



REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

STATUS INSTITUSI TERAKREDITASI B

Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 1 Telp. (0370) 633723 Fax (0370) 641906 kotak pos no. 108 mataram

Website : <http://www.ummat.ac.id> Email : um.mataram@ummat.ac.id

Nusa Tenggara Barat

SURAT KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

Nomor : 197A/II.3.AU/F/VIII/2022

Tentang

PENGATURAN ORGANISASI PENGELOLAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) DI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

Bismillahirrahmanirrahim,
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Pendidikan Tinggi yang bermutu atau menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensi dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan atau Teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara maka Universitas Muhammadiyah Mataram (UMMAT) menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dilakukan melalui tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi Bahwa guna menunjang kelancaran dan keberhasilan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) maka perlu ditetapkan pengaturan organisasi pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk memenuhi Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) dan Standar Perguruan Tinggi yang ditetapkan UMMAT.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan;
 5. Permendikti No.44 tahun 2015 tentang SNPT;
 6. Pedoman pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 7. PP No.4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
 8. Surat keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 287/KEP/I.0/D/2018 tanggal 07 Rabi'ul Awal 1440 H/15 November 2018 M. tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram Masa Jabatan 2018-2022;
 9. STATUTA Universitas Muhammadiyah Mataram.

- Memperhatikan :
1. Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Mataram pada hari Selasa 20 Desember 2018 tentang Peraturan Penetapan Organisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal.
 2. RIP, Renstra dan Renop Universitas Muhammadiyah Mataram
 3. Buku Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Mataram.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Mengangkat mereka yang namanya pada lampiran surat keputusan ini sebagai pengelola organisasi pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam menjalankan Standar Nasional Perguruan Tinggi yang sesuai dengan SNPT dan Standar Perguruan Tinggi yang ditetapkan oleh UMMAT.
- Kedua : SPMI UMMAT dilakukan melalui tahap Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP).
- Ketiga : Biaya dibebankan kepada anggaran UMMAT.
- Keempat : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Mataram
Pada tanggal 17 Muharram 1444 H
15 Agustus 2022 M

Rektor,


/Dr. H. Arsyad Abd. Gani, M.Pd./
NIP. 5812311978031055

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua BPH UMMAT di Mataram
2. Para Wakil Rektor UMMAT
3. Para Dekan/Direktur UMMAT
4. Para Kepala Biro UMMAT
5. Para Ka. Lembaga/Ka. Badan/Ka. UPT/Ka. Balai UMMAT
6. Arsip.

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram

Nomor : 197A/II.3.AU/KEP/B/VII/2020;

Tanggal : 17 Muharram 1444 H
15 Agustus 2022 M

NO	NAMA	PANGKAT/DIVISI
1.	Dr. Junaidin, M.Pd.	Kepala LPMI UMMAT
2.	Baiq Harly Widayanti, ST.,MM.	Divisi Perencanaan dan Informasi Mutu
3.	Siti Mardiyah WD, S.Keb.,M.Kes.	Divisi Asesmen dan Monitoring
4.	Rasyid Ridha, ST.,M.Si.	Divisi SPMI dan Audit Mutu Internal
5.	Nurul Huda, SE.,ME.	Staf Pendukung Pelaksana LPMI
6.	Idris Afandi, S.AP.	Staf Pendukung Pelaksana LPMI

Rektor,



Dr. H. Arsyad Abd. Gani, M.Pd./
NIP. 5812311978031055

STRUKTUR ORGANISASI PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam organisasi dan tata kerja ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Mataram yang selanjutnya disingkat UMMAT
2. Rektor adalah Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram
3. Unsur Pelaksana Akademik adalah Program Pascasarjana, Fakultas, Program Studi dan Laboratorium
4. Unsur Penunjang Akademik adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Lembaga Pengkajian Pengembangan Pendidikan Pengamalan Islam dan Kemuhammadiyah serta Ma'had
5. Unsur Pelaksana Administrasi adalah Biro Perencanaan Administrasi Akademik, Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan Biro Kemahasiswaan Kerjasama Humas dan Protokoler, Sekretariat Rektor, dan Tata Usaha Fakultas.
6. Unsur pelaksana sistem penjaminan mutu internal adalah Lembaga Penjaminan Mutu Internal, Gugus Kendali Mutu Fakultas dan Unit Kendali Mutu Program Studi

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi penjaminan mutu UMMAT terdiri dari:

- a. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal
- b. Unsur Pelaksana:
 1. Devisi SPMI dan Akreditasi;
 2. Devisi Perencanaan dan Informasi Mutu;
 3. Devisi Assesmet, Monitoring dan Audit Mutu Internal;
 4. Devisi Pangkalan Data, Pengembangan dan Pengendalian Dokumen Mutu.
- c. Gugus Kendali Mutu Fakultas (GKMF)
- d. Unit Kendali Mutu Program Studi (UKMP)

BAB III LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) adalah unsur pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik di lingkungan Universitas Muhammadiyah Mataram.
- (2) LPMI dipimpin oleh ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh rektor.
- (3) LPMI bertanggungjawab langsung kepada rektor.

