



MANUAL MUTU

UIN RADEN INTAN LAMPUNG

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG

■ INTELLECTUALITY ■ SPIRITUALITY ■ INTEGRITY



Ketua:

Dr. Deden Makbuloh, S.Ag, M.Ag.

Sekretaris:

Habibi, SE., ME.

Anggota:

Dr. Erina Pane, SH. M.Hum.

Dr. Sudarman, M.Ag.

Dr. Yetri, M.Pd.

Dr. Syafrimen, M.Ed.

Kamran,Lc. M.S.I.

Hanif, SE, MM.

Vitria Susanti, MA., M.Ec. Dev.

Mairizal S. Sholehudin, SE., MM

Design & Layout :

Muh. Lutfi Khafadho



**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
NOMOR : 571 TAHUN 2017**

TENTANG

**MANUAL MUTU UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
TAHUN 2017**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG

- Menimbang** : 1. bahwa dalam rangka pelaksanaan pencapaian mutu di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, perlu ditetapkan manual mutu Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
2. bahwa manual mutu yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dipandang relevan untuk dilaksanakan di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
- Memperhatikan** : Hasil rapat pimpinan Universitas Islam Negeri Raaden Intan Lampung tanggal 01 September tahun 2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG TENTANG MANUAL MUTU UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG**
- Pertama** : Menetapkan manual mutu Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung sebagaimana lampiran surat keputusan ini;

- Kedua : Manual mutu digunakan sebagai dasar pelaksanaan penjaminan mutu dilingkungan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
- Ketiga : Surat keputusan ini ditetapkan untuk diketahui dan dipergunakan seperlunya dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
pada tanggal : 15 Desember 2017



Prof. Dr. H. Moh. Mukri, M.Ag.

KATA PENGANTAR

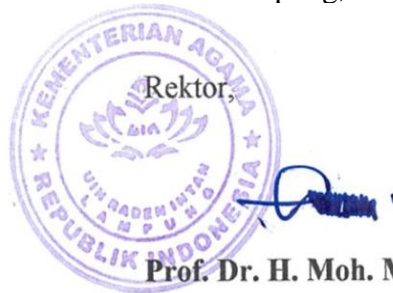
Syukur Alhamdulillah kita panjatkan kehadiran Allah SWT, Berkat petunjuk dan bimbingan-Nya, kami telah mampu menyusun “Manual Mutu Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung 2017 – 2021”. Manual Mutu ini merupakan penyempurnaan dari manual mutu sebelumnya setelah bertransformasi menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung.

Proses transformasi tersebut dilakukan sebagai upaya menghadapi kebutuhan zaman dan sekaligus sebagai respon dari tuntutan stakeholders, khususnya masyarakat Lampung untuk memiliki perguruan tinggi Islam setingkat universitas.

Berubahnya status kelembagaan tersebut membawa konsekuensi bagi UIN. Konsekuensi berupa tuntutan agar UIN Raden Intan Lampung mampu menjawab kebutuhan masyarakat Lampung yaitu untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terbaik. Dalam rangka memenuhi tuntutan tersebut, sudah seharusnya UIN Raden Intan Lampung harus melakukan pembenahan disegala bidang. Termasuk di dalamnya pembenahan pada aspek tata kelola lembaga. Pembenahan Tata Kelola tersebut perlu didukung dengan adanya manual mutu sebagai panduan lembaga untuk berkembang menjadi lebih baik.

Ucapan terima kasih saya sampaikan kepada seluruh jajaran pimpinan UIN Raden Intan Lampung, tim penyusun, stakeholder serta seluruh pihak yang membantu tersusunnya manual mutu ini.

Bandarlampung, Desember 2017



Prof. Dr. H. Moh. Mukri, M.Ag.

NIP. 19590416 198703 1 002

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

	halaman
BAB I	LANDASAN HUKUM 1
	A. Ajaran Islam..... 1
	B. Kebijakan Pemerintah..... 1
BAB II	TUJUAN DAN MANFAAT PENJAMINAN MUTU..... 2
	A. Tujuan 2
	B. Manfaat..... 2
BAB III	RUANG LINGKUP PENJAMINAN MUTU 3
	A. Pernyataan dan Standar Mutu..... 3
	B. Pengukuran Mutu..... 4
	C. Perbaikan dan Sasaran Mutu..... 4
BAB IV	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB 5
	A. Tugas..... 5
	B. Tanggungjawab..... 5
BAB V	SUMBER DAYA MANUSIA 6
BAB VI	STRUKTUR, SISTEM DAN SIKLUS PENJAMINAN MUTU..... 7
	A. Struktur dan Tugas Pokok..... 7
	B. Sistem Penjaminan Mutu..... 9
	C. Siklus Penjaminan Mutu UIN Raden Intan 10
BAB VII	MONEV DAN PENGUKURAN 11
BAB VIII	PENINGKATAN MUTU BERKELANJUTAN..... 13

BAB I LANDASAN HUKUM

A. AJARAN ISLAM

1. QS. Al-Najm/53 ayat 39 :

“Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya”

2. QS. Al-Kahfi/18 ayat 110 :

“... Barangsiapa mengharap perjumpaan dengan Tuhannya, maka hendaklah ia mengerjakan amal yang saleh dan janganlah ia mempersekutukan seorangpun dalam beribadat kepada Tuhannya”.

