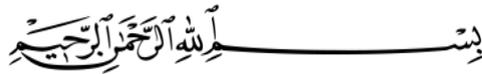




KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
NOMOR: 251/IV/2021
TENTANG

**PENGESAHAN STRUKTUR ORGANISASI DAN DESKRIPSI KERJA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**



REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa elemen organisasi dan pola kerja organisasi telah diatur dalam Statuta;
b. Bahwa dalam rangka memudahkan koordinasi dan meningkatkan kinerja di Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Surakarta, diperlukan Struktur Organisasi dan Deskripsi Kerja;
c. Bahwa untuk itu, perlu ditetapkan Struktur Organisasi dan Deskripsi Kerja Lembaga Penjaminan Mutu dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No.02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
3. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Surakarta 2017-2021.

MEMUTUSKAN

- Pertama : Menetapkan dan mensahkan STRUKTUR ORGANISASI DAN DESKRIPSI KERJA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA sebagaimana terlampir;

- Kedua : Keputusan ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya;
- Ketiga : Segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

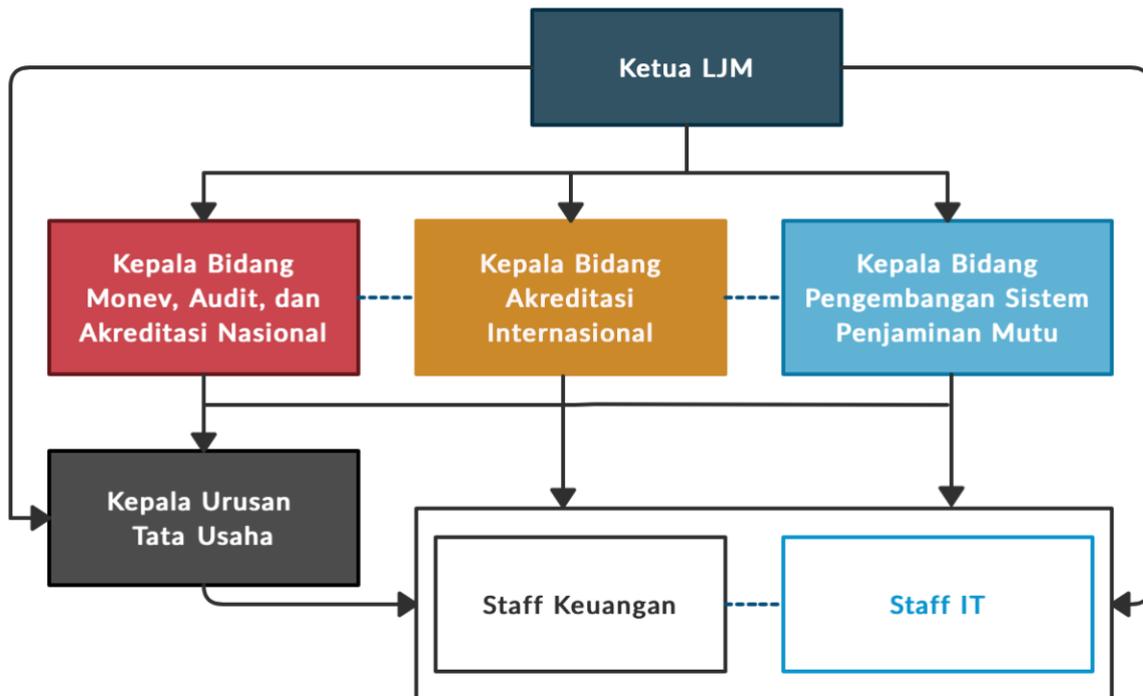
Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 7 Juni 2021 M
26 Syawal 1443 H

Rektor,




Prof. Dr. H. Sofyan Anif, M.Si.
NIDN: 0625066301

**STRUKTUR ORGANISASI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**



**DESKRIPSI KERJA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu:

- 1) Menyusun rencana strategis pengembangan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu di universitas, baik Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) maupun Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) pada level nasional dan internasional.
- 2) Menyusun dokumen sistem penjaminan mutu internal UMS serta membuat perangkat yang diperlukan dan sistem informasinya dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang efektif dan efisien.
- 3) Merancang indikator kinerja di tingkat Universitas, Fakultas dan seluruh Program Studi melalui benchmarking dengan berbagai standar nasional dan internasional.
- 4) Melaksanakan dan memonitor sistem penjaminan mutu dan berbagai perangkat yang diperlukan baik akademik maupun non-akademik di level Program Studi, Fakultas dan Universitas.
- 5) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem penjaminan mutu dalam bentuk pelaksanaan audit mutu secara rutin terhadap Unit/Fakultas/Program Studi di UMS.
- 6) Menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan memelihara sistem penjaminan mutu dan secara berkelanjutan meningkatkan efektivitasnya.
- 7) Melaksanakan rapat tinjauan manajemen sebagai forum evaluasi dan tindak lanjut hasil audit.
- 8) Melakukan pemantauan dan upaya peningkatan akreditasi Prodi di UMS.
- 9) Melakukan pemantauan dan upaya peningkatan akreditasi/sertifikasi unit dan laboratorium di UMS.

Kepala Bidang Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal, dan Akreditasi Nasional:

- 1) Menjalankan aktivitas EVALUASI dalam Siklus PPEPP yang mencakup aktivitas: Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal.
- 2) Melakukan program pendampingan terhadap Prodi/Fakultas maupun unit melakukan akreditasi nasional.

Kepala Bidang Akreditasi Internasional:

- 1) Melakukan program pendampingan terhadap Prodi/Fakultas maupun unit melakukan akreditasi internasional.
- 2) Melakukan program pendampingan terhadap akreditasi atau sertifikasi unit dan laboratorium.

Kepala Bidang Pengembangan Sistem:

- 1) Menyusun, mengevaluasi dan mendokumentasikan berbagai dokumen penjaminan mutu (Kebijakan, Manual, Standar dan Formulir) di level universitas.
- 2) Melakukan pendampingan terhadap prodi/fakultas/unit dalam menyusun dokumen terkait penjaminan mutu.
- 3) Bekerja sama dengan Bidang Monev dan AMI untuk merancang berbagai instrumen dan sistem informasi yang mendukung pelaksanaan: Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal.

Tata Usaha, Administrasi Umum, dan Keuangan:

- 1) Mengelola kebutuhan teknis administrasi serta pendokumentasian di unit LJM.
- 2) Mengelola keuangan di unit LJM.
- 3) Mengelola sistem informasi di unit LJM.
- 4) Membantu pelaksanaan tugas Bidang Monitoring, Evaluasi, AMI, Akreditasi Nasional, Akreditasi Internasional, dan Bidang Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu.
- 5) Mengelola administrasi dalam hubungan unit LJM dengan pihak eksternal.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal 7 Juni 2021 M
26 Syawal 1443 H

Rektor,



Prof. Dr. H. Sofyan Anif, M.Si.
NIDN: 0625066301