

MANUAL PROSEDUR

PROSEDUR IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU

No Dokumen	: MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Tanggal Terbit Edisi	: 25 September 2018
Status Revisi	: 03
Direvisi Oleh	: Tim GKM Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian
Diperiksa dan Disetujui:	Tim UMM Universitas Sumatera Utara
Disahkan Oleh	: Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S Direktur SPs USU



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 2 Dari 16

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
TIM PENYUSUN	3
DAFTAR DISTRIBUSI.....	4
CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR IMPLEMENTASI SMM.....	5
TUJUAN.....	6
RUANG LINGKUP	6
DEFINISI.....	6
REFERENSI.....	6
KETENTUAN UMUM.....	6
TUJUAN SMM PS MMPP SPs USU.....	8
PERSYARATAN.....	8
PROSEDUR PELAKSANAAN	10



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-SPs-MMPP-2-2-01
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 2 Dari 16

**DOKUMEN MANUAL PROSEDUR IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

TIM PENYUSUN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	1. Dr. Khaira Amalia F, SE, Ak, MBA, CA	Ketua		20/9-2018
	2. Dr. Elisabet Siahaan, SE, M.Ec	Anggota		20/9-2018
	3. Yusman, SH	Anggota		20/9-2018
Disahkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S	Direktur SPs USU		20/9-2018



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-SPs-MMPP-2-2-01
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 3 Dari 16

DAFTAR DISTRIBUSI

No.	Penerima	Personil	Tanda tangan	Tanggal
1	Direksi SPs USU	Direktur SPs USU		20/9 - 2018
		Wadir-I SPs USU		20/10 - 2018
		Wadir-II SPs USU		20/9 - 2018
2	Biro SPs	KTU		20/10 - 2018
3				



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 5 Dari 19

CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR IMPLEMENTASI SMM

Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi/Jabatan	Tanda Tangan
1	20 Agustus 2016				Direktur SPs		
2	25 September 2017				Direktur SPs		
3	25 September 2018			Penambahan fasilitas yang ada di Prodi MMPP SPs USU	Direktur SPs		
4							
5							
6							





**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 6 Dari 19

1. TUJUAN

Prosedur implementasi sistem manajemen mutu Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU disiapkan untuk memberi penjelasan kepada mahasiswa dan staf pengajar serta unit lain di lingkungan USU tentang tata cara pelaksanaan SISTEM MANAJEMEN MUTU pada Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup proses penerapan Sistem Manajemen Mutu di Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU meliputi semua, serta bagian yang mendukung proses realisasi penyampaian di atas tersebut, yaitu bidang keuangan, Operasional, Akademik, Adminsitrasi Umum, Perpustakaan.

3. DEFINISI

- 3.1 SJM : Sistem Jaminan Mutu
- 3.2 MM : Manual Mutu
- 3.3 MP : Manual Prosedur
- 3.4 UMM : Unit Manajemen Mutu

4. REFERENSI

- 4.1 Manual Mutu Sistem Manajemen Mutu 2017
- 4.2 SK Rektor No. 649/UN5.1.R/SK/SDM/2018 Tentang Pembentukan/Pengangkatan personalian pelaksana Unit Manajemen Mutu (UMM) Universitas Sumatera Utara

5. KETENTUAN UMUM

Buku Manual Prosedur Sistem Manajemen Mutu USU yang selanjutnya disebut Manual Prosedur (MP), merupakan dokumen tingkat II (Gambar 1), yang menguraikan isi Manual Mutu (MM) menjadi kegiatan-kegiatan operasional yang dilakukan pada semua bagian di lingkungan PS MMPP SPs USU