3. QS. Al-Hasyr/59 ayat 18

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok; dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan”

B. KEBIJAKAN PEMERINTAH

1. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung;
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

BAB II

TUJUAN DAN MANFAAT PENJAMINAN MUTU

A. TUJUAN

1. Untuk memberikan jaminan bahwa UIN Raden Intan telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan baik oleh pemerintah maupun institusi itu sendiri, sehingga penyelenggaraan pendidikan UIN Raden Intan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Untuk memastikan status dan kedudukan UIN Raden Intan dalam aspek mutu input, proses maupun output;
3. Untuk menyusun perencanaan dan kebijakan berbasis data;
4. Untuk mendorong percepatan budaya mutu bagi sivitas akademika di lingkungan UIN Raden Intan.

B. MANFAAT

1. Terwujudnya UIN Raden Intan yang bermutu tinggi sehingga memiliki citra positif dan terpercaya dengan karakter PTAI untuk membangun pusat pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang mampu memenuhi harapan stakeholders;
2. DaYa saing lulusan dapat diandalkan;
3. Kepercayaan masyarakat dan kepuasan stakeholders UIN Raden Intan meningkat;
4. Pengakuan dari badan dan pihak lain akan terwujud.

BAB III RUANG LINGKUP PENJAMINAN MUTU

A. Pernyataan dan Standar Mutu

Mutu adalah batas minimal pencapaian standar yang ditetapkan di UIN Raden Intan. Standar dapat berubah sesuai dengan kebutuhan dan kemajuan, sehingga mutu pun berubah sesuai perubahan standar. Seluruh kegiatan akademik maupun non akademik di lingkungan UIN Raden Intan harus terfokus menuju tercapainya standar yang telah dibakukan melalui pengesahan Rektor UIN Raden Intan.

Manual mutu merupakan dokumen yang digunakan sebagai pedoman dalam mengelola lembaga pendidikan yang menjamin tingkat pencapaian standar mutu kegiatan akademik dan non akademik di UIN Raden Intan Bandar Lampung. Adapun ruang lingkup penjaminan mutu UIN Raden Intan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang terintegrasi dengan Standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) serta pertimbangan kebutuhan internal UIN Raden Intan, yaitu:

1. Standar mutu visi, misi, sasaran dan tujuan UIN Raden Intan
2. Standar mutu kurikulum UIN Raden Intan
3. Standar mutu dosen UIN Raden Intan
4. Standar mutu tenaga administrasi UIN Raden Intan
5. Standar mutu mahasiswa UIN Raden Intan
6. Standar mutu perkuliahan UIN Raden Intan
7. Standar mutu sarana dan prasarana UIN Raden Intan
8. Standar Mutu laboratorium UIN Raden Intan
9. Standar mutu penelitian UIN Raden Intan
10. Standar mutu pengabdian UIN Raden Intan pada masyarakat
11. Standar mutu kebijakan UIN Raden Intan
12. Standar mutu kepemimpinan UIN Raden Intan
13. Standar mutu pengelolaan UIN Raden Intan
14. Standar mutu atmosfer UIN Raden Intan
15. Standar Mutu keamanan dan kenyamanan UIN Raden Intan
16. Standar mutu bahasa asing UIN Raden Intan
17. Standar mutu perpustakaan UIN Raden Intan
18. Standar mutu pembiayaan UIN Raden Intan
19. Standar mutu data dan SIMAK UIN Raden Intan
20. Standar mutu money kelembagaan UIN Raden Intan
21. Standar mutu publikasi dan sosialisasi UIN Raden Intan
22. Standar mutu kerjasama dalam dan luar negeri

Standar mutu di atas, baik kelompok bidang akademik maupun non akademik, harus dijadikan program kerja lembaga penjaminan mutu UIN Raden Intan secara **terencana, bertahap, terukur** dan **berkelanjutan**. Penyusunan standar mutu UIN Raden Intan merupakan langkah pertama dalam rangkaian siklus penjaminan mutu sehingga dapat dipastikan semua kegiatan kampus mengacu pada pencapaian standar mutu yang ditetapkan.

Standar mutu yang jelas dan terarah akan memudahkan penataan dan pengukuran mutu UIN Raden Intan. Oleh karena itu, dalam penyusunan standar mutu UIN Raden Intan harus melibatkan tenaga *expert* (ahli) sebagai konsultan baik internal maupun eksternal.

