



**GUGUS KENDALI MUTU
DEPARTEMEN ARSITEKTUR, FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
DEP. ARSITEKTUR**

No. Dokumen : MP-GKMARS-001
Edisi : 01
Revisi : 2
Berlaku efektif : Feb 2009
Halaman : 1 dari 9

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
Lembar Pengesahan	2
Daftar Distribusi	2
Catatan Perubahan	2
1. Tujuan	3
2. Ruang Lingkup	3
3. Definisi	3
4. Referensi	3
5. Ketentuan Umum	4
6. Tujuan Kegiatan	4
7. Persyaratan	5
8. Tata Cara Pelaksanaan	7
Penyusun	9



**GUGUS KENDALI MUTU
DEPARTEMEN ARSITEKTUR, FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
DEP. ARSITEKTUR**

No. Dokumen : MP-GKMARS-001
Edisi : 01
Revisi : 2
Berlaku efektif : Feb 2009
Halaman : 2 dari 9

**PROSEDUR IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU
DEPARTEMEN ARSITEKTUR, FT. USU**

Disiapkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
		Dwi Lindarto, Ir. MT.	Ketua Departemen Arsitektur	
Disahkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
		Dr. Ir. Armansyah Ginting, MEng.	Dekan	

DAFTAR DISTRIBUSI

No.	Penerima	Personel	Tanda tangan	Tanggal
1	Laboratorium Perancangan	Ka. Laboratorium		
2	Laboratorium Lingkungan	Ka. Laboratorium		
3	Laboratorium Kota dan Perumahan	Ka. Laboratorium		
4	Laboratorium Teori dan Kritik Arsitektur	Ka. Laboratorium		
5	Laboratorium Struktur & Konstruksi	Ka. Laboratorium		
6	Dosen di Lingkungan Departemen Arsitektur	Dosen		
7	Administrasi Umum	Kepala/Staff		
8	Administrasi Akademik	Kepala/Staff		
9	Administrasi Kemahasiswaan	Kepala/Staff		
10				
11				
12				

**CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR IMPLEMENTASI SISTEM
MANAJEMEN MUTU DEPARTEMEN ARSITEKTUR, FT. USU**

Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi/Jabatan	Tanda Tangan



**GUGUS KENDALI MUTU
DEPARTEMEN ARSITEKTUR, FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
DEP. ARSITEKTUR**

No. Dokumen : MP-GKMARS-001
Edisi : 01
Revisi : 2
Berlaku efektif : Feb 2009
Halaman : 3 dari 9

1. Tujuan

Manual Prosedur Implementasi Sistem Manajemen Mutu Departemen Arsitektur disiapkan sebagai acuan dan pegangan bagi seluruh pihak di lingkungan Departemen Arsitektur USU tentang tatacara pelaksanaan/implementasi Sistem Manajemen Mutu USU di Departemen Arsitektur.

2. Ruang Lingkup Penerapan

Ruang lingkup penerapan Manual Prosedur Sistem Manajemen Mutu ini berlaku di lingkungan Departemen Arsitektur meliputi bagian Operasional Akademik, Administrasi Umum dan Akademik, serta Perpustakaan.

3. Definisi

Mutu

Kesesuaian dengan standar (Crosby, 1986), kesesuaian dengan harapan stake holder (Green, 1994), atau pemenuhan janji yang telah diberikan.

Sistem Manajemen Mutu USU

Kerangka dasar yang digunakan oleh Universitas Sumatera Utara dalam menerapkan Sistem Manajemen Mutu perguruan tinggi..

Sistem Manajemen Mutu Departemen Arsitektur

Kerangka dasar yang digunakan oleh Departemen Arsitektur USU dalam menerapkan Sistem Manajemen Mutu

Manual Prosedur (MP)

Manual yang dipakai untuk memandu proses/tahapan pelaksanaan suatu kegiatan (siapa yang melaksanakan kegiatan dan apa yang dikerjakan, kapan (bilamana) dan dimana kegiatan tersebut dilaksanakan.

Manual Prosedur Sistem Manajemen Mutu Departemen Arsitektur

Uraian dari isi Manual Mutu (MM) Departemen Arsitektur menjadi kegiatan-kegiatan operasional .

4. Referensi

- a. Undang-undang No. 20/2003 tentang Sisdiknas.
- b. PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Pasal 45 tentang Pengendalian Mutu dan Pasal 18, 19 tentang standar kompetensi Pendidikan Tinggi.
- c. Keputusan Rektor Universitas Sumatera Utara No. 1023/JO5/SK/PP/2005 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana (S-1) Universitas Sumatera Utara.
- d. Manual Mutu SMM USU 2005.
- e. Manual Mutu FT USU 2008.



