



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

NOMOR: B-AS /Un.29/HO.00.08/01/2023

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SALATIGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan di Lembaga Penjaminan Mutu, perlu ditetapkan struktur organisasi beserta tugas pokok dan fungsinya. maka diperlukan adanya ketetapan yang mengatur Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Penjaminan Mutu UIN Salatiga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Salatiga tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Penjaminan Mutu UIN Salatiga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 79 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga;
10. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 86 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Salatiga;
12. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 024068/B.II/2022 tentang Pengangkatan Rektor UIN Salatiga;

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN
FUNGSI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS ISLAM
NEGERI (UIN) SALATIGA**

- Kesatu : Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Penjaminan Mutu sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Salatiga
Pada tanggal : 11 Januari 2023
REKTOR,



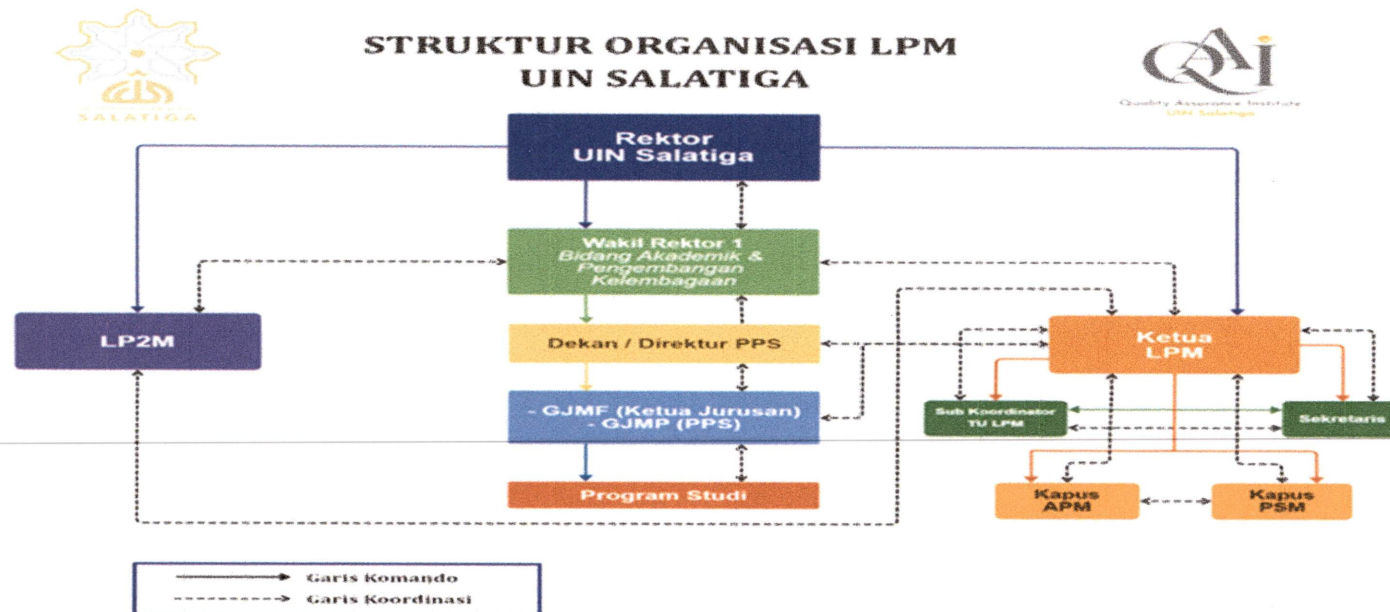
Zakiyuddin

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN REKTOR UIN SALATIGA

NOMOR : B- ~~45~~ /Un.29/HO.00.8/01/2023

TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU



Ditetapkan di
Pada tanggal
REKTOR,

Zakiyuddin

: Salatiga
: 11 Januari 2023

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN REKTOR UIN SALATIGA
NOMOR : B- 415 /Un.29/HO.00.8/01/2023
TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK
DAN FUNGSI LEMBAGA PENJAMINAN
MUTU

1. Tugas Ketua LPM

Melaksanakan kebijakan Rektor dengan koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga terkait monitoring, audit, pemantauan, penilaian dan pengembangan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik, sebagai berikut:

- a. Menyusun pedoman penyelenggaraan akademik;
- b. Menyusun standarisasi manajemen pengelolaan akademik;
- c. Mengembangkan audit mutu akademik;
- d. Mengkoordinasi dan membimbing pelaksanaan tugas audit pengendalian mutu, Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa dan Laporan Kinerja Dosen (LKD);
- e. Menyusun kebijakan, sasaran program dan rencana kerja pusat penjamin mutu Pendidikan;
- f. Memastikan pelaksanaan sistem penjamin mutu;
- g. Mengorganisir pekerjaan LPM;
- h. Mengevaluasi proses penjaminan mutu untuk perbaikan secara berkelanjutan;
- i. Mengontrol proses penjaminan mutu di lingkungan UIN Salatiga dan kinerja anggota penjaminan mutu;
- j. Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