B. Pengukuran Mutu

Mutu UIN Raden Intan harus diukur dengan instrumen penjamin mutu yang sudah divalidasi. Instrumen penjamin mutu ini digunakan untuk mengumpulkan data di lingkungan UIN Raden Intan dalam mengukur tingkat ketercapaian standar mutu yang ditetapkan. Kegiatan pengukuran mutu akan dilakukan dengan cara:

1. Moneva mutu internal
2. Evaluasi program studi berbasis evaluasi diri
3. Akreditasi internal dan akreditasi eksternal
4. Sertifikasi dan penghargaan mutu

C. Perbaikan dan Sasaran Mutu

Standar mutu UIN Raden Intan harus disempurnakan secara terencana, terarah dan berkelanjutan sesuai perkembangan lokal, nasional dan global. Mutu dapat dicapai secara bertahap, terukur dan berkelanjutan berdasarkan sasaran yang jelas. Sasaran penjaminan mutu UIN Raden Intan, yaitu : Program Studi, Lembaga Penelitian, Lembaga Pengabdian pada Masyarakat, Perpustakaan, Pusat Komputer, Pusat Pembinaan Bahasa, dan Laboratorium.

BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. TUGAS

1. Pengelolaan UIN Raden Intan mengacu pada strategi Manajemen Mutu Terpadu.
2. Membangun citra UIN Raden Intan sebagai PTAI yang bermutu.
3. Membangun kemandirian dan percaya diri sebagai karakter di kalangan internal sehingga dapat melahirkan kepercayaan masyarakat terhadap UIN Raden Intan dan mampu memenuhi harapan dan kompetitif secara nasional.
4. Kegiatan akademik berpegang teguh pada asas penyelenggaraan kegiatan akademik yang telah ditetapkan oleh Rektor sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kegiatan akademik dan tindakan pengembangan mutu secara berkelanjutan
5. Pendidikan di UIN Raden Intan diarahkan untuk mencapai lulusan yang memiliki integritas, berakhlakul Karimah, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir, serta berwawasan global sehingga mampu memasuki lapangan / dunia kerja di sektor-sektor modern. Untuk mencapai kompetensi lulusan tersebut, ditugaskan pada UBINSA untuk membekali kemampuan berbahasa asing (Arab dan Inggris) secara aktif dan ilmiah.
6. Pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran di UIN Raden Intan harus dirancang dengan paradigma *contextual teaching and learning* (CTL) yang berbasis pada hasil-hasil riset.

B. TANGGUNG JAWAB

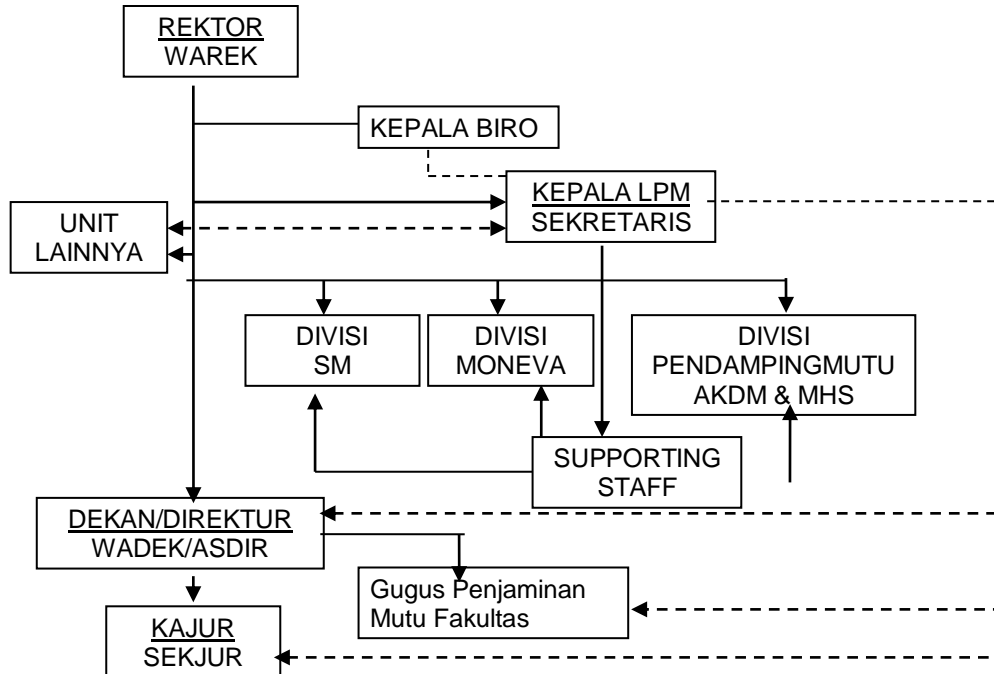
1. Rektor bertanggungjawab terhadap pencapaian visi dan misi UIN Raden Intan
2. Pembantu Rektor I bertanggungjawab terhadap pencapaian kebijakan mutu akademik dan sasaran mutu UIN Raden Intan.
3. Ketua LPM bertanggungjawab atas nama pimpinan terhadap monitoring-evaluasi mutu, perekaman mutu, dan pengembangan mutu UIN Raden Intan.
4. Dekan/Wadek I, Ketua Jurusan, Direktur Pascasarjana, Asdir I, Ketua Prodi bertanggungjawab terhadap implementasi sistem penjaminan mutu terpadu di lingkungan yang dipimpinnya.
5. Semua civitas akademika UIN Raden Intan secara sinergi bertanggung jawab untuk mewujudkan UIN Raden Intan yang bermutu