**GUGUS KENDALI MUTU
DEPARTEMEN ARSITEKTUR, FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

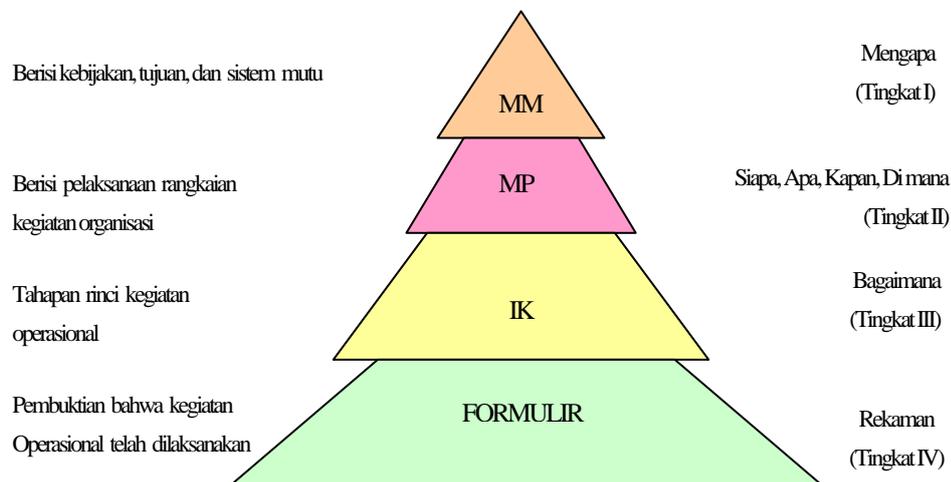
**PROSEDUR IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
DEP. ARSITEKTUR**

No. Dokumen : MP-GKMARS-001
Edisi : 01
Revisi : 2
Berlaku efektif : Feb 2009
Halaman : 4 dari 9

5. Ketentuan Umum

Buku Manual Prosedur Sistem Manajemen Mutu Departemen Arsitektur USU yang selanjutnya disebut Manual Prosedur (MP), merupakan dokumen tingkat II (Gambar 1), merupakan uraian isi Manual Mutu (MM) Departemen Arsitektur menjadi kegiatan-kegiatan operasional yang terkait dengan proses akademik di Departemen Arsitektur USU, antara lain:

- Implementasi SMM Departemen Arsitektur USU
- Pendataan Mahasiswa Baru
- Perwalian
- Perkuliahan
- Ujian
- Kartu Hasil Studi dan Transkrip
- Skripsi
- Yudisium
- Pendataan Alumni
- Kurikulum
- Survei Kepuasan Pelanggan (mahasiswa, orang tua mahasiswa, industri, Pemda, dll)
- Administrasi Tata Usaha



Gambar 1. Hirarki Dokumen Sistem Mutu Universitas Sumatera Utara

6. Tujuan Kegiatan

- Membantu pencapaian Visi dan Misi Departemen Arsitektur, sesuai dengan Visi dan Misi USU.
- Menjamin kepatuhan seluruh perangkat kelembagaan khususnya di Departemen Arsitektur dalam penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pelayanan pada masyarakat.



**GUGUS KENDALI MUTU
DEPARTEMEN ARSITEKTUR, FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
DEP. ARSITEKTUR**

No. Dokumen : MP-GKMARS-001
Edisi : 01
Revisi : 2
Berlaku efektif : Feb 2009
Halaman : 5 dari 9

- Menjamin kepastian bahwa lulusan Departemen Arsitektur, FT. USU memiliki kompetensi yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- Menjamin kepastian bahwa setiap mahasiswa mendapat pengalaman belajar sesuai dengan spesifikasi bidang Arsitektur.
- Menjamin relevansi antara program pendidikan dan tuntutan/kebutuhan *stakeholders*.
- Memfasilitasi dan mengkoordinasikan sistem mutu di Departemen Arsitektur secara berkelanjutan.