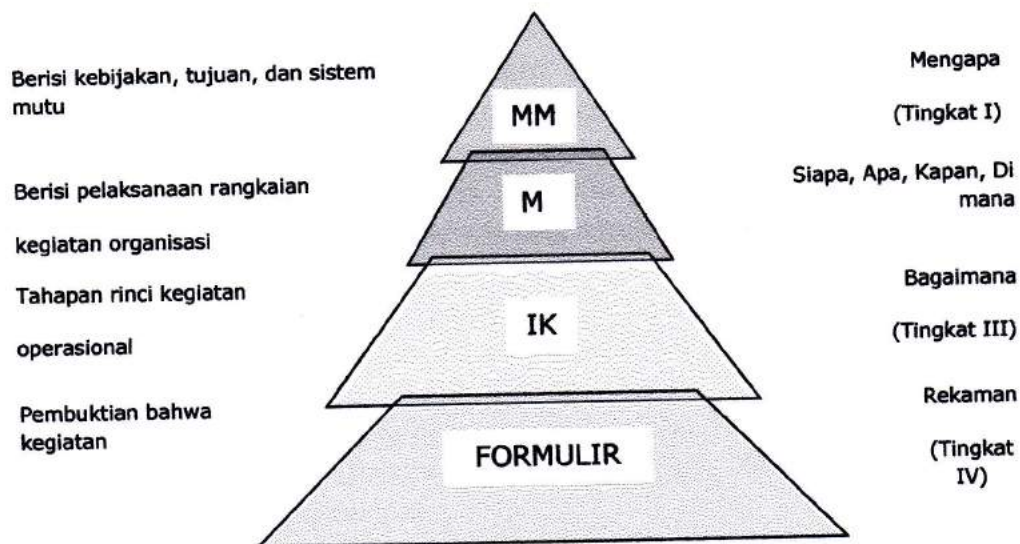
**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 7 Dari 19

Beberapa kegiatan operasional yang terkait dengan proses akademik di PS MMPP SPs USU, al :

- a. Pendataan Mahasiswa Baru
- b. Pembimbingan Akademik
- c. Perkuliahan
- d. UTS dan UAS
- e. Kartu Hasil Studi dan Transkrip
- f. Kolokium
- g. Penelitian
- h. Seminar Hasil
- i. Tesis
- j. Pendataan Alumni
- k. Kurikulum
- l. Matrikulasi
- m. Survei Kepuasan Pelanggan



Gambar 1. Hirarki dokumen sistem mutu

6. TUJUAN SMM PS MMPP SPs USU

Pada tingkat program studi dirumuskan kompetensi dan spesifikasi program studi serta dilakukan evaluasi diri.

Menggunakan instrument tersebut di atas, SMM PS MMPP SPs USU dirancang dengan tujuan :



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen	:	MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi	:	02
Tanggal Terbit	:	25 September 2018
Halaman	:	8 Dari 19

- Membantu pencapaian Visi dan Misi Program Studi yang sejalan dengan Visi dan Misi USU;
- Menjamin kepatuhan seluruh perangkat pada program studi dalam penjaminan mutu pendidikan, penelitian dan pelayanan pada masyarakat;
- Menjamin kepastian bahwa lulusan PS MMPP SPs USU memiliki kompetensi yang sesuai dengan standard yang ditetapkan;
- Menjamin kepastian bahwa setiap mahasiswa mendapat pengalaman belajar sesuai dengan spesifikasi program studi yang diikutinya;
- Menjamin relevansi antara program pendidikan dan tuntutan kebutuhan stakeholders;
- Memfasilitasi dan mengoordinasikan tindakan perbaikan mutu berkelanjutan pada semua tingkatan di USU;

7. PERSYARATAN

Organisasi Gugus Kendali Mutu PS MMPP SPs USU disesuaikan dengan struktur organisasi USU yang telah disahkan oleh MWA USU. Secara skematik organisasi manajemen mutu USU diperlihatkan pada Gambar 2, untuk Sekolah Pascasarjana. Pada tingkat universitas, manajemen pelaksanaan di urus oleh Unit Manajemen Mutu (UMM), sebagai perwakilan manajemen (MR), yang berada di bawah koordinasi Pembantu Rektor bidang Akademik (PR-I).