BAB V SUMBER DAYA MANUSIA

1. Dalam perwujudan sistem penjaminan mutu UIN Raden Intan, dibutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dalam bidang penyusunan pedoman standar mutu, bidang monitoring-evaluasi, bidang data dan sistem informasi manajemen mutu, bidang pelatihan dan pengembangan mutu, serta ahli arsiparis sebagai pengelola LPM.
2. Untuk pelaksanaan proses pembelajaran yang bermutu dalam upaya mencapai lulusan yang kompeten sesuai standar mutu akademik, maka dibutuhkan tenaga dosen-dosen berpendidikan/lulusan minimal S.2 yang menguasai materi dan metodologi pembelajarannya. Standar dosen diatur dalam dokumen tersendiri.
3. Untuk membantu suksesnya program akademik, dibutuhkan tenaga kependidikan (administrasi) minimal lulusan S.1 yang kompeten dalam bidang pelayanan administratif. Standar tenaga kependidikan diatur dalam dokumen tersendiri.
4. Untuk memenuhi kompetensi tenaga dosen dan tenaga administrasi sebagaimana tertuang dalam dokumen tersebut, LPM harus menyelenggarakan pelatihan mutu. Setelah pelatihan, dievaluasi dampak pelatihan dengan pengukuran standar mutu yang diharapkan.
5. Sumber daya manusia harus terus ditingkatkan kompetensi dan keterampilannya secara bertahap dan berkelanjutan sesuai dengan kekurangan yang dimiliki masing-masing individu.
6. Jika UIN Raden Intan belum memiliki SDM dalam bidang tertentu dapat bekerjasama dengan lembaga lain yang dipandang memiliki keahlian di bidang tersebut tanpa membedakan ras, gender dan agama.

BAB VI STRUKTUR, SISTEM, DAN SIKLUS PENJAMINAN MUTU

A. STRUKTUR DAN TUGAS POKOK



Kepala LPM

1. Mendesain model penjaminan mutu UIN Raden Intan;
2. Menyusun dan mengusulkan program-program kerja jangka panjang, menengah dan jangka pendek Lembaga Penjaminan Mutu;
3. Mengorganisir sumber daya yang dapat mendukung sistem penjaminan mutu;
4. Mengawasi dan menilai kinerja semua anggota LPM;
5. Mengevaluasi keseluruhan proses dan kegiatan akademik maupun non akademik UIN Raden Intan untuk perbaikan dan peningkatan mutu berkelanjutan;
6. Mendorong terciptanya budaya mutu di kalangan sivitas akademika UIN Raden Intan;
7. Menyelenggarakan rapat mutu dengan semua pimpinan di lingkungan UIN Raden Intan;
8. Menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga terkait dan stakeholders UIN Raden Intan;
9. Bertanggung jawab kepada Rektor di bawah koordinasi Warek I.

Sekretaris LPM

1. Membantu dan atau mewakili Kepala LPM dalam berbagai kegiatan;
2. Menyusun semua jadwal kegiatan tahunan dan anggaran pembiayaannya hingga kegiatan terlaksana dengan lancar;

3. Merancang dan mengagendakan pertemuan-pertemuan khusus;
4. Mempublikasikan program dan hasil-hasil kerja LPM melalui media elektronik (internet) dan media cetak (koran dan buku)
5. Menjamin kerahasiaan data tertentu;
5. Bertanggung jawab kepada kepala LPM.

