



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM UMMUL AYMAN SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH UMMUL AYMAN

Alamat : Jalan Banda Aceh Medan Km. 165 Gampong Meunasah Bie Kec. Meurah Dua Kab. Pidie Jaya Prov. Aceh
Website ; www.sitissummulayman.ac.id e-Mail : stissummulayman@gmail.com Telp/Fax 0644 531768 Hp. 081360416137 Kode Pos. 24186

**SURAT KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH UMMU AYMAN PIDIE JAYA
NOMOR : 64/STIS-UA/SK/2015
TENTANG**

MANUAL MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH UMMUL AYMAN PIDIE JAYA

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Aymam Pidie Jaya, setelah:

- MENIMBANG** :
- Bahwa dalam rangka menjaga dan mempertahankan kualitas mutu pengelolaan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Aymam Pidie Jaya diperlukan panduan pengelolaan penjaminan mutu .
 - Bahwa sebagaimana disebut pada poin a diatas perlu menetapkan Manual Mutu STISUA untuk menentukan sistem manajemen mutu dari organisasi.

- MENGINGAT** :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 - Permendikbud No 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
 - Permen No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
 - PP 37 Tahun 2009 tentang Dosen
 - PP no 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan.
 - PP No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 - PP No. 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
- Pertama : **Mengesahkan MANUAL MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH UMMUL AYMAN PIDEI JAYA TAHUN 2015** sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan diperbaiki atau ditinjau kembali, apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Pidie Jaya

Pada Tanggal : 5 Oktober 2015

Ketua



Uka. Z. Muhammad Zukhdi, Lc.,MA

Tembusan:

- Wakil Ketua I, II dan III
- Ketua Prodi SAS dan HES
- Para Ketua Unit

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummu Ayman Pidie Jaya
Nomor : 64/STIS-UA/SK/2015
Tentang : Manual Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya

BAB I
MANUAL MUTU AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH UMMUL AYMAN PIDIE JAYA

A. Kebijakan Umum

1. Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya diarahkan untuk melahirkan intelektual Islam yang berbasis moral dan agama, dengan menyelenggarakan pendidikan Islam yang menitikberatkan pada metode berfikir secara kritis dan ilmiah serta menyediakan bahan bacaan yang representatif dan berbagai sarana lain yang dapat menunjang proses pendidikan secara maksimal.
2. Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya mensyaratkan pengelolaan bidang akademik dengan senantiasa melakukan peningkatan mutu secara berkesinambungan. Peningkatan mutu dilakukan dengan menjaga siklus pengelolaan pendidikan yang utuh dan sesuai dengan harapan pengguna.
3. Pengembangan bidang akademik mengacu pada rencana strategis Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya dan selalu disertai dengan inovasi terhadap metode dan substansi pembelajaran yang didukung dengan peningkatan infrastruktur, perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan. Pengembangan dalam jangka menengah dan panjang diarahkan untuk menjadi pelopor di tingkat nasional dan memberikan kontribusi pada standar akademik program sejenis di tingkat regional dan internasional.
4. Pelaksanaan pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya dirancang dengan mempertimbangkan pergeseran paradigma pendidikan yang semula lebih fokus pada pengajaran oleh dosen, ke fokus pada pembelajaran oleh mahasiswa (*student centered learning*). Porsi pembelajaran yang berbasis pada permasalahan di lapangan (*problem based learning*) dan hasil-hasil penelitian hendaknya ditingkatkan secara berkelanjutan.
5. Evaluasi terhadap program akademik harus dilakukan secara sistematis, periodik dan berkesinambungan dengan menggunakan alat ukur yang dapat diterima masyarakat nasional dan dikembangkan dalam rangka percepatan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya menjadi pusat peradaban Islam yang bertaraf internasional.
6. Peningkatan mutu akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya didasarkan pada kebijakan pengembangan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang meliputi:
 - a. Materi pembelajaran berbasis masalah di masyarakat, melatih kemampuan inkuiri (*inquiry*) akar masalah dan strategi penyelesaiannya.
 - b. Metode pembelajaran dikembangkan untuk peningkatan mutu sumber daya

manusia yang memiliki kesadaran dan tanggungjawab sosial, bekerjasama secara profesional, mandiri, kreatif, mampu berkomunikasi di tingkat global, serta menjunjung nilai-nilai moral yang islami.

