

STRUKTUR ORGANISASI & TATA KELOLA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (SOTK-LPM)



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
TAHUN 2018



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

Alamat: Jl. Ki Hajar Dewantara No. 116 Iringmulyo Kota Metro

Telp/ Fax. (0725) 42445 - 42454

Kode Pos 34111



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
Nomor: 491/II.3.AU/B/KEP/UMM/2018**

t e n t a n g

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA (SOTK)
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**



REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

- MENIMBANG** : a. Bahwa Universitas Muhammadiyah Metro adalah Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang menyelenggarakan Catur Dharma Perguruan Tinggi;
- b. Bahwa untuk menjamin terselenggaranya catur dharma perguruan tinggi di Universitas Muhammadiyah Metro, khususnya tugas, fungsi dan tata kelola unit/lembaga maka di pandang perlu menetapkan struktur organisasi dan tata kelola (SOTK);
- c. Bahwa untuk keperluan tersebut perlu ditetapkan dengan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Metro.
- MENGINGAT** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah RI No: 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No: 184/U/2001 tanggal 23 November 2001 tentang Pedoman Pengawasan-Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
5. Pedoman PP Muhammadiyah No: 01/PED/O/0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/ 16 April 2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman PP Muhammadiyah No: 02/PED/110/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/ 16 April 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
6. Ketentuan Majelis Dikti PP Muhammadiyah No: 178/KET/I/0/D/2012 tanggal 22 Sya'ban 1433 H/ 02 Juli 2012 tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah No: 02/PED/110/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Metro 2015
8. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UM Metro Tahun 2010 – 2020
9. Rencana Strategis (Renstra) UM Metro Tahun 2015-2020
10. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Metro Tahun 2016

MEMPERHATIKAN : 1. Pentingnya Peran Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dalam penyelenggaraan Perguruan Tinggi
2. Hasil Rapat dan *Focus Group Discussion* (FGD) dengan pimpinan Universitas Muhammadiyah Metro

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : 1. Struktur Organisasi dan Tata Kelola Lembaga Penjaminan Mutu (SOTK-LPM) Universitas Muhammadiyah Metro
2. Bagan Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Metro sebagaimana termuat pada lampiran

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Metro yang selanjutnya disingkat UM Metro
2. Rektor adalah Rektor Universitas Muhammadiyah Metro
3. Lembaga Penjaminan Mutu selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga yang mempunyai tugas sebagai *Quality Control* UM Metro dan sebagai *Quality Improvement* UM Metro dalam bidang akademik maupun non-akademik.
4. Pusat Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran selanjutnya disingkat P2KP bertugas dalam melakukan pengembangan kurikulum dan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan stakeholder dan perkembangan zaman.
5. Pusat Penjaminan Mutu selanjutnya disingkat P2M bertugas sebagai pelaksana *Quality Control*, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan mutu baik secara internal maupun eksternal.
6. Pusat Penyelenggaraan Diklat dan Sertifikasi selanjutnya disingkat P2DS merupakan bertugas untuk mengembangkan dan menyelenggarakan kegiatan diklat dan sertifikasi.
7. Auditor adalah seseorang yang berdasarkan sertifikat keahlian auditor atau diangkat berdasarkan SK Rektor yang bertugas untuk melakukan audit mutu dalam bidang catur dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM).
8. Reviewer adalah seseorang yang berdasarkan sertifikat keahlian atau diangkat berdasarkan SK Rektor yang bertugas untuk melakukan review kualitas penyelenggaraan catur dharma PTM terkait dengan kualitas akreditasi unit/prodi/PT di UM Metro.
9. Divisi adalah bagian dari P2KP, P2M & P2DS yang bertugas membantu dalam mewujudkan dan melaksanakan program prioritas tertentu.
10. Tim Penjaminan Mutu Fakultas yang selanjutnya disingkat TPMF adalah Tim yang dibentuk berdasarkan SK Dekan/Direktur yang memiliki peran dalam proses monitoring dan evaluasi mutu kinerja fakultas sesuai program LPM

11. Tim Penjaminan Mutu Jurusan yang selanjutnya disingkat TPMJ adalah Tim yang dibentuk berdasarkan SK Dekan/Direktur yang memiliki peran dalam proses memonitoring dan evaluasi mutu kinerja Jurusan/prodi sesuai program LPM.