Tenaga Ahli Divisi-divisi LPM

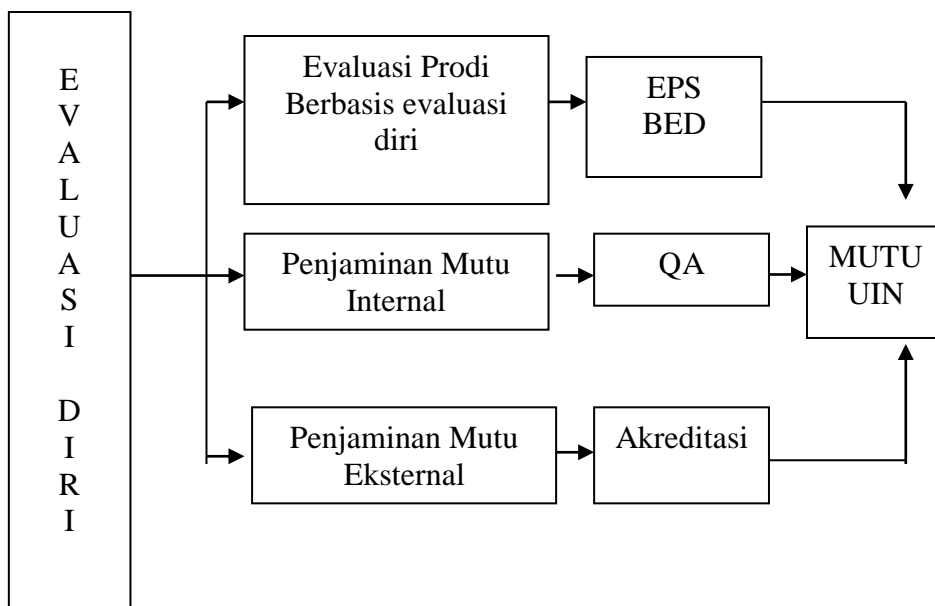
1. Menyusun rincian program kerja yang relevan dengan divisi masing-masing berdasarkan program jangka panjang, menengah dan pendek LPM disertai proposal lengkap sebagai data pendukung;
2. Melaksanakan program kegiatan yang sudah dibakukan dalam RKT UIN Raden Intan secara efektif dan efisien secara optimal sejak persiapan hingga penyusunan laporan kegiatan;
3. Bekerjasama dengan kepala LPM menyusun pedoman-pedoman, standar-standar dan naskah-naskah akademik lainnya sesuai dengan perkembangan;
4. Menyusun standar mutu dan standar pelayanan minimal;
5. Menyusun standar operasional prosedur (SOP) semua aspek yang terkait dengan penyelenggaraan UIN Raden Intan;
6. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi yang permanen sehingga penggunaannya dapat berulang-ulang;
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi baik dalam aspek akademik maupun non akademik dengan melibatkan asesor internal;
8. Menyusun database dan sistem informasi yang lengkap dan mutakhir bekerjasama dengan perencanaan dan pusat komputer;
9. Melaksanakan pelatihan-pelatihan mutu bagi dosen, karyawan dan mahasiswa di lingkungan UIN Raden Intan;
10. Melaksanakan penelitian manajemen mutu di lingkungan UIN Raden Intan bekerjasama dengan lembaga penelitian;
11. Bertanggung jawab kepada Kepala LPM.

Supporting Staff LPM

1. Menyiapkan dan mengadakan kebutuhan ATK per tiga bulan;
2. Menyiapkan absensi harian, buku ekspedisi, buku tamu dan buku agenda;
3. Membuat dan mendisposisi surat menyurat kepada pihak yang terkait;
4. Menyusun dan mengarsipkan surat masuk, surat keluar, sk, dan hasil-hasil rapat;
5. Menyusun dan mengarsipkan laporan-laporan kegiatan;
6. Menata, melengkapi dan membersihkan ruangan kantor hingga aman dan nyaman;
7. Mencatat, menjaga dan memelihara peralatan inventaris kantor LPM;
8. Menjamin kerahasiaan data dan dokumen tertentu tanpa seizin kepala LPM;
9. Bertanggung jawab kepada kepala LPM.