- c. Pendekatan multi-disiplin ilmu yang mendukung peningkatan penyelesaian masalah nyata di masyarakat.
 - d. Pengembangan ilmu dan pengetahuan yang berbasis kepada ajaran Islam.
 - e. Perspektif internasional yang mendukung peningkatan daya saing dan keunggulan nasional.
 - f. Pemanfaatan sumberdaya secara efisien, produktif, akuntabel dan transparan.
 - g. Pemanfaatan secara optimal teknologi informasi dan komunikasi untuk memicu kreatifitas.
 - h. Penelitian dan pengabdian pada masyarakat diarahkan kepada sikap sosial guna menampung segala aspirasi masyarakat dalam ranah keagamaan.
 - i. Peningkatan integritas akademik dengan cara membangun relevansi antara kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
7. Dalam rangka efisiensi dan efektifitas, suatu jurusan atau program studi dapat ditutup dan dibuka kembali. Keputusan pembukaan dan penutupan tersebut harus diambil melalui langkah evaluasi secara obyektif.
8. Jurusan atau program studi yang potensial, dikembangkan ke taraf mutu internasional.

B. Penjaminan Mutu Akademik Internal

1. Penjaminan mutu akademik internal di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya dan unit-unit pelaksana lainnya dilakukan untuk menjamin:
 - a. Kepatuhan terhadap kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik serta manual mutu akademik.
 - b. Kepastian bahwa setiap mahasiswa memiliki pengalaman belajar sesuai dengan spesifikasi program studi.
 - c. Kepastian bahwa lulusan memiliki kompetensi sesuai dengan yang ditetapkan di setiap program studi.
 - d. Fleksibilitas kurikulum untuk mengakomodasi minat setiap mahasiswa dengan memperbanyak mata kuliah pilihan.
 - e. Relevansi program pendidikan dan penelitian dengan tuntutan masyarakat, dunia kerja dan profesional.
 - f. Pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi menjadi agen perubahan.
2. Penjaminan Mutu Akademik Internal merupakan bagian dari tanggungjawab Ketua Sekolah Tinggi, pengelola program studi dan dosen.
3. Sasaran penerapan sistem penjaminan mutu akademik harus ditetapkan dan dituangkan dalam Rencana Strategis, Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan masing-masing satuan kerja.

BAB II
SISTEM PENJAMINAN MUTU AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH (STIS) UMMUL AYMAN PIDIE JAYA

A. Konsep Sistem Penjaminan Mutu Akademik

1. Pengertian mutu secara umum adalah kesesuaian antara capaian dengan standar yang telah ditetapkan, kesesuaian dengan kebutuhan pengguna, atau pemenuhan janji sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi. Mutu akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya dimengerti sebagai pencapaian tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan serta hasil-hasil penelitian dan layanan masyarakat yang telah ditetapkan sesuai rencana strategis dan standar akademik. Pencapaian tujuan ini menyangkut aspek masukan, proses dan keluaran serta nilai dan derajat kebaikan, keutamaan, kebenaran dan kesempurnaan (*degree of excellence*).
2. Mutu akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya bersifat dinamis. Ini artinya bahwa Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya mampu secara terus menerus menyesuaikan diri dengan perkembangan khazanah keislaman serta realitas sosial budaya yang terus berkembang. Mutu akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya juga mencakup pelayanan administrasi yang didukung oleh kebaruan *database*, sarana/prasarana, organisasi dan manajemen yang dapat memenuhi harapan sivitas akademika dan masyarakat (baik orang tua mahasiswa, pengguna lulusan maupun masyarakat luas).
3. Sistem penjaminan mutu akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya dirancang dan dilaksanakan untuk menjamin mutu akademik yang diberikan. Hal ini berarti sistem penjaminan mutu harus dapat memastikan lulusan memiliki kompetensi yang ditetapkan dalam spesifikasi program studi serta hasil-hasil penelitian yang sesuai dengan perkembangan khazanah keislaman dan kebutuhan masyarakat.

B. Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Akademik

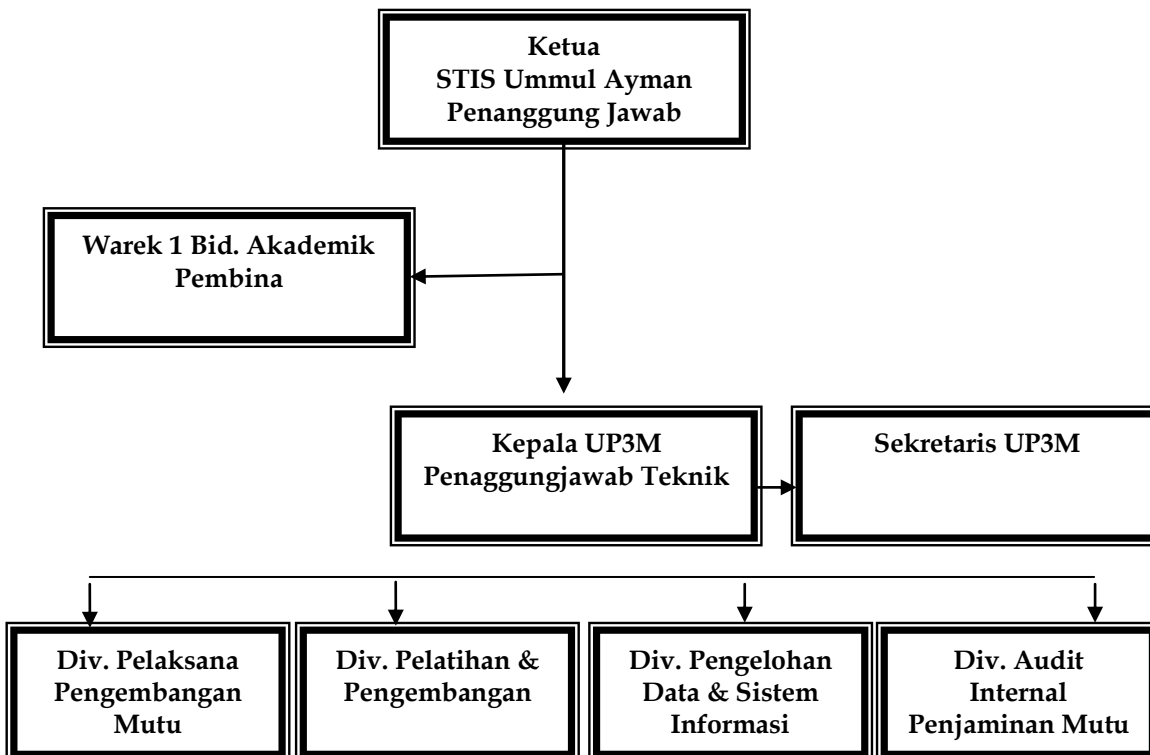
1. Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya menerapkan penjaminan mutu akademik yang berjenjang. Pada tingkat perguruan tinggi dirumuskan kebijakan akademik, peraturan akademik dan standar akademik perguruan tinggi, serta melakukan audit mutu akademik perguruan tinggi. Di tingkat perguruan tinggi diturunkan kebijakan akademik perguruan tinggi, peraturan akademik, standar akademik dan manual prosedur akademik. Di tingkat program studi dirumuskan spesifikasi program studi, manual prosedur akademik dan instruksi kerja akademik serta dilakukan evaluasi diri berdasarkan pendekatan evaluasi lulusan yang dihasilkan (*Outcome Based Education/OBE*).
2. Dalam pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu, Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya memilih pendekatan pada Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi - DiKetuaat Jenderal Pendidikan Departemen

Pendidikan Islam 2003 yaitu *Facilitating, Empowering and Enabling* (FEE).

3. Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya memberi tugas kepada Unit Penjaminan Mutu (UP3M) untuk melakukan pengembangan, pelaksanaan dan evaluasi sistim penjaminan mutu di semua unit pelaksanaan kegiatan akademik.
4. Pelaksanaan jaminan mutu akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya dijelaskan secara lebih rinci dalam Manual Prosedur Penjaminan Mutu.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU (UP3M) SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH (STIS) UMMUL AYMAN PIDIE JAYA

Untuk melaksanakan jaminan mutu akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya, maka dibentuk struktur organisasi penjaminan mutu. Struktur tersebut mencakup pada tingkat Sekolah Tinggi, dan Program studi.



Gambar 1. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya Tahun 2015.

A. Tingkat Institut

1. Unsur-unsur organisasi penjaminan mutu akademik di tingkat Institut terdiri atas Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya dibantu oleh Lembaga Penjaminan Mutu (UP3M) atas dasar ketentuan norma-norma, baku mutu dan kebijakan akademik yang ditetapkan oleh senat perguruan tinggi.
2. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya menetapkan peraturan, kaidah dan tolak ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum.
3. Untuk pengembangan, penerapan dan evaluasi peningkatan mutu akademik di semua unit pelaksana akademik, Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman

Pidie Jaya dibantu oleh UP3M.

4. UP3M dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya dengan tugas untuk:
 - a. Mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA) secara keseluruhan di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya Samalanga, termasuk penyusunan perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaannya.
 - b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta audit pelaksanaan SPMA di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya Samalanga.
 - c. Melaporkan secara berkala pelaksanaan SPMA kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya.

B. Tingkat Program Studi

1. Ketua Program Studi bertanggungjawab atas terjaminnya mutu akademik di Program Studi.
2. Untuk mempersiapkan SPMA di program studi, maka setiap program studi membentuk Gugus Jaminan Mutu (GJM) yang bersifat *ad hoc*.
3. GJM seperti pada poin nomor 3 ditetapkan oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya setelah mendapat surat usulan dari Ketua Program Studi.
4. Tugas GJM adalah Ketua Program Studi dalam penyusunan dokumen:
 - a. Spesifikasi Program Studi (SP)
 - b. Manual Prosedur (MP)
 - c. Instruksi Kerja (IK) yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu Akademik dan Manual Prosedur di tingkat perguruan tinggi.
5. GJM beranggotakan: Ketua Prodi, para dosen dan mahasiswa yang ditunjuk.
6. Dekan dan Ketua Program Studi bertanggungjawab atas terlaksananya:
 - a. Proses pembelajaran yang bermutu sesuai Spesifikasi Program Studi, Manual Prosedur dan Instruksi Kerja.
 - b. Evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran.
 - c. Evaluasi hasil proses pembelajaran.
 - d. Tindakan perbaikan proses pembelajaran.
 - e. Penyempurnaan Spesifikasi Program Studi, Manual Prosedur dan Instruksi Kerja secara berkelanjutan.
 - f. Penelitian yang sesuai dengan kompetensi program studi dan manual mutu penelitian.
 - g. Pengabdian yang sesuai dengan kompetensi program studi dan manual mutu pengabdian.

BAB IV STANDAR MUTU

A. Penyusunan Standar Mutu

Penyusunan standar mutu dilakukan melalui tahapan secara berjenjang, diawali dengan membentuk Tim Penyusun Standar Mutu melalui Surat Keputusan (SK) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya. Selanjutnya Tim Penyusun Standar Mutu mempersiapkan bahan-bahan penyusunan standar mutu, dengan cara diskusi, konsultasi, *sharring* dengan tenaga ahli. Hasil konsultasi, diskusi, dan *sherring* digunakan oleh Tim Penyusun Standar Mutu sebagai bahan menyusun draft standar mutu. Setelah dianggap memadai draft standar mutu dikonsultasikan dan dibahas bersama-sama dengan pimpinan dan anggota senat perguruan tinggi. Saran dan masukan dari senat perguruan tinggi digunakan sebagai penyempurnaan draft standar mutu, sampai akhirnya dihasilkan standar mutu yang disepakati.

Cara memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan dilakukan dengan memasukan standar mutu ke dalam dokumen Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya, yaitu dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP), Renstra dan Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya. Guna mengukur ketercapaian pemenuhan standar mutu maka dilakukan Audit Mutu Internal oleh Bidang Audit Mutu Internal UP3M secara periodik setiap semester.