7. Persyaratan

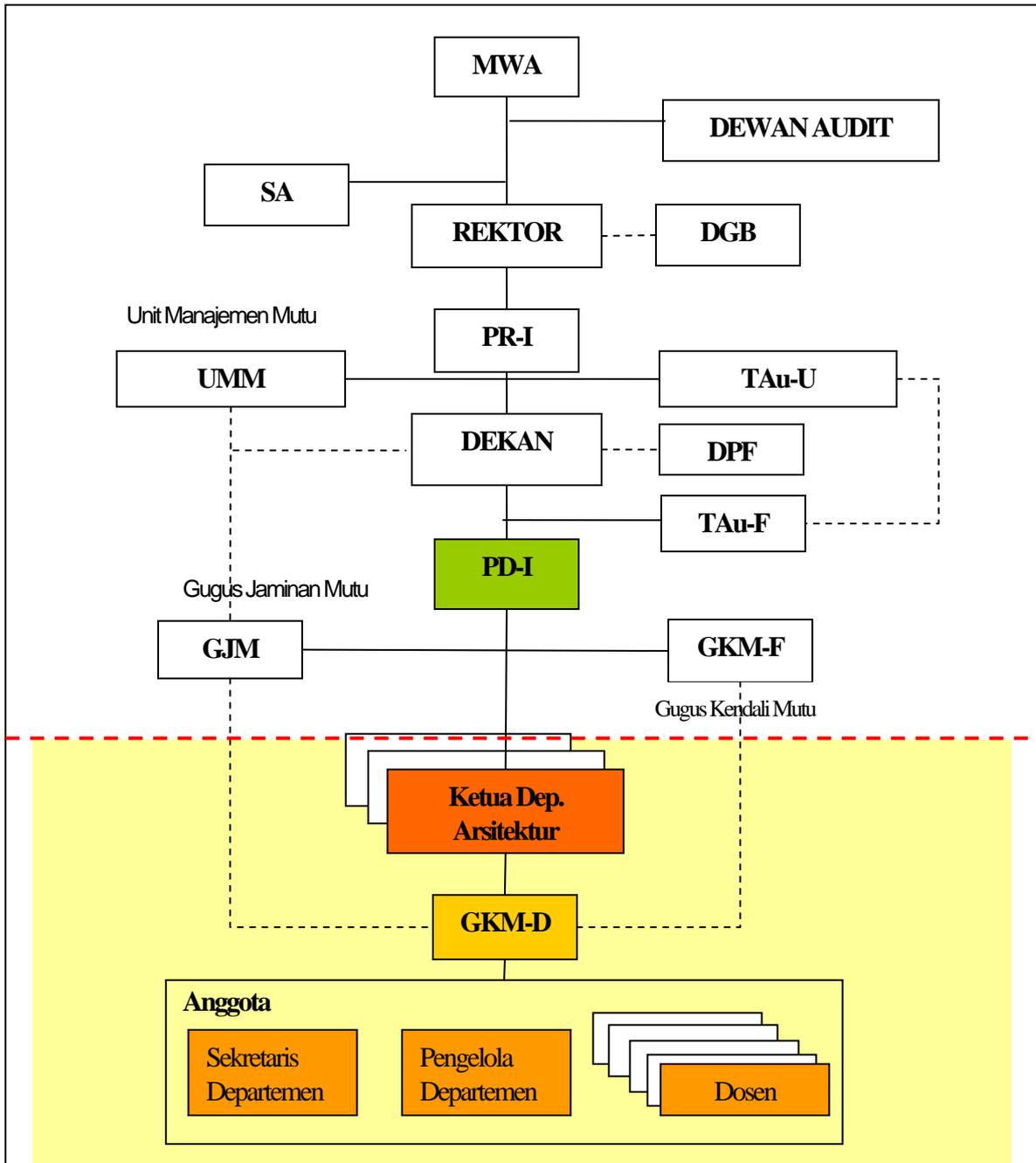
Untuk dapat mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu USU, Departemen Arsitektur melakukan koordinasi secara langsung (*embedded*) dalam struktur organisasi yang ada, dibantu oleh Gugus Jaminan Mutu (GJM) Fakultas Teknik USU. Organisasi manajemen mutu di Departemen Arsitektur mengacu pada Organisasi Manajemen Mutu USU yang disesuaikan dengan Struktur Organisasi USU dan telah disahkan oleh MWA USU. Secara skematik Organisasi Manajemen Mutu Departemen Arsitektur USU diperlihatkan pada Gambar 2.



**GUGUS KENDALI MUTU
DEPARTEMEN ARSITEKTUR, FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
DEP. ARSITEKTUR**

No. Dokumen : MP-GKMARS-001
Edisi : 01
Revisi : 2
Berlaku efektif : Feb 2009
Halaman : 6 dari 9



Gambar 2. Organisasi SMM USU pada Level Departemen



**GUGUS KENDALI MUTU
DEPARTEMEN ARSITEKTUR, FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
DEP. ARSITEKTUR**

No. Dokumen : MP-GKMARS-001
Edisi : 01
Revisi : 2
Berlaku efektif : Feb 2009
Halaman : 7 dari 9

8. Tata Cara Pelaksanaan

Prosedur pelaksanaan organisasi di Departemen Arsitektur, FT. USU seperti yang diperlihatkan pada Gambar 3 secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

Ketua Departemen bertanggung jawab atas tersusunnya:

- a. Spesifikasi Departemen (**SD**);
- b. Buku Manual Prosedur (**MP**), dan
- c. Instruksi Kerja (**IK**) yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur Tingkat Fakultas.

