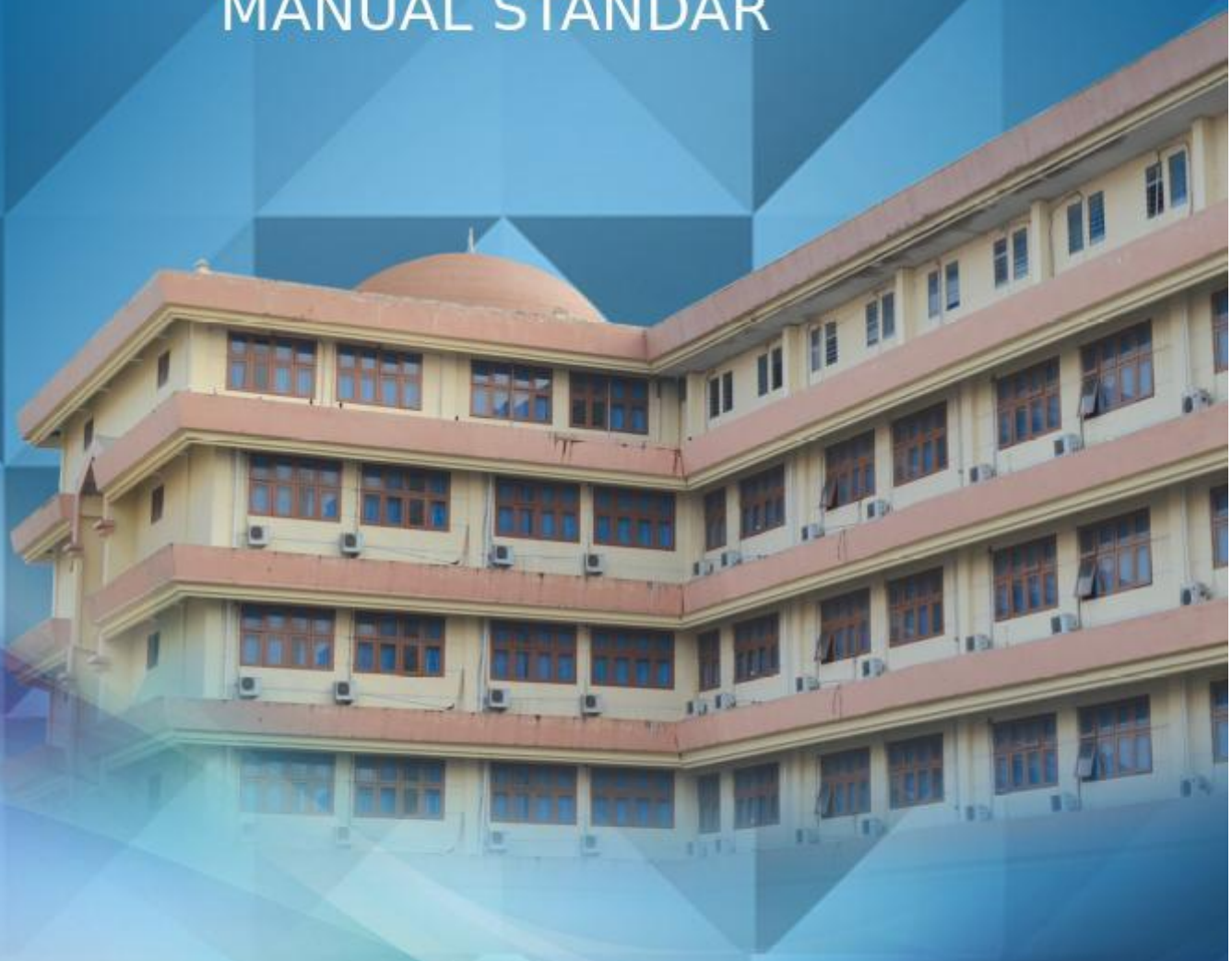
MANUAL STANDAR



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
PUSAT PENJAMINAN MUTU

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Allah swt yang telah memberi kekuatan, kesehatan dan kelapangan waktu kepada kita sehingga dokumen mutu yang berupa Manual Standar Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) ini dapat tersusun. Penyusunan Manual Standar ini dimaksudkan untuk melengkapi dokumen mutu dalam sistem penjaminan mutu internal. Selain itu, merupakan salah satu pedoman dalam menetapkan standar dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Proses penyusunan manual ini melalui tahapan yang diawali dalam bentuk draf, kemudian tahap peninjauan berupa pemberian koreksi, saran dan masukan dari unsur terkait. Pada tahap selanjutnya dilakukan penyempurnaan. Kemudian ditetapkan sebagai salah satu dokumen mutu yang berlaku dalam Sistem Pemjaminan Mutu Internal di UMSU

Dengan tersusunnya Manual Standar ini diharapkan proses penjaminan mutu di UMSU dapat berjalan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Selanjutnya juga diharapkan dapat lebih memperkuat komitmen dan semangat segenap sivitas akademika dalam membangun dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan menuju pencapaian visi misi dan tujuan UMSU.

Medan, 10 Mei 2013

Rektor,

Drs.Agussani, M.AP.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR Halaman

DAFTAR ISI

1. Manual Penetapan Standar 1

2. Manual Pelaksanaan Standar 4

3. Manual Pengembangan Standar 6

4. Manual Pengembangan Stabndar..... 9

Manual Penetapan Standar
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Revisi ke	: 0
Tanggal	: 10 Mei 2013
Menyiapakn	: Pusat Penjaminan Mutu
Memeriksa	: Wakil Rektor I
Menetapkan	: Rektor

Menyiapkan	Memeriksa	Menetapkan
Drs. Yan Hendra, M.Si Ketua PPM	Dr. Muhyarsyah, SE,. M.Si Wakil Rektor I	Drs. Agussani, M.AP Rektor

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

1. Visi
   Menjadi Perguruan Tinggi yang unggul dalam membangun peradaban bangsa dengan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan sumberdaya manusia berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

2. Misi
   a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
   b. Menyelenggarakan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
   c. Melakukan pengabdian kepada masyarakat melalui pemberdayaan dan pengembangan kehidupan masyarakat berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

B. TUJUAN MANUAL