B. SISTEM PENJAMINAN MUTU

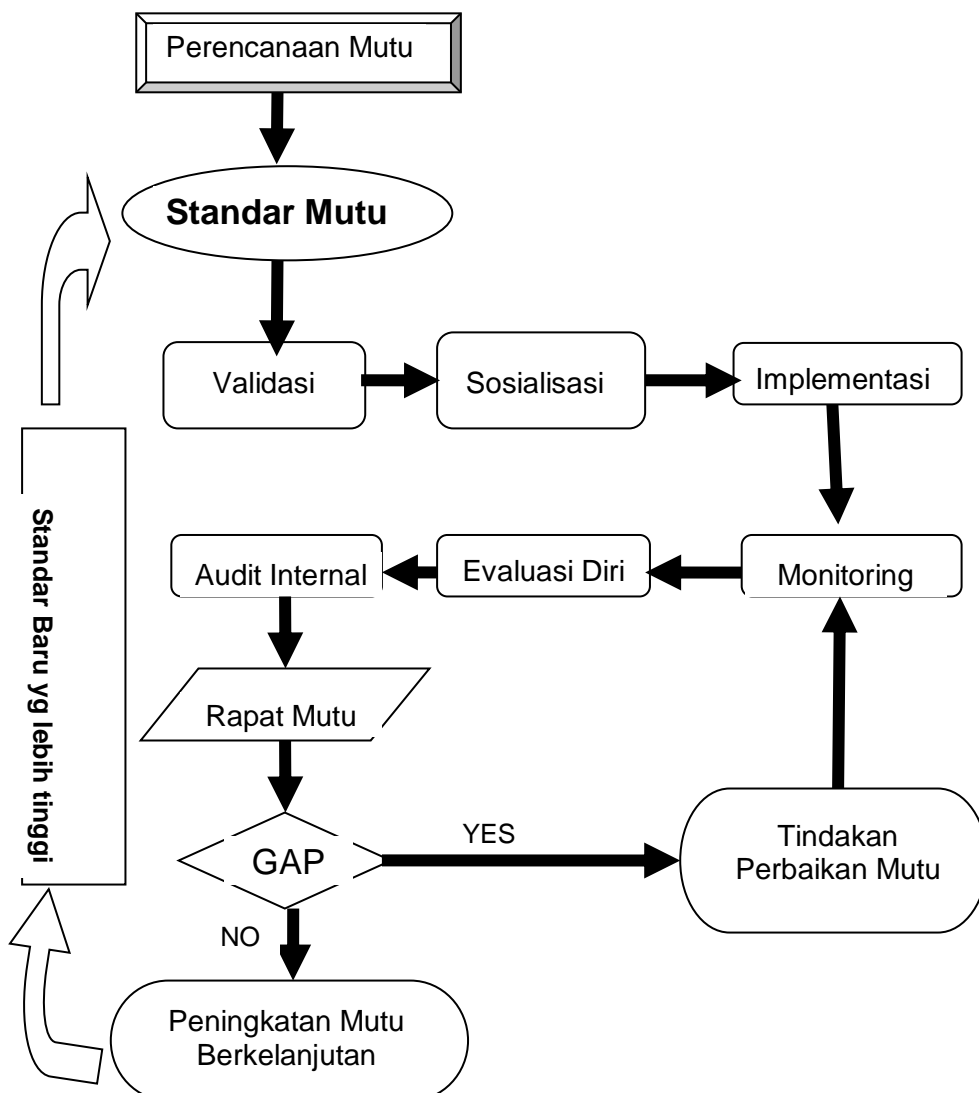
1. Sistem penjamin mutu dirancang dan dilaksanakan agar mampu menjamin mutu lulusan sesuai dengan gelar akademik yang diberikan. Mutu layanan pendidikan dan sistem penjaminan mutu ini harus menjamin lulusan memiliki kompetensi yang ditetapkan dalam program studi.
2. Lulusan UIN Raden Intan harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan realitas sosial yang terus berkembang secara dinamis.
3. Pelayanan pendidikan yang dilakukan bagian administrasi harus dapat memenuhi kebutuhan dosen dan mahasiswa.
4. Pelayanan pendidikan yang dilakukan dosen harus memenuhi harapan dan kepuasan mahasiswa



- a. Rektor melalui Warek I membentuk Tim Penyusun Pedoman Penjaminan Mutu dengan standarisasi tertentu dengan melibatkan pakar sejawat melalui Divisi Penyusunan Pedoman dan Standar Mutu
- b. Rektor melalui Warek I memerintahkan kepada LPM untuk melakukan pengukuran tingkat mutu berdasarkan standar mutu yang sudah disahkan Rektor melalui Divisi Monitoring dan Evaluasi
- c. LPM melakukan pengolahan data lapangan untuk menentukan ambang batas dan jarak antara harapan dengan kenyataan mutu UIN Raden Intan melalui Divisi Sistem Informasi Manajemen Mutu
- d. Rektor melalui Warek I bekerjasama dengan Dekan/Wadek I dan ketua Jurusan, Direktur PPs/Asdir I dan Ketua Prodi untuk melakukan tindakan perbaikan. Tindakan perbaikan yang berkaitan dengan kekurangan infrastruktur dan sumber daya harus difasilitasi oleh fakultas, sedangkan berkaitan dengan kompetensi personal harus ditangani oleh LPM melalui pelatihan dan pengembangan (*training and development*) melalui Divisi Pelatihan dan Pengembangan.
- e. LPM harus melakukan pengukuran kendali mutu terhadap dampak tindakan perbaikan yang telah dilakukan.