Hasil Audit Mutu Internal disampaikan kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya Ketua program studi melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Hasil Audit Mutu Internal merupakan ukuran pencapaian kinerja unit, sehingga dapat digunakan oleh ketua perguruan tinggi untuk mengambil kebijakan dan strategi baru guna meningkatkan kinerja. Jika standar mutu telah tercapai maka perlu upaya peningkatan standar mutu. Proses peningkatan standar mutu dilakukan seperti halnya proses penyusunan standar penjaminan mutu.

B. Standar Mutu

Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya telah menetapkan tujuhbelas (17) standar mutu, yang meliputi:

1. Standar Visi dan Misi.

Visi harus merupakan cita-cita bersama yang dapat menjadi sumber inspirasi, motivasi, dan kekuatan pembimbing yang mendasari pikiran dan tindakan segenap civitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul yman Pidie Jaya. Sementara misi merupakan kegiatan utama guna mencapai visi yang telah ditetapkan.

2. Standar Kurikulum.

Kurikulum harus mengarah pada pencapaian visi-misi perguruan tinggi dan jurusan atau program studi. Kurikulum harus mencakup kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya yang diperlukan.

3. Standar Proses Pembelajaran.

Proses pembelajaran harus diarahkan pada keberhasilan belajar mahasiswa secara konsisten sesuai dengan tujuan pendidikan dengan menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi, inovatif, efektif, efisien dan tepat.

4. Standar Kompetensi Lulusan.

Lulusan harus memiliki pengetahuan dan kemampuan sesuai kompetensi utama dan kompetensi pendukung.

5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Rekrutmen, pembinaan, dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan harus sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan kurikulum.

6. Standar Sarana dan Prasarana.

Standar sarana dan prasarana harus memenuhi kebutuhan tridharma perguruan tinggi.

7. Standar Pengelolaan.

Perguruan tinggi harus memiliki kejelasan struktur organisasi, wewenang dan tanggungjawab dan tersedia anggaran untuk pengembangan pendidikan yang didukung oleh tenaga kependidikan dengan standar mutu yang memadai untuk menyelenggarakan administrasi pendidikan secara optimal.

8. Standar Pembiayaan.

Dana dan investasi harus berasal dari berbagai sumber yang sah dan tidak mengikat, dialokasikan ke jurusan atau program studi berbasis kinerja dan mengacu kepada peraturan yang berlaku.

9. Standar Penilaian Pendidikan.

Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya harus memiliki perangkat evaluasi hasil studi yang adil, bertanggungjawab, berkesinambungan dan disosialisasikan kepada seluruh dosen dan mahasiswa.

10. Standar Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat.

Strategi, kebijakan, dan prioritas penelitian dan pengabdian masyarakat harus ditetapkan sesuai visi, misi dan tujuan perguruan tinggi. Penelitian dan pengabdian dilakukan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk masyarakat luas.

11. Standar Sistem Informasi.

Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya harus memiliki dan menerapkan sistem informasi manajemen untuk mendukung administrasi pendidikan tinggi yang efektif, efisien dan akuntabel.

12. Standar Kerjasama.

Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya harus menjalin kemitraan dan kerjasama dengan berbagai lembaga ilmiah, dunia pendidikan dan keislaman pada

tingkat lokal, nasional dan internasional. Hal ini diperlukan untuk mendayagunakan sumberdaya perguruan tinggi, meningkatkan kinerja jurusan dan mengembangkan ilmu pengetahuan.

13. Standar Tata Pamong.

Lembaga tata pamong di lingkungan perguruan tinggi harus sesuai kebutuhan dan mengacu aturan yang berlaku. Tata pamong harus menunjukkan hubungan lini dan fungsional baik secara hirarkis maupun lintas unit dengan struktur organisasi yang jelas dan disertai uraian tugas pokok dan fungsi serta wewenang dan tanggungjawab.

14. Standar Kemahasiswaan.

Kegiatan mahasiswa harus mendukung kompetensi lulusan yang ditetapkan dan harmoni dengan kegiatan pembelajaran, berorientasi pada pengembangan minat, bakat dan pencapaian prestasi yang berlandaskan kepada keimanan dan ketakwaan.

