

	UNIVERSITAS AL-AZHAR	Kode Dokumen : 33-03/SM.SPM/UA/2018
	STANDAR MUTU	Mulai Berlaku : 30 Agustus 2018
	STANDAR PENGENDALIAN DOKUMEN	Revisi : 0



STANDAR PENGENDALIAN DOKUMEN

SATUAN PENJAMINAN MUTU (SPM)

UNIVERSITAS AL AZHAR

Jalan Pintu Air IV No. 214 Kwala Bekala Pd. Bulan Medan
Telp/Fax (061) 8366679, website: <https://alazhar-university.ac.id>
email: univ.alazharmedan@yahoo.co.id

2017




UNIVERSITAS AL-AZHAR	Kode Dokumen : 33-03/SM.SPM/UA/2018
STANDAR MUTU	Mulai Berlaku : 30 Agustus 2018
STANDAR PENGENDALIAN DOKUMEN	Revisi : 0

STANDAR PENGENDALIAN DOKUMEN

KEBIJAKAN SPMI UNIVERSITAS AL AZHAR

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Dra. Asmara Sari Nasution, M.Si	Ketua SPM		30 Agustus 2018
2. Pemeriksa	Ir. Ahmad Sofian ,MP	Wakil Rektor I		30 Agustus 2018
3. Persetujuan	Dr. E. Ulfa Nadra, M.Si	Ketua Senat		30 Agustus 2018
4. Penetapan	Ir. Hj. Riza Novida	Ketua Yayasan		30 Agustus 2018
5. Pengendalian	Ir. Dermawan Hutagaol, MP	Rektor		30 Agustus 2018

	UNIVERSITAS AL-AZHAR	Kode Dokumen : 33-03/SM.SPM/UA/2018
	STANDAR MUTU	Mulai Berlaku : 30 Agustus 2018
	STANDAR PENGENDALIAN DOKUMEN	Revisi : 0

A. Visi Misi dan Tujuan Universitas Al Azhar

1. Visi

Menjadi Universitas unggul di bidang sains dan teknologi, berjiwa kewirausahaan dan berbasis nilai-nilai Ke-Islaman 2025

2. Misi

- a) Menyelenggarakan pendidikan di bidang sains dan teknologi yang berbasis nilai-nilai keislaman.
- b) Menyelenggarakan penelitian yang berkontribusi kepada pengembangan dan penyebarluasan sains dan teknologi
- c) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang membawa kemaslahatan.
- d) Mengembangkan budaya kewirausahaan yang Islami.

3. Tujuan

- a) Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi di bidang sains dan teknologi berbasis nilai-nilai keislaman.
- b) Menghasilkan, mengembangkan dan menyebarkan sains dan teknologi
- c) Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang membawa kemaslahatan.
- d) Menghasilkan jalinan dan kegiatan kerjasama untuk mendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
- e) Menghasilkan karya kreatif dan inovatif untuk menumbuh kembangkan budaya kewirausahaan yang islami.

B. Rasionale Standar Pengendalian Dokumen

Untuk menjelaskan struktur dan sistem dokumentasi mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Al-Azhar Medan serta mengatur format dan cara pemberian kode dokumen mutu tersebut.

C. Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar Audit Mutu Internal

- a. Pimpinan Universitas
- b. Pimpinan Fakultas
- c. Kepala Biro
- d. Ketua Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Universitas
- e. Ketua Gugus Penjamin Mutu (GPM) Fakultas
- f. Ketua Unit Penjamin Mutu (UPM) Program Studi
- g. Ketua Lembaga
- h. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas

	UNIVERSITAS AL-AZHAR	Kode Dokumen : 33-03/SM.SPM/UA/2018
	STANDAR MUTU	Mulai Berlaku : 30 Agustus 2018
	STANDAR PENGENDALIAN DOKUMEN	Revisi : 0

D. Definisi Istilah

- a. Satuan Penjaminan Mutu (SPM) adalah satuan yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penjaminan mutu di internal kampus Universitas Al-Azhar Medan.
- b. Ketua Gugus Penjamin Mutu (GPM) Fakultas adalah petugas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat fakultas.
- c. Ketua Unit Penjamin Mutu (UPM) Program Studi adalah petugas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat program studi.