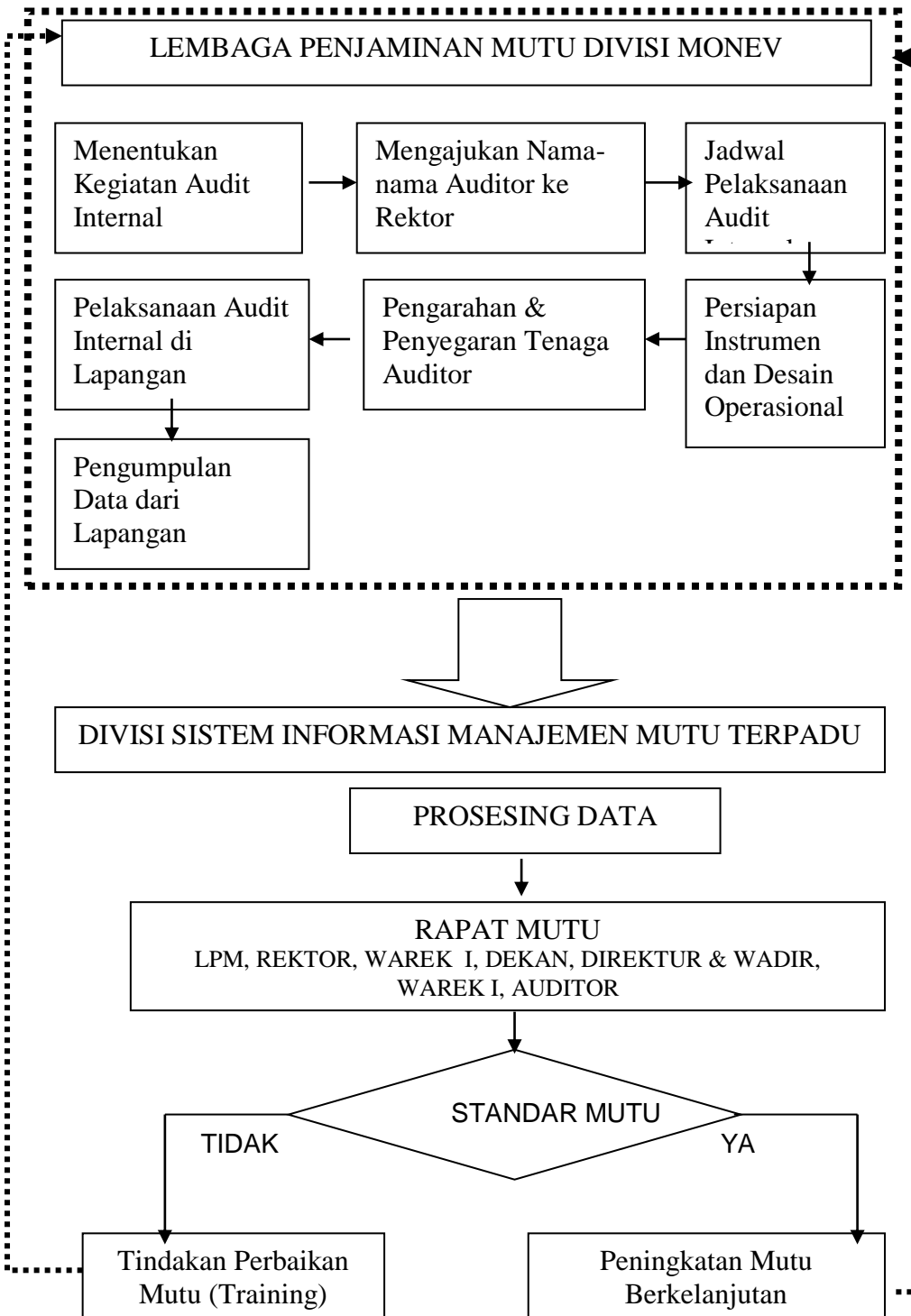
- f. LPM melakukan monitoring - evaluasi dan hasilnya akan dibahas dalam rapat mutu akademik. Rapat mutu akademik diselenggarakan bersama antara LPM, Wakil Rektor I, Wakil Dekan I dan Ketua Jurusan (pada fakultas), Asdir I dan Ketua Prodi PPs.
- g. Hasil rapat mutu akademik akan dilaporkan kepada Rektor sebagai dasar pengembangan dan peningkatan mutu UIN Raden Intan secara berkelanjutan.
- h. Semua dokumen yang berhubungan dengan sistem penjaminan mutu harus dikendalikan oleh LPM dan diterbitkan dalam bentuk buku untuk disebarluaskan kepada seluruh civitas akademika UIN Raden Intan. Semua dokumen harus teridentifikasi status revisinya yang diverifikasi oleh ketua LPM, ditinjau ulang Warek I dan disahkan oleh Rektor.