15. Standar Suasana Akademik.

Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya harus meningkatkan suasana kerja yang nyaman, harmonis, saling percaya, keikhlasan beramal dan saling menghormati.

16. Standar Penjaminan Mutu.

Sivitas akademika harus memiliki komitmen terhadap peningkatan mutu akademik yang ditunjukkan dengan implementasi penjaminan mutu secara berkelanjutan.

C. Kebijakan Mutu

Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya Samalanga melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara terprogram, akuntabel, berjenjang dan berkesinambungan untuk:

1. Menjadikan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya Samalanga sebagai tempat belajar yang menyenangkan, menghasilkan lulusan yang mempunyai keunggulan kompetitif dan keunggulan komparatif.
2. Mendorong segenap civitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya untuk bekerja dengan sungguh-sungguh melaksanakan tugas akademik dan tugas administratif guna meningkatkan mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

D. Sasaran Mutu

Sasaran Mutu yang dijanjikan pada pelanggan yaitu mahasiswa, orangtua, dan dosen adalah sebagai berikut:

1. Lulusan tepat waktu minimal 90%
2. Cepat bekerja (6 bulan setelah wisuda) 75%
3. Layanan mahasiswa baik minimal 90%

BAB V
STRUKTUR ORGANISIASI TUGAS, POKOK DAN FUNGSI UP3M
SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIAH (STIS) UMMUL AYMAN PIDIE JAYA
SAMALANGA

A. TUPOKSI UP3M

a) Tujuan :

Tercapainya standar mutu akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya Samalanga

b) Fungsi :

Menyelenggarakan proses penjaminan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya

c) Tugas Pokok :

- 1) Merencanakan dan melaksanakan sistem jaminan mutu secara keseluruhan.
- 2) Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistim penjaminan mutu.
- 3) Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu
- 4) Melakukan pemeriksaan dan validasi isi dokumen untuk keperluan eksternal (Prop PHK, Borang, berkas kepangkatan akademik, proposal pembukaan prodi dan lain-lain).
- 5) Melakukan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu
- 6) Melakukan analisis data sebagai dasar pengambilan keputusan pimpinan.
- 7) Melakukan perencanaan dan pelaksanaan pelatihan sistem penjaminan mutu.
- 8) Melaporkan secara berkala tentang pelaksanaan sistem penjaminan mutu kepada pimpinan.

B. TUPOKSI MASING-MASING BIDANG

1. Kepala UP3M

a) Fungsi :

Memimpin penyelenggaraan penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya

b) Tugas Pokok :

- 1) Menjamin terlaksananya sistem penjaminan mutu yang berlaku di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya.
- 2) Merancang, melaksanakan, mengontrol, mengevaluasi dan mengembangkan seluruh kegiatan UP3M sesuai dengan program kegiatan yang sudah direncanakan dalam program tahunan.
- 3) Memimpin dan membina seluruh personal UP3M serta perangkat organisasi yang diperlukan
- 4) Mengendalikan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan sistem mutu, audit internal dan pelatihan sistem mutu
- 5) Menyelenggarakan koordinasi kerja dengan jurusan di lingkungan Sekolah Tinggi

Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya dan pihak-pihak yang relevan demi terwujudnya keberhasilan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya.

- 6) Bertanggung jawab atas seluruh dokumen dan laporan
- 7) Mensosialisasikan sistem yang berjalan kepada bagian terkait.
- 8) Membuat sasaran mutu, indikator kerja, anggaran dan program tahunan
- 9) Melakukan hubungan keluar yang berkaitan dengan manajemen mutu.
- 10) Mewakili manajemen yang berhubungan dengan masalah mutu dengan pihak eksternal.
- 11) Melakukan kajian-kajian, analisa dan menyusun rekomendasi penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya yang dapat diaplikasikan sesuai dengan kondisi Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Ummul Ayman Pidie Jaya
- 12) Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas kepala UP3M mengoptimalkan potensi dan sumber daya yang menjadi lingkup fungsinya.