- (4) LPMI merumuskan dan mengembangkan dokumen SPMI yang terdiri atas Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI untuk memastikan penjaminan mutu manajemen dan penjaminan mutu akademik, mutu Akreditasi, serta mutu pembukaan program studi baru di lingkungan universitas muhammadiyah Mataram;
- (5) LPMI mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik
- (6) LPMI melaksanakan kajian-kajian terhadap hasil pelaksanaan penjaminan mutu akademik yang dilaksanakan oleh seluruh unit kerja.
- (7) LPMI menyampaikan temuan serta memberikan rekomendasi atas temuan tersebut kepada rektor untuk di tindak lanjut pada rapat tinjauan manajemen;
- (8) LPMI menjalin kerjasama dengan lembaga lain baik di dalam negeri maupun luar negeri untuk meningkatkan pengelolaan sistem penjaminan mutu;

BAB IV

PIMPINAN LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 4

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggung jawab dalam menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan formuler mutu baik untuk kegiatan akademik maupun non akademik di lingkup universitas.
- (2) Ketua LPMI diangkat oleh Rektor melalui Surat Keputusan Rektor
- (3) Ketua LPMI bertanggung jawab kepada Rektor

Pasal 5

Tugas Ketua LPMI

Tugas ketua LPMI adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan di lingkungan UMMAT;
- b. Mengkoordinasi penyusunan dokumen, perangkat dan pengembangan instrumen yang diperlukan dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu;
- c. Melaksanakan sosialisasi SPMI UMMAT kepada sivitas akademika dan stakeholder
- d. Mengkoordinasi dan memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal di seluruh unit kerja yang melaksanakan layanan akademik maupun non akademik;
- e. Melakukan audit mutu dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu di seluruh unit kerja serta menyusun rekomendasi hasil untuk pimpinan universitas;
- f. Melaksanakan upaya-upaya peningkatan pemahaman sistem penjaminan mutu internal dan eksternal dan melakukan pendampingan terhadap unit kerja terkait peningkatan mutu;
- g. Membina peningkatan kapasitas SDM dalam meningkatkan implementasi SPMI di seluruh unit kerja;
- h. Melaporkan pelaksanaan sistem penjaminan mutu secara berkala kepada rektor.

BAB V

UNSUR PELAKSANA

Pasal 6

Devisi SPMI dan Akreditasi

- (1) Devisi dipimpin oleh kepala devisi yang bertanggung jawab kepada Ketua LPMI.
- (2) Tugas kepala devisi penjaminan SPMI dan Akreditasi;
 - a. Melaksanakan evaluasi sistem penjaminan mutu di UMMAT pada lingkup: Catur Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan AIK Kemuhammadiyah)
 - b. Merancang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UMMAT berdasarkan renstra UMMAT dalam lingkup catur dharma Perguruan Tinggi;
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu internal secara berkelanjutan pada semua unit kerja di Universitas Muhammadiyah Mataram
 - d. Menyusun Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang meliputi Kebijakan SPMI, Manual Mutu SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI;
 - e. Menyusun Dokumen Manual Prosedur Prosedur *Mutu standar operating procedure (SOP)* kegiatan asesmen;
 - f. Melakukan asesmen terhadap kegiatan bidang akademik dan non akademik di UMMAT;
 - g. Mengembangkan mekanisme dan instrumen untuk akreditasi dan reakreditasi program studi
 - h. Melaksanakan pendampingan program studi yang melaksanakan pengajuan Akreditasi
 - i. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk *hardcopy* dan atau *softcopy*
 - j. Membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik
 - k. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah atasan;
 - l. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah terpilihnya kepala devisi penjaminan SPMI dan Akreditasi yang baru.