Sebagai pedoman untuk menyusun, merumuskan, dan menetapkan standar mutu dalam sistem penjaminan mutu internal Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

C. RUANG LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Ruang lingkup manual adalah:

1. Saat merancang standar, merumuskan standar dan selanjutnya menetapkan standar .
2. Untuk semua standar dalam sistem penjaminan mutu internal Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

D. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar merupakan aktivitas olah pikir untuk menghasilkan standar suatu keadaan, kondisi tertentu yang diharapkan terjadi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal UMSU. Kegiatan ini berupa elaborasi dan atau penjabaran dari 15 standar mutu UMSU yang terdiri atas 8 (delapan) standar nasional pendidikan (sebagai standar minimal) serta 7 (tujuh) standar tambahan menjadi berbagai standar turunan yang lebih rinci.

2. Merumuskan standar adalah menulis isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus A (*AudienceI*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*).
   a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar;
   b. *Behavior* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan;
   c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai;
   d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan sebagai pengesahan bahwa standar tersebut dinyatakan berlaku.
4. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk merancang/membuat draf standar.

E. PROSEDUR

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua isi peraturan perundang – undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya.
3. Mencatat norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dilaksanakan.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metode analisis SWOT.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang akan dibuat standarnya terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD.
7. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran, koreksi, masukan untuk penyempurnaan standar
8. Merumuskan kembali pernyataan standar apabila diperlukan berdasarkan hasil uji publik.

9. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan maksud (isi), gramatikal atau penulisan.
10. Memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENGGUNAKAN MANUAL

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhamadiyah Sumatera Utara sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan Universitas dan semua unsur, serta dosen sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.