13) Kualifikasi :

- 14) Warganegara Indonesia minimal berpendidikan strata dua
- 15) Mempunyai pengalaman di bidang pendidikan minimal 3 tahun
- 16) Berumur sekurang-kurangnya 28 tahun dan setinggi-tingginya 50 tahun
- 17) Berbudi luhur, berdedikasi tinggi serta mempunyai kemampuan manajerial yang baik.
- 18) Dalam keadaan sehat rohani dan jasmani
- 19) Pernah mengikuti pelatihan tentang penjaminan mutu dan sistim dokumentasi mutu, serta audit mutu.
- 20) Mempunyai integritas dan loyalitas tinggi kepada lembaga.
- 21) Tidak sedang menjabat sebagai pejabat struktural dan sedang studi lanjut.
- 22) Mampu menggunakan aplikasi teknologi yang sesuai dengan tugas-tugas penjaminan mutu.

c) Jaringan Kerja

- 1) Bertanggungjawab kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya
- 2) Bekerjasama dengan jurusan/prodi, bagian akademik dan anggota UP3M
- 3) Melaporkan secara berkala kegiatan proses penjaminan mutu dalam lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya.

2. Sekretaris UP3M

a. Ringkasan Pekerjaan

- 1) Merancang, mengadministrasikan dan mengagendakan kegiatan dalam lingkup UP3M
- 2) Membuat perencanaan kegiatan dan anggaran bersama Kepala UP3M

- 3) Membantu semua kegiatan Ketua

b. Tugas-Tugas

- 1) Membantu kepala dalam melaksanakan semua kegiatan administrasi UP3M
- 2) Menjamin kerahasiaan data UP3M
- 3) Merencanakan dan menyediakan peralatan dan bahan-bahan yang di butuhkan oleh UP3M
- 4) Merancang dan menyediakan peralatan dan bahan-bahan yang dibutuhkan oleh UP3M
- 5) Menggandakan draf dan peralatan serta bahan UP3M
- 6) Mengadministrasikan, mengagendakan surat-surat dan data UP3M
- 7) Mendokumentasikan dokumen-dokumen UP3M
- 8) Membantu memfasilitasi semua kegiatan UP3M
- 9) Merencanakan dan melaksanakan publikasi kegiatan UP3M

c. Jaringan Kerja

- 1) Bertanggungjawab kepada Kepala UP3M
- 2) Bekerjasama dengan Kepala dan semua Bidang UP3M
- 3) Melaporkan kegiatan proses penjaminan mutu kepada KepalaUP3M

3. Divisi Pelaksana Pengembangan dan Peningkatan Penjamian Mutu

a. Ringkasan Pekerjaan

- 1) Merencanakan dan membuat serta merevisi draf dokumen yang terkait dengan proses penjaminan mutu
- 2) Mengendalikan komponen-komponen sistem penjaminan mutu

b. Tugas-Tugas

- 1) Membuat semua draf penjaminan mutu
- 2) Menjaga kerahasiaan data UP3M
- 3) Merencanakan dan membuat draf kebijakan mutu pendidikan
- 4) Merencanakan dan membuat draf standar mutu pendidikan
- 5) Merencanakan dan membuat draf manual mutu pendidikan
- 6) Merencanakan dan membuat draf prosedur mutu pendidikan
- 7) Merencanakan dan membuat draf instruksi kerja
- 8) Merencanakan dan membuat draf instrumen dan format penjaminan mutu
- 9) Melakukan diskusi tentang rancangan/draf mutu dengan pihak-pihak terkait, seperti jurusan, prodi dan unsur-unsur lain bersama anggota UP3M
- 10) Mengendalikan sistem penjaminan mutu di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya
- 11) Merencanakan anggaran yang diperlukan

c. Jaringan Kerja

- 1) Bertanggungjawab kepada kepala UP3M
- 2) Bekerjasama dengan Kepala dan semua anggota UP3M