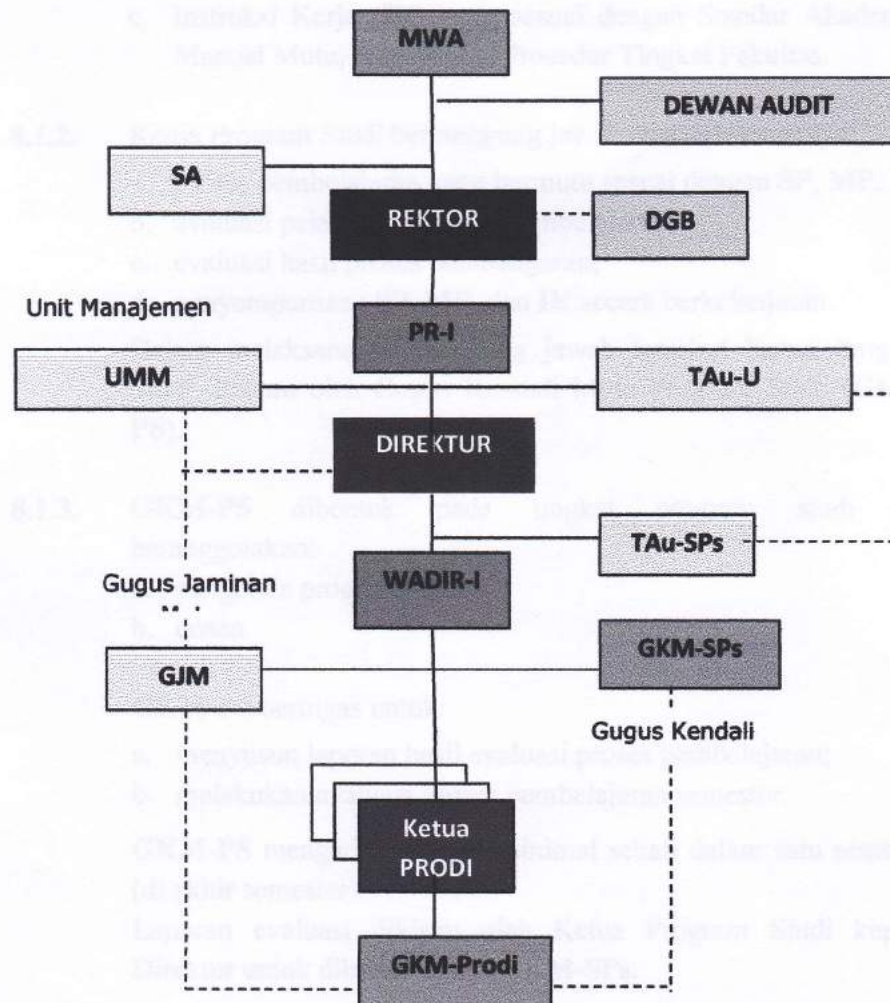
Pada tingkatan Sekolah Pascasarjana dan unit penunjang sistem penjaminan mutu dikoordinasikan secara langsung (embedded) dalam struktur organisasi yang ada, di bantu oleh suatu Gugus Jaminan Mutu. Audit internal pada tingkat Sekolah Pascasarjana/unit penunjang dilakukan oleh sebuah Tim Auditor Internal (TAU-SPs) yang terdiri dari Direktur Sekolah Pascasarjana, Pimpinan Unit Penunjang, dan personil lain yang kompeten.



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 9 Dari 19



Gambar 2. Organisasi SMM USU: tingkat Sekolah Pascasarjana dan Program Studi

8. PROSEDUR PELAKSANAAN

8.1. Tingkat Program Studi

- 8.1.1. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas tersusunnya:
- Spesifikasi Program Studi (SP);
 - Buku Manual Prosedur Pelaksanaan sistem jaminan mutu tingkat program studi, dan



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 10 Dari 19

c. Instruksi Kerja (IK) yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur Tingkat Fakultas.

8.1.2. Ketua Program Studi bertanggung jawab atas terlaksananya:

- a. proses pembelajaran yang bermutu sesuai dengan SP, MP, IK;
- b. evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran;
- c. evaluasi hasil proses pembelajaran;
- d. penyempurnaan SP, MP, dan IK secara berkelanjutan.

Dalam melaksanakan tanggung jawab tersebut Ketua Program Studi dibantu oleh Gugus Kendali Mutu Program Studi (GKM-PS).

8.1.3. GKM-PS dibentuk pada tingkat program studi dan beranggotakan:

- a. pengelola program studi
- b. dosen

GKM-PS bertugas untuk:

- a. menyusun laporan hasil evaluasi proses pembelajaran;
- b. melakukan evaluasi proses pembelajaran semester.

GKM-PS mengadakan rapat minimal sekali dalam satu semester (di akhir semester).

Laporan evaluasi dikirim oleh Ketua Program Studi kepada Direktur untuk dibahas dalam GKM-SPs.

8.2. Langkah Pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu Tingkat Sekolah Pascasarjana

Tabel 1 di bawah ini dijelaskan langkah demi langkah pelaksanaan SJM pada tingkat Sekolah Pascasarjana.