2. Tugas Sekretaris LPM

Membantu Ketua LPM dalam melaksanakan kebijakan Rektor dibawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga terkait monitoring, audit, pemantauan, penilaian dan pengembangan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik sebagai berikut:

- a. Menyusun perumusan kebijakan, sasaran program dan rencana kerja LPM;
- b. Membantu mengkoordinasi dan membimbing pelaksanaan tugas audit pengendalian mutu, Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa dan Laporan Kinerja Dosen (LKD);
- c. Membantu membuat laporan audit pengendalian mutu, Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa dan Laporan Kinerja Dosen (LKD) serta laporan RTM;
- d. Membuat laporan hasil kerja pelaksanaan LPM;
- e. Menyusun dan melaksanakan permintaan dana untuk semua kegiatan sesuai program kerja dengan anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan DIPA;
- f. Melaksanakan kegiatan administrasi LPM;
- g. Melaksanakan tugas lainnya sesuai instruksi Ketua LPM;
- h. Melaksanakan tanggung jawab kelancaran pelaksanaan tugas ketatausahaan LPM.



3. Tugas Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu (PSM)

Melaksanakan kebijakan Rektor dibawah koordinasi Ketua LPM dalam bidang pengembangan standar mutu penyelenggaraan kegiatan akademik, sebagai berikut:

- a. Menyusun perumusan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu dan formulir mutu), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan rencana kerja pengembangan standar mutu dan lampauan SN DIKTI;
- b. Mengarahkan dan membimbing Program Studi dalam mempersiapkan pengajuan akreditasi dan menyusun proposal usulan pembukaan program studi baru;
- c. Membuat laporan hasil kerja pelaksanaan pengembangan standar mutu;
- d. Melaksanakan permintaan dana untuk semua kegiatan sesuai program kerja dengan anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan DIPA;
- e. Melaksanakan kegiatan administrasi pengembangan standar mutu;
- f. Melaksanakan tugas lainnya sesuai instruksi ketua LPM;
- g. Melaksanakan tanggungjawab kelancaran pelaksanaan tugas ketatausahaan lembaga pengembangan standar mutu.

4. Tugas Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu (APM)

Melaksanakan kebijakan Rektor dibawah koordinasi Ketua LPM dalam melaksanakan audit dan pengendalian mutu, sebagai berikut:

- a. Menyusun perumusan kebijakan, sasaran program dan rencana kerja audit dari pengendalian mutu;
- b. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan tugas audit pengendalian mutu, Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa dan Laporan Kinerja Dosen (LKD);
- c. Membuat laporan hasil kerja audit dan pengendalian mutu serta laporan RTM;
- d. Melaksanakan permintaan dana untuk semua kegiatan sesuai program kerja dengan anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan DIPA;
- e. Melaksanakan kegiatan administrasi pusat audit pengendalian mutu;
- f. Melaksanakan tugas lainnya sesuai instruksi Ketua LPM;
- g. Melaksanakan tanggungjawab kelancaran pelaksanaan tugas ketatausahaan lembaga audit standar mutu

5. Tugas Sub Koordinator TU:

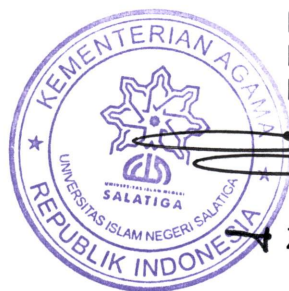
- a. Melaksanakan pengadministrasian bidang Tata Usaha LPM;
- b. Menerima, memeriksa, mencatat dan menyimpan serta menyampaikan semua surat dinas baik surat keluar maupun surat masuk;
- c. Memproses administrasi usulan kegiatan pada LPM dan melaporkan kepada atasan;
- d. Memelihara dan menyimpan dokumen yang berhubungan dengan kegiatan LPM ;
- e. Membantu pelaporan audit pengendalian mutu, Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa dan Laporan Kinerja Dosen (LKD) serta laporan RTM;



- f. Mempersiapkan sarana dan segala sesuatu dalam pelaksanaan pertemuan yang terkait dengan LPM;
- g. Membantu tugas lain yang diberikan atasan langsung.

6. Tugas Gugus Jaminan Mutu (GJM) Fakultas /Pascasarjana

- a. Mensosialisasikan Sistem penjaminan mutu (SPM) kepada civitas akademik tingkat Fakultas/Pascasarjana;
- b. Memfasilitasi penyusunan dokumen mutu Fakultas/Pascasarjana;
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan tinggi dilingkungan Fakultas/Pascasarjana dalam bidang akademik;
- d. Melaksanakan monitoring terhadap tindak lanjut dari hasil audit mutu internal dilingkungan Fakultas/Pascasarjana;
- e. Melaksanakan pendampingan dalam persiapan akreditasi program studi dilingkungan Fakultas/Pascasarjana;
- f. Melakukan koordinasi dengan LPM dan LP2M;
- g. Menyusun SOP akademik;
- h. Melaksanakan monev penyelenggaraan pendidikan bidang akademik ditingkat prodi.



Ditetapkan di : Salatiga
Pada tanggal : 11 Januari 2023
REKTOR,


Zakiyuddin