C. SIKLUS PENJAMINAN MUTU UIN RADEN INTAN



BAB VII MONEV DAN PENGUKURAN

1. Pengukuran mutu dilakukan dengan cara evaluasi diri oleh masing-masing unit dan audit internal oleh LPM terhadap sejumlah lembaga yang terkait dengan proses pendidikan di UIN Raden Intan, antara lain : universitas, fakultas (jurusan), PPs, Perpustakaan, Puslit, P2M, UBINSA, LPM, UPMA dan Puskom untuk mengukur mutu dengan cara *need assesment*, analisis kepatutan, dan analisis SWOT.
2. LPM melakukan audit internal terhadap program studi dan unit-unit lain untuk mengukur tingkat pencapaian mutu sesuai dengan indikator-indikator yang telah disusun oleh tim, ditinjau ulang oleh Wakil Rektor I dan disahkan oleh Rektor. TIM Auditor dapat diangkat dari kalangan dosen di luar pengurus LPM yang ditunjuk melalui SK Rektor.
3. TIM Auditor melakukan pengumpulan data audit dan diserahkan kepada LPM divisi audit internal. Setelah data terkumpul diolah dan hasilnya dibawa ke rapat mutu dengan Wakil Rektor I, LPM, auditor dan pimpinan masing-masing. Hasil rapat mutu diserahkan kepada divisi data dan informasi untuk pengarsipan baik manual maupun elektronik.
4. Hasil rapat mutu akan menentukan keputusan hasil audit internal sebagai berikut:
 - a. tidak memenuhi standar mutu yang ditentukan
 - b. telah memenuhi standar mutu
 - c. telah melebihi standar mutu
5. Jika hasil rapat mutu telah memenuhi standar mutu, LPM divisi pelatihan dan pengembangan akan mengkaji alternatif peningkatan mutu berkelanjutan. Jika hasil rapat mutu tidak memenuhi standar mutu, LPM divisi pelatihan dan pengembangan akan mengidentifikasi tindakan-tindakan perbaikan mutu.
6. Temuan hasil evaluasi diri, monitoring dan audit internal harus dijadikan landasan bertindak perbaikan mutu berkelanjutan.
7. Aksi perbaikan dilakukan secara komprehensif untuk mengukur ketercapaian mutu tingkat tinggi berdasarkan *benchmarking* yang menjadi kompetitor UIN Raden Intan secara nasional.

PROSES PENGUKURAN MUTU

BAB VIII

PENINGKATAN MUTU BERKELANJUTAN

1. Kepemimpinan UIN Raden Intan harus merumuskan visi peningkatan mutu yang jelas, penetapan target dan sasaran pengembangan, penciptaan dan pemeliharaan nilai-nilai bersama, kultur akademik dan kode etik secara berkelanjutan.
2. Kepemimpinan UIN Raden Intan harus komitmen pada kualitas dan pencitraan positif sehingga memberikan dukungan anggaran yang memadai untuk pelaksanaan sistem jaminan mutu.
3. Kepemimpinan UIN Raden Intan harus mampu menginspirasi, mendukung dan menghargai kontribusi sivitas akademika dan stakeholder lainnya serta menumbuhkan salingpercayaan dan kebebasan dalam berkarya dengan penuh tanggung jawab.
4. Komitmen sivitas akademika terhadap peningkatan mutu akademik harus dibuktikan implementasinya melalui pengumpulan data, pengawasan, analisis, pengukuran dan peningkatan disiplin kinerja secara terus menerus.
5. Dosen dievaluasi secara periodik oleh pimpinan dalam aspek pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta diberi reward atau funishment sesuai dengan data hasil monev.
6. Karyawan dievaluasi keterampilan dan disiplin waktu kerja dalam memberikan pelayanan sebagai tugas pokok baik terhadap internal sivitas akademika maupun terhadap pemangku kepentingan lainnya, serta diberi reward atau funishment sesuai dengan data hasil monev.
7. Mahasiswa dievaluasi mutu input, proses dan output secara periodik dalam upaya peningkatan mutu lulusan UIN Raden Intan sehingga mampu bersaing dengan alumni perguruan tinggi lain serta disurvey daya serap dalam dunia kerja.
8. Komunikasi antar sivitas akademika UIN Raden Intan harus diwujudkan dalam bentuk keharmonisan, saling menghargai dan saling memaafkan sehingga suasana akademik di kampus kondusif sebagai suri tauladan bagi masyarakat lainnya.
9. Pengelolaan lembaga-lembaga dan unit-unit kerja di lingkungan UIN Raden Intan harus didahului dengan naskah akademik yang memuat kebijakan dan prosedur pengelolaan sehingga dapat dijadikan acuan oleh para pengelola lembaga dan unit kerja tersebut secara terus menerus.
10. Program kerja semua unit terkait harus terdefinisikan dengan jelas dan tersedia indikator pencapaian hasilnya yang terdokumentasikan dengan lengkap dan rapi sebagai dasar untuk peningkatan mutu berkelanjutan.
11. Setiap pelaksanaan program kerja harus jelas penanggung jawab dan tim pelaksananya yang diberi penghargaan berbasis kinerja.
12. Setiap pelaksanaan program kerja harus didukung dengan ketersediaan sumber daya yang memadai dengan melibatkan pihak pemangku kepentingan eksternal.
13. Data dan informasi harus memiliki pangkalan data yang jelas dan dimutakhirkan secara periodik sehingga akurat dan mudah diakses secara luas

-
14. Evaluasi diri Institut/fakultas/jurusan dan program studi harus dilakukan secara periodik dengan melibatkan stakeholders dan hasilnya dijadikan landasan kebijakan lebih lanjut.
 15. Akreditasi baik secara internal maupun eksternal harus dilakukan secara periodik sesuai dengan masa berlakunya status akreditasi dan hasilnya ditingkatkan sampai terakreditasi A.