BAB II

Fungsi, Tugas dan Struktur Organisasi LPM

Pasal 2

Lembaga Penjaminan Mutu mempunyai fungsi dan tugas:

1. Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing Universitas Muhammadiyah Metro
2. Mengarahkan dan mengendalikan mutu Universitas Muhammadiyah Metro dalam menetapkan kebijakan, sasaran, rencana dan proses/prosedur mutu serta pencapaiannya secara berkelanjutan (*continuous improvement*)

Pasal 3

Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) terdiri dari unsur-unsur (organ) sebagai berikut: Kepala LPM, Sekretaris LPM, staf LPM, Ketua P2KP, Ketua P2M, Ketua P2DS, Auditor, Reviewer, TPMF, TPMJ dan Divisi-divisi.

BAB III

Tugas Pokok dan Fungsi Unsur-unsur Organisasi LPM

Pasal 4

Kepala Lembaga Penjaminan Mutu

Tugas Pokok dan fungsi Kepala LPM adalah mengkoordinasi pengembangan kurikulum UM Metro, penjaminan mutu dan program improvement, dengan rincian tugas:

1. Menyusun rencana program kerja dan anggaran Lembaga Penjaminan Mutu
2. Melaksanakan pengembangan sistem penjaminan Mutu Caturdharma UM Metro
3. Mengkoordinasi Pelaksanaan Kegiatan penjaminan mutu internal
4. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan akreditasi prodi dan Institusi
5. Mengkaji dan menajagi berbagai bentuk akreditasi dan sertifikasi, baik dalam negeri maupun luar negeri
6. Mengkoordinasi pengkajian kurikulum dan pengembangan mutu UM Metro

7. Mengkaji perkembangan sistem pendidikan yang sesuai perkembangan terkini (era revolusi industri 4.0)
8. Merancang dan mengembangkan sistem pendidikan profesi
9. Merancang dan mengembangkan sistem pendidikan vokasi
10. Mendorong terwujudnya Lembaga Sertifikasi Profesi UM Metro
11. Bertugas melakukan monitoring, pendampingan dan koordinasi dalam setiap pengusulan program hibah dari berbagai lembaga donor, baik dalam dan luar negeri.

Pasal 5

Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu

Sekretaris memiliki tugas pokok dan fungsi membantu kepala LPM dan organ LPM dalam penyelenggaraan manajemen dan administrasi, dengan rincian tugas:

1. Membantu kepala LPM dalam pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan anggaran lembaga;
2. Bertanggung jawab terhadap dokumen kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan laporan hasil kegiatan;
3. Bertanggung jawab dalam Kegiatan administrasi surat menyurat yang berkaitan dengan LPM dan pengarsipannya;
4. Bertanggungjawab terhadap agenda rapat rutin, rapat koordinasi dan rapat evaluasi kegiatan;
5. Membantu pelaksanaan pengembangan penjaminan mutu Universitas
6. Membantu Pelaksanaan kegiatan audit mutu internal Universitas
7. Membantu Pelaksanaan kegiatan akreditasi prodi dan akreditasi institusi, serta akreditasi unit/lembaga di lingkungan UM Metro
8. Mengoperasikan sistem pengusulan akreditasi dan sistem pemetaan SPMI
9. Membantu Pelaksanaan pengkajian kurikulum dan pengembangan mutu pembelajaran
10. Membantu dalam penyelenggaraan diklat dan sertifikasi
11. Membantu dalam pembukaan prodi baru
12. Membantu dalam pengusulan program hibah dari berbagai lembaga donor