Tabel 1. SOP SJM Sekolah Pascasarjana

1.	Direktur menunjuk dan mengeluarkan SK pengangkatan untuk: <ol style="list-style-type: none">a. Penanggung Jawab Pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu, danb. Koordinator, Sekretaris, dan anggota Gugus Jaminan Mutu tingkat Sekolah Pascasarjana (GJM-SPs) Penanggung jawab pelaksanaan sistim penjaminan mutu tingkat Sekolah Pascasarjana dipegang (<i>ex officio</i>) adalah Wakil Direktur I (bidang akademik); Koordinator GJM-SPs dapat diangkat dari dosen tetap Sekolah Pascasarjana.
----	--



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 11 Dari 19

2. 2.1. Dewan Pertimbangan Sekolah Pascasarjana (DP-SPs) memberikan masukan dan saran tentang perumusan:
 - a. Kebijakan Akademik, dan
 - b. Standar Akademik tingkat Sekolah Pascasarjana untuk ditetapkan oleh Direktur.2.2. Dalam menetapkan pengesahan kedua dokumen ini, Direktur dapat meminta masukan dari DP-SPs dan GJM-SPs.
3. Gugus Jaminan Mutu dan Wakil Direktur Bidang Akademik/ Penanggung jawab Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu menyusun:
 - a. Buku Manual Mutu dan
 - b. Buku Manual Prosedur Pelaksanaan sistem jaminan mutu tingkat Sekolah Pascasarjana. Penyusunan dilakukan dengan mengacu pada: Kebijakan Akademik dan Standar Akademik tingkat Sekolah Pascasarjana yang telah disusun dan disahkan oleh Direktur.
4. Ketua Ketua Program Studi menyusun:
 - a. Kompetensi Lulusan dan
 - b. Spesifikasi Program StudiGJM-SPs dapat memberi bantuan teknis dalam proses penyusunan Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi.
5. Direktur menetapkan SK pengangkatan GKM-SPs dan GKM-PS, atas usul Wakil Direktur Bidang Akademik/Penanggung Jawab Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Akademik.
6. GKM-SPs dan GKM-PS melakukan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran semester.
7. GKM-SPs menyusun laporan evaluasi diri dan rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu proses pembelajaran serta melaporkannya kepada Direktur.
8. Direktur mempelajari laporan GKM-SPs dan mencantumkan rencana tindak lanjut untuk peningkatan mutu proses pembelajaran ke dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (REKAT).
9. GKM-SPs dan GKM-PS melaksanakan peningkatan mutu proses pembelajaran.

a. Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal

1. Direktur menetapkan SK pengangkatan Ketua Program Audit Mutu Akademik Internal (K-TAu-SPs) atas usul Wakil Direktur Bidang Akademik/Penanggung Jawab Pelaksanaan Sistem Jaminan Mutu.
2. K-TAu-SPs dapat membentuk Tim Audit Mutu Akademik tingkat Sekolah Pascasarjana dan mengkoordinasikan pelatihan audit mutu akademik. K-TAu-SPs dapat meminta bantuan teknis untuk pelatihan tersebut kepada Auditor Mutu Akademik tingkat universitas melalui Unit Manajemen Mutu (UMM) USU.



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 12 Dari 19

3.	K-TAu-SPs bersama dengan Tim Audit Mutu Akademik tingkat sekolah pascasarjana merencanakan pelaksanaan audit.
4.	Tim Audit Mutu Akademik tingkat sekolah pascasarjana melaksanakan audit mutu akademik internal sesuai siklus audit.
5.	Tim Audit Mutu Akademik tingkat Sekolah Pascasarjana menyerahkan Laporan Audit dan Usulan Tindakan Koreksi (UtiKor) kepada K-TAu-SPs yang akan meneruskan ke Direktur dengan tembusan kepada UMM USU.
6.	Pimpinan Sekolah Pascasarjana melakukan tindakan koreksi sesuai dengan UtiKor dan melaporkan hasil tindakan koreksi kepada Pembantu Rektor Bidang Akademik (PR-I) dengan tembusan kepada Ketua UMM USU.
7.	Direktur melaporkan hasil evaluasi diri, hasil audit, dan tindak lanjut UtiKor kepada DP-SPs. Setelah mempelajari kedua laporan tersebut DP-SPs dapat memberikan rekomendasi/saran kebijakan dan peraturan baru di tingkat sekolah pascasarjana untuk peningkatan mutu pendidikan.
8.	UMM USU melakukan: a. Audit pelaksanaan penjaminan Mutu Akademik tingkat Sekolah Pascasarjana; b. Pemantauan pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal tingkat sekolah pascasarjana; c. Pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi; d. Penyusunan rencana peningkatan sistem penjaminan mutu akademik, serta e. Melaporkan hasil kerjanya kepada PR-I USU.
9.	PR-I mempelajari laporan UMM USU, menyusun REKAT dalam ruang lingkup tugasnya, serta menyampaikannya kepada Rektor. Rektor meminta masukan tentang REKAT bidang akademik kepada SA.
10.	PR-I melakukan tindak lanjut peningkatan mutu akademik.
11.	UMM USU melakukan penyempurnaan sistem penjaminan mutu akademik di lingkungan USU.