Pasal 7

Devisi Perencanaan dan Informasi Mutu

- (1) Devisi dipimpin oleh kepala devisi yang bertanggung jawab kepada Ketua LPMI.
- (2) Tugas kepala devisi Perencanaan dan Informasi Mutu;
 - a. Menyusun rencana program penjaminan mutu yang dikoordinasikan dengan Ketua LPMI dan kepala devisi yang berada di lingkup LPMI
 - b. Menyusun Renstra, Renop Lembaga Penjaminan Mutu UMMAT
 - c. Menyusun instrument dan SOP untuk kegiatan caturdharma di lingkup UMMAT
 - d. Menyusun statistik dan informasi perkembangan penjaminan mutu di lingkup UMMAT
 - e. Menjamin agar informasi dan statistik dikelola dan dipelihara dengan sebaik-baiknya;
 - f. Menjamin agar statistik dihasilkan dari analisa yang tepat didokumentasikan dan disosialisasikan dalam rangka memfasilitasi mekanisme pembuatan keputusan dan
 - g. Mensosialisasikan berbagai kebijakan yang berkaitan dengan penjaminan mutu kepada pihak-pihak yang berkepentingan / stakeholder;
 - h. Menjamin bahwa informasi mutu mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan mutu pada seluruh unit di UMMAT tersosialisasikan dengan baik.
 - i. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk *hardcopy* dan atau *softcopy*
 - j. Membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik

- k. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah atasan;
- l. Melaksanakan pendampingan program studi yang melaksanakan pengajuan Akreditasi
- m. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah terpilihnya kepala divisi Perencanaan dan Informasi Mutu yang baru.

Pasal 8

Divisi Assesmet, Monitoring dan Audit Mutu Internal

- (1) Divisi dipimpin oleh kepala divisi yang bertanggung jawab kepada Ketua LPMI.
- (2) Tugas Kepala Divisi Assesmet, Monitoring dan Audit Mutu Internal);
 - a. Melaksanakan audit terhadap pelaksanaan kegiatan caturdharma (Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat AIK-Kemuhammadiyah) rutin yang dilaksanakan oleh UMMAT;
 - b. Merumuskan strategi dan menyusun rencana monitoring, mengevaluasi dan mengaudit pelaksanaan proses penjaminan mutu internal di seluruh unit;
 - c. Menyusun Instrumen AMI dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
 - d. Melaporkan hasil AMI, temuan ketidaksesuaian saat audit kepada pimpinan untuk dilakukan upaya perbaikan.
 - e. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk *hardcopy* dan atau *softcopy*
 - f. Membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik
 - g. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah atasan;
 - h. Melaksanakan pendampingan program studi yang melaksanakan pengajuan Akreditasi
 - i. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah terpilihnya Kepala Divisi Assesmet, Monitoring dan Audit Mutu Internal yang baru.

Pasal 9

Divisi Pangkalan Data, Pengembangan dan Pengendalian Dokumen Mutu

- (1) Divisi dipimpin oleh kepala divisi yang bertanggung jawab kepada Ketua LPMI.
- (2) Tugas Kepala Divisi Pangkalan Data, Pengembangan Dan Pengendalian Dokumen;
 - a. Membantu ketua dalam melaksanakan tugas dan fungsi lembaga Penjaminan Mutu.
 - b. Mengelola web dan email sebagai pangkalan data LPMI
 - c. Menyiapkan fitur aplikasi sosialisasi dan internalisasi kebijakan, manual, prosedur, dan standar mutu UMMAT kepada sivitas akademika secara berkesinambungan
 - d. Menyiapkan fitur aplikasi sosialisasi Sistem Penjaminan Mutu UMMAT kepada stakeholders
 - e. Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu UMMAT
 - f. Mengembangkan perangkat penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Akademik melalui penyiapan:
 - 1. Kebijakan Mutu di tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan dan Program Studi
 - 2. Manual Mutu, Standar Mutu, Prosedur Mutu/SOP/POB di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi
 - 3. Instruksi Kerja di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi
 - 4. Rekaman di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi
 - 5. Perangkat Audit Mutu
 - g. Melakukan pengendalian sistem dokumen dan pengarsipan
 - h. Menyusun laporan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu setiap semester;

- i. Membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah atasan;
- k. Melaksanakan pendampingan program studi yang melaksanakan pengajuan Akreditasi
- l. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah terpilihnya Kepala Divisi Pangkalan Data, Pengembangan Dan Pengendalian Dokumen yang baru.