Pasal 6

Staf Lembaga Penjaminan Mutu

Staf LPM mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam pengelolaan administrasi dan pengarsipan LPM, dengan rincian tugas:

1. Membantu melakukan urusan ketatausahaan, keuangan dan kerumahtanggaan;
2. Mengadministrasikan surat masuk, surat keluar, surat keputusan dan surat-surat lainnya;
3. Menginventarisir berbagai dokumen mutu dan kebutuhan dokumen akreditasi prodi maupun institusi;
4. Menyusun rencana kebutuhan ATK, peralatan dan Inventaris Kantor;
5. Membantu melakukan pengolahan data hasil audit internal mutu;
6. Mengoperasikan website lembaga penjaminan mutu;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan maupun unsur organisasi lainnya.

Pasal 7

Ketua Pusat Penjaminan Mutu (P2M)

Ketua P2M memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai pelaksana *quality control* UM Metro, dengan rincian tugas:

1. Menyusun program dan kegiatan untuk bidang-bidang terkait dengan SPMI
2. Mensosialisasikan program dan kegiatan SPMI;
3. Melakukan Pengembangan sistem penjaminan mutu internal
4. Mengembangkan dan mendorong berbagai dokumen standar mutu
5. Malaksanakan audit internal dibantu oleh tim auditor internal
6. Mengembangkan dan menyusun instrumen audit internal
7. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan;
8. Mendokumentasikan semua kegiatan audit mutu internal
9. Menyusun program dan kegiatan untuk bidang-bidang terkait dengan SPME;
10. Mempelajari dan menjajagi berbagai sistem akreditasi dan sertifikasi baik dalam negeri maupun luar negeri;
11. Memberikan sosialisasi dan pengarahan terkait berbagai sistem akreditasi dan sertifikasi (dalam negeri maupun luar negeri);

12. Mengontrol dan membuat jadwal akreditasi prodi, unit/lembaga juga institusi
13. Mendampingi akreditasi prodi, mulai dari penyusunan borang, simulasi, hingga visitasi dibantu oleh team reviewer internal
14. Mendampingi akreditasi/sertifikasi unit, laboratorium atau lembaga di lingkungan UM Metro
15. Menyiapkan dan menyusun Borang akreditasi institusi dibantu dengan tim penyusun
16. Mendokumentasikan borang akreditasi prodi dan institusi beserta dokumen pendukungnya
17. Mengkoordinasi pembukaan lembaga atau prodi baru
18. Menyusun Laporan program dan kegiatan;
19. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Pimpinan;
20. Bertanggung jawab kepada Kepala LPM.

Pasal 8

Ketua Pusat Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran (P2KP)

Ketua P2KP memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai pusat pengembangan kurikulum program Vokasi (Diploma), Program akademik (S1 & S2), serta program profesi di lingkungan UM Metro, serta sebagai pusat pengkajian dan pengembangan sistem pembelajaran di UM Metro, dengan rincian tugas:

1. Menyusun program dan kegiatan untuk bidang-bidang terkait dalam Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran di UM Metro;
2. Melakukan sosialisasi dan penyamaan pemahaman terkait program pengembangan yang akan dilaksanakan;
3. Melakukan pengkajian dan pengembangan kurikulum program vokasi bersama kaprodi program vokasi
4. Melakukan pengkajian dan pengembangan kurikulum program akademik S1 bersama kaprodi program akademik S1
5. Melakukan pengkajian dan pengembangan kurikulum program akademik S2 bersama kaprodi program akademik S2
6. Melakukan pengkajian dan pengembangan kurikulum program Profesi bersama dengan kaprodi program profesi
7. Mengkoordinasi dan melakukan peninjauan kurikulum secara periodik sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan stakeholders.

8. Memonitor implementasi kurikulum di UM Metro dan melakukan pengembangan inovasi pembelajaran termasuk e-learning
9. Melakukan pengembangan program pembelajaran terbaru dalam menghadapi era revolusi industri 4.0, seperti: SPADA, transfer kredit, dan sebagainya
10. Menyusun laporan program dan kegiatan;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan;
12. Bertanggung jawab kepada Kepala LPM.