G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa daftar peraturan perundang – undangan bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan itu.

H. REFERENSI

Referensi yang digunakan dalam penyusunan standar ini adalah

1. Kebijakan Mutu UMSU
2. Manual Mutu UMSU
3. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Ditjen Dikti, 2010.

Manual Pelaksanaan Standar
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Revisi ke	: 0
Tanggal	: 10 Mei 2013
Menyiapakn	: Pusat Penjaminan Mutu
Memeriksa	: Wakil Rektor I
Menetapkan	: Rektor

Menyiapkan	Memeriksa	Menetapkan
Drs. Yan Hendra, M.Si Ketua PPM	Dr. Muhyarsyah, SE,. M.Si Wakil Rektor I	Drs. Agussani, M.AP Rektor

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

1. Visi

   Menjadi Perguruan Tinggi yang unggul dalam membangun peradaban bangsa dengan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan sumberdaya manusia berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

2. Misi
   a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
   b. Menyelenggarakan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
   c. Melakukan pengabdian kepada masyarakat melalui pemberdayaan dan pengembangan kehidupan masyarakat berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

B. TUJUAN MANUAL

Sebagai pedoman dalam melaksanakan/memenuhi standar dalam sistem penjaminan mutu internal Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

C. RUANG LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Manual ini berlaku:

1. Saat sebuah standar dilaksanakan dalam implementasi sistem penjaminan mutu internal oleh semua pihak yang bertanggung jawab pada semua tingkat dalam melaksanakan/memenuhi standar.
2. Untuk semua standar dalam sistem penjaminan mutu internal UMSU.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Standarisasi adalah aktivitas atau kegiatan yang harus dipatuhi untuk mencapai ukuran, spesifikasi, patokan minimal sebagaimana pernyataan dalam standar.
2. Standar Operasional Prosedur atau disingkat SOP adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.

3. Intruksi kerja adalah dokumen yang mengatur secara rinci kegiatan sehari-hari yang menunjang penerapan prosedur dan hanya melibatkan satu fungsi atau satu unit kerja saja.
4. Formulir atau Borang adalah instrumen tertulis dapat berupa checklist, template yang harus diisi oleh penerima formulir atau borang berfungi sebagai pelengkap dokumen.
5. Sivitas akademika berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 30 tahun 1990 adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa pada perguruan tinggi.

E. PROSEDUR

1. Melakukan persiapan administratif yan sesuai dengan isi standar.
2. Melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh sivitas akademika secara terencana dan periodik.
3. Mempersiapkan dan menyelenggarakan aktivitas akademik UMSU dengan berpedoman kepada standar sebagai tolok ukur pencapaian.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi), dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Pihak yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen standar operasional prosedur tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar

H. REFERENSI

1. Kebijakan Mutu UMSU
2. Manual Mutu UMSU
3. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Ditjen Dikti, 2010.

Manual Pengendalian Standar
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Revisi ke	: 0
Tanggal	: 10 Mei 2013
Menyiapakn	: Pusat Penjaminan Mutu
Memeriksa	: Wakil Rektor I
Menetapkan	: Rektor

Menyiapkan	Memeriksa	Menetapkan
Drs. Yan Hendra, M.Si Ketua PPM	Dr. Muhyarsyah, SE,. M.Si Wakil Rektor I	Drs. Agussani, M.AP Rektor

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

1. Visi

   Menjadi Perguruan Tinggi yang unggul dalam membangun peradaban bangsa dengan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan sumberdaya manusia berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

2. Misi
   a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
   b. Menyelenggarakan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
   c. Melakukan pengabdian kepada masyarakat melalui pemberdayaan dan pengembangan kehidupan masyarakat berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

B. TUJUAN MANUAL

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar dalam implementasi sistem penjaminan mutu internal UMSU sehingga isi standar dapat terpenuhi/tercapai.