- 3) Melaporkan kegiatan proses penjaminan kepada kepala UP3M

4. Divisi Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya

a. Ringkasan Tugas

- 1) Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan *Training* dan *Development*
- 2) Mengembangkan model, strategi, materi, dan evaluasi *Training* dan *Development*

b. Tugas-Tugas

- 1) Bekerjasama dengan Divisi lain dalam membuat konsep pengembangan dan pembuatan pedoman *Training* dan *Development*
- 2) Menjaga kerahasiaan data UP3M
- 3) Melakukan kordinasi dengan divisi sistem informasi UP3M
- 4) Merencanakan dan membuat draf personol/peserta pelatihan
- 5) Merencanakan dan membuat draf materi *Training* dan *Development*
- 6) Menentukan nara sumber *Training* dan *Development*
- 7) Merencanakan jadwal *Training* dan *Development*
- 8) Memonitoring dan mengevaluasi efektifitas *Training* dan *Development*
- 9) Merencanakan anggaran kegiatan *Training* dan *Development*

c. Jaringan Kerja

- 1) Bertanggungjawab kepada Kepala UP3M
- 2) Bekerjasama dengan anggota dan Kepala UP3M
- 3) Melaporkan kegiatan *Training* dan *Development* kepada Kepala UP3M

5. Divisi Pengolahan Data dan Sistem Informasi

a. Ringkasan Pekerjaan

- 1) Meproses data dan Informasi untuk dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan bagi Kepala dan anggota UP3M

b. Tugas-Tugas

- 1) Melakukan kegiatan pengolahan data hasil dari audit internal dan instrument-instrument penjaminan mutu
- 2) Menyiapkan Informasi agar dapat diakses oleh pihak-pihak tertentu
- 3) Menjaga kerahasiaan data UP3M
- 4) Bekerjasama dengan Divisi-divisi lain dalam menyusun draf manual prosedur statistik dan pengolahan data
- 5) Melakukan kordinasi dengan Divisi Audit Internal
- 6) Merencanakan dan membuat format-format penyajian Informasi
- 7) Melaksanakan rekapitulasi hasil Audit internal
- 8) Menyampaikan hasil proses data/informasi kepada Kepala UP3M
- 9) Merencanakan peralatan dan bahan yang dibutuhkan
- 10) Merencanakan anggaran kegiatan

c. Jaringan Kerja

- 1) Bertanggungjawab kepada Kepala UP3M

- 2) Bekerjasama dengan anggota dan Kepala UP3M
- 3) Melaporkan hasil pengolahan data/informasi kepada Kepala UP3M

6. Divisi Audit Internal

a. Ringkasan Pekerjaan

Melakukan Audit Internal pelaksanaan penjaminan mutu dalam lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya

b. Tugas-Tugas

- 1) Melaksanakan kegiatan Audit Internal ke jurusan-jurusan/prodi-prodi dalam lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya
- 2) Menjaga kerahasiaan data UP3M
- 3) Bekerjasama dengan Divisi-divisi lain dalam menyusun draf manual prosedur audit Internal, piagam Audit Internal dan kode etik auditor
- 4) Melakukan rapat mutu Jurusan dan Prodi dan unsur-unsur terkait dalam pelaksanaan Audit Internal
- 5) Merencanakan Jadwal pelaksanaan Audit Internal
- 6) Melakukan Audit Internal secara periodik
- 7) Mengajukan nama-nama team Auditor kepada Kepala UP3M dan disahkan oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya
- 8) Melakukan *refreshing* Audit Internal
- 9) Menyerahkan hasil Audit Internal kepada Divisi Pengolahan data dan Informasi
- 10) Merencanakan anggaran kegiatan Audit Internal

c. Jaringan Kerja

- 1) Bertanggungjawab kepada Kepala UP3M
- 2) Bekerjasama dengan anggota dan Kepala UP3M
- 3) Melaporkan hasil Audit Internal kepada Kepala UP3M

BAB VI KEDUDUKAN/TEMPAT

Secara organisatoris UP3M berkedudukan dalam lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya dengan pembina teknis Wakil Ketua I bidang akademik, dan dengan demikian Kepala UP3M bertanggung jawab kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya.

Berdasarkan penunjukan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya melalui Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan keuangan dan Wakil Ketua I Bidang Akademik, maka kantor UP3M ditempatkan di Ruang Ketua Kampus Utama Sekolah Tinggi Ilmu Syariah Ummul Ayman Pidie Jaya.