Pasal 9

Ketua Pusat Penyelenggaraan Diklat dan Sertifikasi (P2DS)

Ketua P2KP memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai pusat penyelenggaraan diklat dan sertifikasi di UM Metro yang memiliki legalitas standar nasional maupun internasional, dengan rincian tugas:

1. Menyusun program dan kegiatan untuk bidang-bidang terkait dalam Pengembangan kurikulum diklat dan program sertifikasi;
2. Mempelajari berbagai sistem sertifikasi baik dalam negeri maupun luar negeri;
3. Menjajaki kemungkinan berbagai sistem sertifikasi baik dalam negeri maupun luar negeri
4. Membangun dan mengembangkan SDM sebagai narasumber yang memiliki kompetensi dan tersertifikasi sesuai bidang yang dibutuhkan;
5. Mengembangkan program dan kurikulum berbagai diklat
6. Mengembangkan berbagai instrumen untuk uji kompetensi dan sertifikasi
7. Mengikuti berbagai perkembangan terkait tuntutan dunia kerja dan kebutuhan masyarakat
8. Mengupayakan UM Metro menjadi salah satu penyelenggara diklat yang bersertifikat dengan standar nasional dan terdaftar di BNSP;
9. Mengupayakan UM Metro untuk menjadi salah satu penyelenggara sertifikasi atau Uji kompetensi yang berstandar nasional;
10. Melakukan pendidikan dan pelatihan, Bimtek serta berbagai workshop;
11. Mengkoordinasi penyusunan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
12. Menyusun laporan program dan kegiatan;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan;
14. Bertanggung jawab kepada Kepala LPM.

Pasal 10
Divisi, Auditor dan Reviewer

- (1) Divisi memiliki tugas dan fungsi membantu tugas P2KP, P2M atau P2DS dalam mewujudkan dan melaksanakan program prioritas tertentu sesuai nama divisinya
- (2) Auditor memiliki tugas dan fungsi sebagai petugas pelaksana audit internal yang diberikan oleh LPM sesuai dengan bidang mutu yang di audit oleh LPM dalam kegiatan SPMI
- (3) Reviewer memiliki tugas dan fungsi sebagai petugas pelaksana review terhadap naskah pengajuan akreditasi/borang perguruan tinggi, prodi maupun unit, serta naskah draft kebijakan yang sedang disusun di lingkungan UM Metro baik akademik maupun non akademik.

Pasal 11
Tim Penjamin Mutu Fakultas (TPMF)
dan
Tim Penjamin Mutu Jurusan (TPMJ)

- (1) TPMF memiliki tugas dan fungsi sebagai tim pendukung yang bekerja pada tingkat fakultas/program dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi mutu kinerja fakultas sesuai program LPM
- (2) TPMJ memiliki tugas dan fungsi sebagai tim pendukung yang bekerja pada tingkat jurusan dan prodi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi mutu kinerja Jurusan/prodi sesuai program LPM.

BAB IV
KETENTUAN LAIN

Pasal 12

Posisi LPM terkait Struktur organisasi dan tata kelola di atasnya, dalam hal ini struktur organisasi dan tata kelola UM Metro dituangkan dalam Statuta dan diatur dalam dokumen kebijakan lain.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Paragraf 13

Sistem Organisasi dan Tata Kelola Lembaga Penjaminan Mutu (SOTK_LPM) UM Metro ini berlaku sejak ditetapkan dan akan berakhir ketika dicabut dan diberlakukan peraturan baru oleh Rektor UM Metro.

Ditetapkan di : Metro, 30 Oktober 2018
Pada Tanggal : 21 Syafar 1440 H


Rektor,
Prof. Dr. H. Karwono, M.Pd.
NIP. 19530325 198603 1 004

STRUKTUR ORGANISASI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

