan mutu didasarkan pada:
 - a. Perkembangan dan penemuan baru dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - b. Kebutuhan dan harapan *stakeholders*; dan
 - c. Daya saing pada tingkat nasional maupun internasional.
7. Hasil audit yang belum memenuhi standar dilakukan tindakan perbaikan oleh Gugus Kendali Mutu (GKM) di prodi/jurusan.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

BAB XI INSTRUKSI KERJA


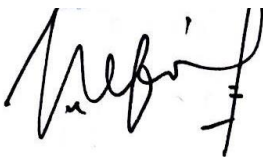

1. Merupakan yang telah disandarkan dan digunakan oleh para pelaksana dalam melaksanakan suatu pekerjaan secara benar sejak awal.
2. Menguraikan bagaimana kegiatan operasional laboratorium yang ada, untuk melaksanakan sesuai dengan suatu prosedur pelaksanaan.
3. Merupakan suatu petunjuk yang detail atau rinci tentang bagaimana suatu proses atau prosedur dilaksanakan.
4. **TUJUAN** instruksi kerja sebagai pelengkap prosedur pelaksanaan serta dapat membantu dalam proses pengendalian.
5. **BENTUK** instruksi kerja dapat berupa lembar kerja, bagan alir, gambar, rekaman atau uraian tentang suatu kegiatan dll.
6. Instruksi kerja memuat informasi yang disusun berdasarkan ketentuan format sebagai berikut:
 - 6.4.0. Halaman Pengesahan
 - 6.4.1. Catatan Perubahan
 - 6.4.2. Kata Pengantar
 - 6.4.3. Tujuan
 - 6.4.4. Ruang Lingkup
 - 6.4.5. Penanggung Jawab Pelaksanaan Instruksi Kerja
 - 6.4.6. Peralatan dan Bahan (bila dipersyaratkan)
 - 6.4.7. Tahapan dan Target
 - 6.4.8. Formulir Terkait

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2017 Kode Dokumen :
---	---	--

BAB XII PENTAHAPAN SASARAN MUTU

1. **Manual Mutu**, Dokumen level – 1 menggambarkan kegiatan bisnis perusahaan secara umum dalam penerapannya harus memenuhi persyaratan Sistem Manajemen Mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu yang telah ditetapkan oleh manajemen.
2. **Manual Prosedur**, Dokumen level – 2 menjelaskan langkah – langkah kegiatan yang harus dilakukan dalam suatu proses tertentu yang terkait dengan penerapan SMM. Prosedur SMM merupakan penjabaran yang lebih jelas terhadap pemenuhan persyaratan SMM yang terkait dengan fungsi – fungsi kegiatan bisnis FKM UIN SU.
3. **Instruksi Kerja / Standar Operasional**, Dokumen level – 3 sifatnya untuk memberikan petunjuk pada pengoperasian suatu proses kerja yang harus dilakukan oleh satu orang atau satu unit yang terlebih atau yang fungsi tugasnya dapat mempengaruhi kegiatan SMM. Instruksi Kerja dibuat untuk menghindari atau mengurangi potensi kesalahan terhadap suatu pekerjaan.
4. **Rekaman**, Bukti kerja yang merupakan bagian dari dokumen mutu, dikatakan sebagai dokumen level – 4. Rekaman ini berupa formulir – formulir isian, *check sheet*, dan lain sebagainya, yang harus diatur dan dikendalikan secara tersendiri.

	MANUAL MUTU FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UIN SU	Tanggal Revisi : 10 Desember 2017 Tanggal Berlaku : 10 Januari 2 Kode Dokumen :
---	---	---

Disiapkan Oleh :	Unit Penjaminan Mutu  Reni Agustina Harahap, SST, M.Kes
Diperiksa Oleh :	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan  Dr. Nefi Darmayanti, M.Si NIP.196311092001122001
Disahkan Oleh :	Dekan  Dr. Azhari Akmal Tarigan, M.Ag. NIP. 195804041987021001