E. Pernyataan Isi Standar Pelaksanaan Pengendalian Dokumen

- 1) Struktur dokumentasi SPMI (A) terdiri atas Dokumen Kebijakan Mutu, Dokumen Manual Mutu, Dokumen Standar Mutu, Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP), Formulir-Formulir (B) dengan mencantumkan kode dokumen, tanggal mulai berlaku, dan status revisinya (C) pada saat Dokumen-dokumen tersebut dikendalikan sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen (D)
- 2) Kebijakan mutu (A) berisikan garis besar penjelasan tentang bagaimana Universitas Al-Azhar sebagai perguruan tinggi memahami, merancang, dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) (B) dengan Penomoran dokumen Kebijakan Mutu (KM), secara lengkap adalah sebagai berikut : 01-01/KM.SPM/UA/2015 yaitu 01 : Nomor urut dokumen, 01 : Nomor tingkatan dokumen yaitu 01, KM: Inisial jenis dokumen yaitu Kebijakan Mutu, SPM : Inisial pembuat dokumen yaitu Satuan Penjamin Mutu, UA : Inisial Institusi yaitu Universitas Al-Azhar, 2015 : Tahun pembuatan dokumen yaitu 2015 (C) sehingga terbangun budaya mutu pada perguruan tinggi secara terus menerus (D).
- 3) Manual Mutu (A) berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur bagaimana SPMI perguruan tinggi dilaksanakan, dievaluasi, ditingkatkan mutunya (B) dengan Penomoran dokumen Manual Mutu (MM), secara lengkap adalah **01-02/MM.SPM/UA/2015** yaitu 01 : Nomor urut dokumen, 02: Nomor tingkatan dokumen yaitu 02, MM : Inisial jenis dokumen yaitu Manual Mutu, SPM : Inisial pembuat dokumen yaitu Pusat Penjamin Mutu, UA : Inisial Institusi yaitu Universitas Al-Azhar, 2015 : Tahun pembuatan dokumen yaitu 2015 (C) secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya pada semua hal dalam perguruan tinggi (D).
- 4) Standar Mutu (A) berisi pernyataan isi dari Audience, Benefit, Competence dan Degree dari pelaksanaan SPMI perguruan tinggi dilaksanakan, dievaluasi, ditingkatkan mutunya (B) dengan Penomoran dokumen Manual Mutu (MM), secara lengkap adalah **01-03/SM.SPM/UA/2015** yaitu 01 : Nomor urut dokumen, 02: Nomor tingkatan dokumen yaitu 02, SM : Inisial jenis dokumen yaitu Standar Mutu, SPM : Inisial pembuat dokumen yaitu Pusat Penjamin Mutu, UA : Inisial Institusi yaitu Universitas Al-Azhar, 2015 : Tahun pembuatan dokumen yaitu 2015 (C) secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya pada semua hal dalam perguruan tinggi (D).
- 5) SOP (A) berisi tentang prosedur menjalankan manual mutu (B) dengan Penomoran dokumen SOP secara lengkap adalah **01-04/SOP.SPM/UA/2018** yaitu 01 : Nomor urut dokumen, 02: Nomor tingkatan dokumen yaitu 02, SM : Inisial jenis dokumen yaitu Standar Mutu, SPM : Inisial pembuat dokumen yaitu Pusat Penjamin Mutu, UA : Inisial Institusi yaitu Universitas Al-Azhar, 2015 : Tahun pembuatan dokumen yaitu 2015 (C) secara berkelanjutan oleh pihak yang

	UNIVERSITAS AL-AZHAR	Kode Dokumen : 33-03/SM.SPM/UA/2018
	STANDAR MUTU	Mulai Berlaku : 30 Agustus 2018
	STANDAR PENGENDALIAN DOKUMEN	Revisi : 0

bertanggung jawab untuk melaksanakannya pada semua hal dalam perguruan tinggi (D).

- 6) Formulir (A) berisikan pencatatan rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk menerapkan prosedur dan instruksi kerja atau kegiatan lain yang menunjang penerapan sistem mutu (B) dengan penomoran formulir, secara lengkap adalah sebagai berikut : **01/FORM.SPM/UA/2015** yaitu 01: Nomor urut formulir, Form : Inisial formulir, SPM : Inisial pengguna formulir yaitu Pusat Penjamin Mutu, UA : Inisial Institusi yaitu Universitas Al-Azhar, 2015: Tahun pembuatan dokumen yaitu 2015

F. Strategi Pelaksanaan Standar Pengendalian Dokumen

- a) Melakukan Sosialisasi melalui website dan FGD
- b) Memberikan edukasi kepada Fakultas dan Prodi

G. Indikator Ketercapaian Standar Pengendalian Dokumen

- a) Dokumen dapat terlihat secara rapi dan terkendali
- b) Menghasilkan database untuk dapat menjadi arsip untuk fakultas dan universitas.
- c) Melakukan pelaporan secara rutin setiap tahunnya di website Universitas Al Azhar.

H. Referensi

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti
5. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
6. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi & PT.
7. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2015 tentang PD-Dikti.
8. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM – Dikti.
9. Statuta Universitas Al-Azhar Tahun 2016.
10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Al-Azhar Tahun 2016-2035.
11. Rencana Strategis Universitas Al-Azhar Tahun 2016-2020.