Ketua Departemen bertanggung jawab atas terlaksananya:

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

Dalam melaksanakan tanggung jawab tersebut Ketua Departemen dibantu oleh Gugus Kendali Mutu Departemen (**GKM-D**).

GKM-D dibentuk pada tingkat departemen dan beranggotakan:

- a. pengelola departemen, sekretaris departemen;
- b. dosen

GKM-D bertugas untuk:

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

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

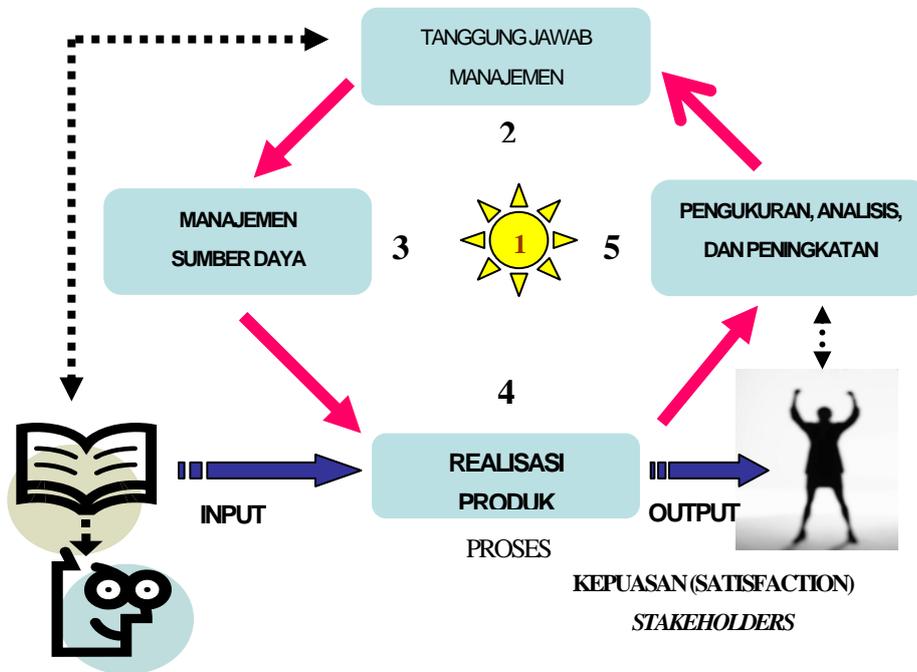
Laporan evaluasi dikirim oleh Ketua Departemen kepada Dekan untuk dibahas dalam **GKM-F**.



**GUGUS KENDALI MUTU
DEPARTEMEN ARSITEKTUR, FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
DEP. ARSITEKTUR**

No. Dokumen : MP-GKMARS-001
Edisi : 01
Revisi : 2
Berlaku efektif : Feb 2009
Halaman : 8 dari 9



KEBUTUHAN (REQUIREMENTS) STAKEHOLDERS

Gambar 3. 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.

Kegiatan Akademik

Karena implementasi SMM USU menerapkan prinsip berjenjang maka, pada tingkat Departemen, Departemen Arsitektur menyusun dokumen seperti diperlihatkan pada Tabel 1.1.

Tabel 1. Tanggung jawab dan Wewenang Sistem Penjaminan Mutu Tingkat Departemen

Tkt	Dokumen yang dihasilkan	Satuan Kerja	Pen. Jawab Pelak. Sistem Penjaminan Mutu Akademik	Penanggung Jawab Sistem audit Mutu Akademik Internal
Dep.	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetensi Lulusan • Spesifikasi Program Studi • Manual Prosedur • Instruksi Kerja 	Gugus Kendali Mutu Departemen (GKM-D)	Sekretaris Departemen	N/A



**GUGUS KENDALI MUTU
DEPARTEMEN ARSITEKTUR, FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
DEP. ARSITEKTUR**

No. Dokumen : MP-GKMARS-001
Edisi : 01
Revisi : 2
Berlaku efektif : Feb 2009
Halaman : 9 dari 9

Penyusun: Tim GKM Departemen Arsitektur USU

Dwi Lindarto, Ir, MT.
Imam Faisal Pane, ST, MT.
Basaria Talarosha, Ir, MT.

Ketua
Sekretaris
Anggota