8.3. Model Sistem Manajemen Mutu

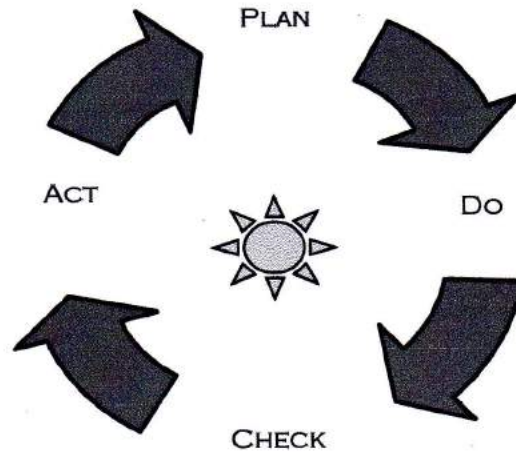
SMM PS MMPP SPs USU mengadopsi pendekatan proses dalam memenej sistem manajemen mutu, yaitu merujuk langsung pada standard internasional ISO-9001: 2000, yang dalam implementasinya pada setiap proses dapat menggunakan konsep PDCA (PLAN—DO—CHECK—ACT), seperti diperlihatkan pada Gambar 4.



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 13 Dari 19



- PLAN** (rencanakan) : Tetapkan tujuan (*objectives*) yang didasarkan pada kebijakan mutu organisasi dan proses yang diperlukan untuk mendapatkan hasil sesuai dengan kebutuhan *stakeholders* dan kebijakan organisasi.
- DO** (lakukan) : Terapkan prosesnya
- CHECK** (periksa) : Pantau dan ukur proses dan produk terhadap kebijakan mutu, tujuan mutu, dan persyaratan mutu bagi produk dan laporkan hasilnya
- ACT** (tindak) : Lakukan tindakan untuk perbaikan berlanjut (*continual improvement*) dari kinerja (*performance*) proses