C. RUANG LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Ruang lingkup manual adalah:

1. Saat dilaksanakannya pemantauan, pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin terhadap pelaksanaan isi sebuah standar.
2. Untuk semua standar yang berlaku dalam sistem penjaminan mutu internal UMSU.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Pemantauan atau monitoring adalah kegiatan mengamati suatu proses atau suatu aktivitas untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.

2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengedit secara detail semua aspek dari penyelenggaraan akademik yang dilakukan secara berkala, untuk mengevaluasi apakah semua aspek penyelenggaraan akademik telah sesuai dengan isi standar.

E. PROSEDUR

1. Pejabat atau petugas pemantauan melaksanakan secara periodik pemantauan terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan akademik.
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan akademis yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Mencatat apabila ditemukan ketidaklengkapan dokumen mutu yang seharusnya tersedia, seperti manual prosedur/SOP, instruksi kerja atau formulir (borang).
4. Mengevaluasi penyebab terjadinya penyimpangan terhadap isi standar atau tidak terpenuhinya isi standar.
5. Melakukan koreksi terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
7. Memantau secara berkelanjutan respon penyelenggaraa akademik terhadap tindakan korekti, apakah kemudian kembali/mematuhi prosedur sesuai dengan isi standar yang berlaku.
8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua yang menyangkut pengendalian standar.
9. Melaporkan hasil pengendalian standar kepada rektor melalui PPM UMSU.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sebagai koordinator dari pengendalian standar,
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Pihak yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

G. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Manual Prosedur Audit Internal Mutu Akademik
2. Formulir Evaluasi Diri
3. Formulir Temuan Hasil Audit

H. REFERENSI

1. Kebijakan Mutu UMSU
2. Manual Mutu UMSU
3. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Ditjen Dikti, 2010.

Manual Pengembangan Standar
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Revisi ke	: 0
Tanggal	: 10 Mei 2013
Menyiapakn	: Pusat Penjaminan Mutu
Memeriksa	: Wakil Rektor I
Menetapkan	: Rektor

Menyiapkan	Memeriksa	Menetapkan
Drs. Yan Hendra, M.Si Ketua PPM	Dr. Muhyarsyah, SE,. M.Si Wakil Rektor I	Drs. Agussani, M.AP Rektor

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

1. Visi

   Menjadi Perguruan Tinggi yang unggul dalam membangun peradaban bangsa dengan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan sumberdaya manusia berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

2. Misi

   a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

   b. Menyelenggarakan penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

   c. Melakukan pengabdian kepada masyarakat melalui pemberdayaan dan pengembangan kehidupan masyarakat berdasarkan Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.

B. TUJUAN MANUAL

Untuk meningkatkan dan mengembangkan mutu standar sistem penjaminan mutu internal UMSU.

C. RUANG LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Ruang lingkup Manual ini adalah:

1. Saat isi setiap standar sudah dilaksanakan dalam satu siklus, kemudian isi standar tersebut ditingkatkan mutunya.
2. Untuk semua standar yang berlaku dalam sistem penjaminan mutu internal UMSU.

D. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah mengevaluasi, memperbaiki dan meningkatkan mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar berdasarkan pada:

   a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya.

b. Perkembangan situasi dan kondisi dari universitas dan/atau pemangku kepentingan (*stakeholders*).

c. Relevansinya dengan visi dan misi UMSU.

1. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.

E. PROSEDUR

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan laporan hasil pengendalian standar dengan mengundang berbagai unsur terkait.
3. Evaluasi isi standar berdasarkan hasil rapat.
4. Merumuskan isi standar sehingga menjadi standar baru.
5. Menetapkan standar sesuai prosedur yang terdapat dalam manual penetapan standar.

F. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Dosen.

G. CATATAN

1. Untuk melengkapi manual ini, diperlukan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan bersamaan dengan manual penetapan standar: SPMI-UMSU.

H. REFERENSI

1. Kebijakan Mutu UMSU
2. Manual Mutu UMSU
3. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Ditjen Dikti, 2010