BAB VI

GUGUS KENDALI MUTU FAKULTAS (GKMF)

Pasal 10

- (1) Gugus Kendali Mutu Fakultas (GKMF) merupakan organisasi penjaminan mutu di tingkat fakultas
- (2) GKMF dipimpin oleh ketua yang bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur
- (3) Fungsi GKMF adalah :
 - a. Menjabarkan kebijakan pengembangan dan penjaminan mutu tingkat fakultas dan program studi
 - b. Melaksanakan pengembangan dan penjaminan standar mutu universitas yang mencakup Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan
 - c. Mengembangkan dan menjamin standar layanan dan manajemen kerja tingkat fakultas dan program studi
 - d. Mengembangkan pedoman mutu SDM dan iklim budaya mutu pada bidang akademik dan non akademik di lingkungan fakultas dan program studi
 - e. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan akreditasi prodi dan kelembagaan pada tingkat fakultas dan program studi
 - f. Merumuskan kebijakan pengembangan mutu sebagai masukan bagi pimpinan tingkat fakultas dan program studi
 - g. Melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu dan melaporkan ke Dekan untuk dapat ditindaklanjuti
 - h. Membantu tugas LPMI dalam meningkatkan mutu universitas
 - i. Melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu di tingkat fakultas dan prodi ke LPMI UMMAT

BAB VII

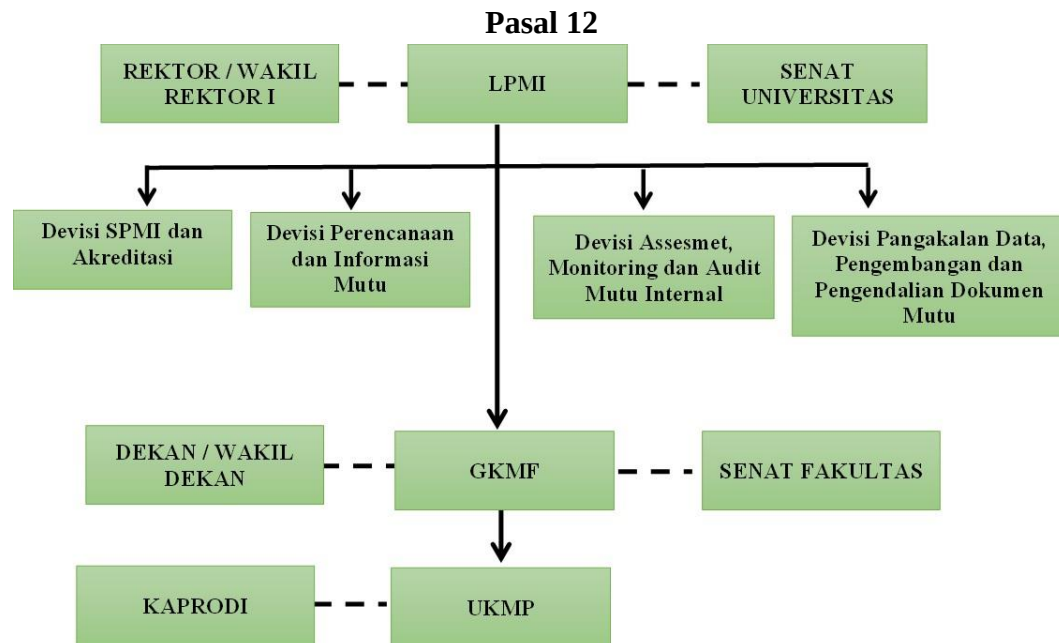
UNIT KENDALI MUTU PROGRAM STUDI (UKMP)

Pasal 11

- (1) Unit Kendali Mutu Program Studi (UKMP) merupakan organisasi penjaminan mutu di tingkat program studi yang merupakan kepanjangan tangan dari GKMF
- (2) UKMP program studi dipimpin oleh ketua Unit Kendali Mutu Program Studi yang bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi
- (3) Tugas dan tanggung jawab UKMP adalah sebagai berikut:
 - a. Mendampingi ketua dan sekretaris program studi dalam meningkatkan mutu pada program studi
 - b. Bertanggung jawab untuk pelaksanaan peningkatan mutu program studi

- c. Berperan serta dalam menjalankan dan mendampingi pelaksanaan akreditasi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau Lembaga Akreditasi Internasional untuk peningkatan mutu program studi
- (4) UKMP secara periodik memberikan laporan kinerja kepada UKMF yang diteruskan ke LPMI Universitas
- (5) Pengelolaan mutu pada tingkat program studi dilakukan dengan melakukan proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan.

BAB VII STRUKTUR ORGANISASI PENJAMINAN MUTU UMMAT



BAB VIII PENUTUP

Pasal 13

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut oleh Rektor
- (2) Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan akan diadakan perubahan dan/atau penyempurnaan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Mataram
Pada Tanggal : 15 Agustus 2022

Rektor,

Dr. H. Arsyad Abd. Gani, M.Pd.,
NIP. 195812311978031055