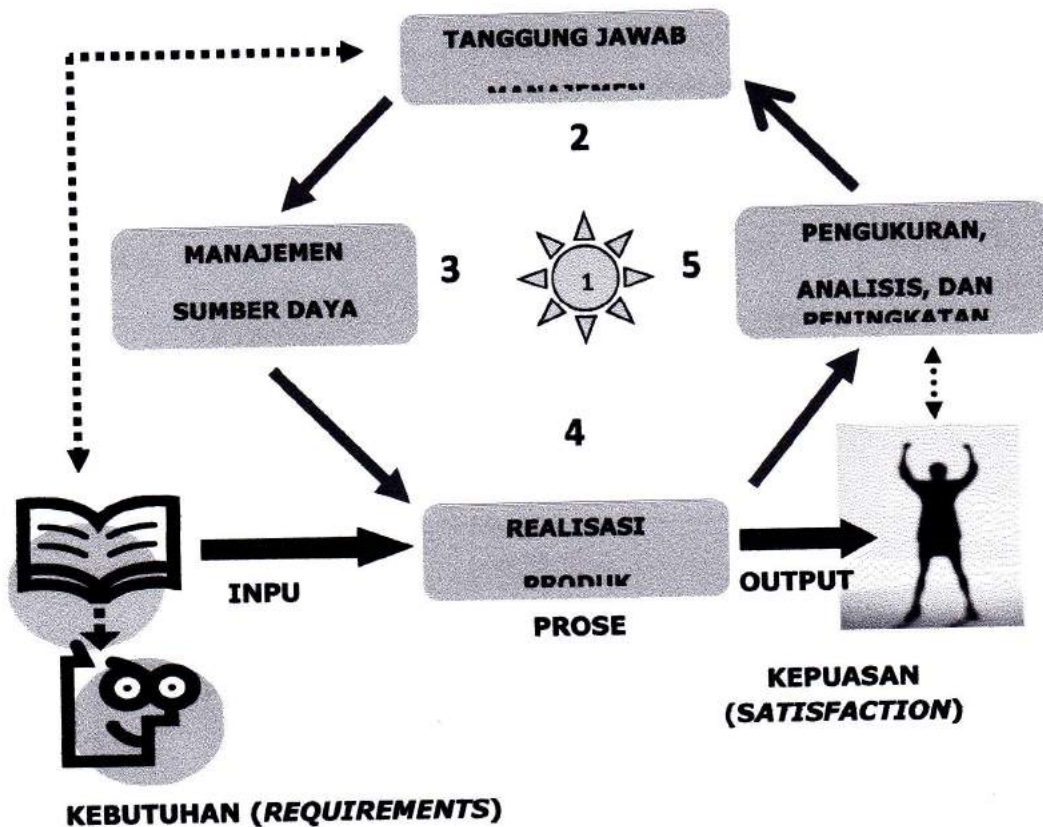


**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 14 Dari 19

Gambar 4. Konsep PDCA untuk Implementasi SMM



Gambar 5. Model Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001-2000)

Menggunakan model ini, *stakeholders* memainkan peran berarti dalam menetapkan kebutuhan/persyaratan sebagai masukan. Untuk sebuah perguruan tinggi Badan Hukum Milik Negara seperti USU, yang termasuk dalam *stakeholders*, antara lain: mahasiswa, orang tua mahasiswa, industri, instansi pemerintah/swasta, pemerintah daerah, DIKTI (Depdiknas), perguruan tinggi negeri/swasta, dll. Pemantauan kepuasan menghendaki penilaian informasi berkaitan dengan persepsi *stakeholders* tentang apakah organisasi/institusi telah memenuhi persyaratan *stakeholders*, atau belum.

8.4. Kegiatan Akademik

Karena implementasi SMM USU menerapkan prinsip berjenjang maka, pada tingkat universitas, Unit Manajemen Mutu (UMM) harus menyiapkan pedoman umum. Berdasarkan pedoman tersebut Sekolah Pascasarjana dan Program Studi dalam buku ini diistilahkan dengan “*organisasi*” berkewajiban menyusun dokumen sesuai tingkatan masing-masing. Untuk lebih jelasnya diperlihatkan pada Tabel 2



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 15 Dari 19

Tabel 2. Tanggung jawab dan Wewenang Sistem Penjaminan Mutu Tingkat Sekolah Pascasarjana dan Program Studi

Tingkat	Dokumen yang dihasilkan	Satuan Kerja	Pen. Jawab Pelak. Sistem Penjaminan Mutu Akademik	Penanggung Jawab Sistem audit Mutu Akademik Internal
SPs	<ul style="list-style-type: none">• Standar Akademik SPs• Peraturan Akademik Fakultas• Manual Mutu• Manual Prosedur• Instruksi Kerja• Rekaman	Gugus Jaminan Mutu (GJM-SPs) dan Gugus Kendali Mutu (GKM-SPs)	Wak. Dir-I Sekolah Pascasarjana	Ketua Tim Audit Mutu Akademik Internal (K-Tau-SPs) (ditunjuk oleh WR-I dengan SK Dir. SPs)
PS	<ul style="list-style-type: none">• Kompetensi Lulusan• Spesifikasi Program Studi• Manual Mutu• Manual Prosedur• Instruksi Kerja• Rekaman	Gugus Kendali Mutu (GKM- PS)	Sekretaris Departemen/ Pengelola Sekolah Pascasarjana/ Pejabat atau Ketua yang ditunjuk	N/A

Kebijakan mutu (*quality policy*) pada tingkat Sekolah Pasacasarjana dituangkan dalam Buku Pedoman (Manual) mutu. Manual tersebut tspesifik untuk masing-masing unit, tetapi tetap didasarkan pada Buku Manual SMM USU.

Parameter yang terkait dengan INPUT, PROSES, OUTPUT, dan STAKEHOLDER, seperti diuraikan pada Bab 2 Manual Mutu dijadikan sebagai pedoman umum standard mutu USU, yang disesuaikan dengan spesifikasi/karakteristik unit masing-masing. Sekolah Pascasarjana diisi mengikuti format pada Tabel 3.



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 16 Dari 19

Tabel 3. Format Kebijakan Mutu Sekolah Pascasarjana

VISI	MISI	KEBIJAKAN MUTU	TUJUAN MUTU
a. Program Studi yang terdepan dalam riset dan teknologi material, energi, dan manufaktur serta alumnya diperhitungkan dalam persaingan global	a. Meningkatkan kualitas keahlian secara teoritis konseptual dan eksperimental b. Menumbuhkembangkan wawasan pengetahuan c. Turut mengembangkan potensi sumber daya alam d. Ikut merespon terciptanya kerjasama tripartit e. Menyiapkan kurikulum yang mendukung dalam pengayaan ilmu pengetahuan dasar teknik dan ilmu rekayasa terapan f. Menyiapkan staff pengajar yang qualified dan produktif dalam penelitian dan pengembangan teknologi g. Menyiapkan fasilitas pendidikan yang mengikuti perkembangan teknologi h. Menyiapkan fasilitas laboratorium dan sumber daya manusia yang mampu bekerja secara bi-partit dan tri-partit	a. Melaksanakan usaha perbaikan mutu secara berkelanjutan dalam hal keuangan, administrasi, akademik, operasional hingga mencapai Standard mutu	a. Membantu pencapaian Visi dan Misi USU; b. Menjamin kepatuhan seluruh perangkat kelembagaan USU dalam penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pelayanan pada masyarakat; c. Menjamin kepastian bahwa lulusan USU memiliki kompetensi yang sesuai dengan standar yang ditetapkan; d. Menjamin kepastian bahwa setiap mahasiswa mendapat pengalaman belajar sesuai dengan spesifikasi program studi yang



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 17 Dari 19

			diikutinya; e. Menjamin relevansi antara program pendidikan dan tuntutan / kebutuhan <i>stakeholders</i> ;
--	--	--	---

Kebijakan mutu (*quality policy*) pada tingkat program studi harus dituangkan dalam Buku Pedoman (Manual) Mutu yang sifatnya spesifik yang didasarkan pada Buku Manual SMM USU.

Parameter yang terkait dengan INPUT, PROSES, OUTPUT dan STAKEHOLDER seperti diuraikan pada Bab 2 dijadikan sebagai pedoman umum standar mutu Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian SPs USU, yang tentu saja dapat disesuaikan dengan spesifikasi/karakteristik program studi. Kebijakan mutu PS MMPP SPs USU dipresentasikan pada tabel berikut :

Tabel 4. Kebijakan Mutu PS MMPP SPs USU

Visi	Menjadi pelopor dalam pengembangan ilmu manajemen properti dan penilaian yang unggul, profesional, dan mampu memenuhi kebutuhan pasar dalam persaingan lokal, nasional dan internasional.
Misi	<ol style="list-style-type: none">1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi magister di bidang manajemen properti dan penilaian berbasis otonomi yang menjadi wadah bagi pengembangan karakter dan profesionalisme sumber daya manusia yang didasarkan pada pemberdayaan yang mengandung semangat demokratisasi pendidikan yang mengakui kemajemukan dengan orientasi pendidikan yang menekankan pada aspek pencarian alternatif penyelesaian masalah aktual berlandaskan kajian ilmiah, moral, dan hati nurani;2. Menghasilkan lulusan magister di bidang manajemen properti dan penilaian yang menjadi pelaku perubahan sebagai kekuatan modernisasi dalam kehidupan masyarakat luas yang memiliki kompetensi keilmuan, relevansi dan daya saing yang kuat, serta berperilaku kecendekiawanan yang beretika.3. Melaksanakan, mengembangkan dan meningkatkan pendidikan, budaya



**PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**MANUAL PROSEDUR
IMPLEMENTASI SMM**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-12
Revisi : 02
Tanggal Terbit : 25 September 2018
Halaman : 18 Dari 19

	penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang manajemen properti dan penilaian dalam rangka peningkatan mutu akademik dengan mengembangkan ilmu yang unggul, yang bermanfaat bagi perubahan kehidupan masyarakat luas yang lebih baik.
Kebijakan Mutu	Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian siap menganut, mengutamakan dan menjalankan mutu perkembangan pendidikan sehingga mampu menghasilkan sumber daya manusia yang handal dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan harapan Stakeholders.