

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)		
PROSEDUR MUTU			
PELEPASAN JASA LAYANAN			
Kode. Dok	Revisi	TglTerbit	Halaman
LPM- POS-SEK-04	04	2 Januari 2020	1 dari 8

PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	TandaTangan
DibuatOleh	Dr. Abdi Fithria, S.Hut.,M.P	Sekretaris LPM	
DisahkanOleh	Dr. Ir. M. Ahsin Rifa'i, M.Si	Ketua LPM	

PERINGATAN !

**Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Lambung Mangkurat**

Rektorat ULM Lt.III

Jl. Brigjen H. HasanBasry Banjarmasin
Telp. (0511) 3306694 , Fax. (0511) 3306694
Email: lpm@ULM.ac.id

Status Distribusi *) :

☐ **DIKENDALIKAN**

☐ **TIDAK DIKENDALIKAN**

PenerimaDistribusi :

Tanggal Distribusi :

*) Beri tanda √ untuk yang sesuai



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)



PROSEDUR MUTU

PELEPASAN JASA LAYANAN

Kode. Dok	Revisi	Tgl Terbit	Halaman
LPM- POS-SEK-04	04	2 Januari 2020	2 dari 8

SEJARAH REVISI

Revisi	Tanggal	Deskripsi Perubahan	Keterangan
00	Maret 2016	Penerbitan perdana untuk menyesuaikan dengan standar Versi ISO 9001:2015	
01	Maret 2016	Revisi Versi ISO 9001:2015	- Perubahan Format Dokument terkait Kode Penomoran - Perubahan Format Header - Penyesuaian Kode Klausul yang dirujuk berdasarkan versi ISO 9001:2008 menjadi versi ISO 9001:2015
02	1 November 2017	Revisi mengacu pada perubahan struktur organisasi LPM	- Penyesuaian terhadap perubahan struktur organisasi LPM - Perubahan Format Dokument terkait Kode Penomoran
03	2 Januari 2019	Revisi mengacu pada perubahan Statuta ULM	- Perubahan pada lambang dan logo LPM - Perubahan singkatan nama Universitas dari UNLAM menjadi ULM
04	2 Januari 2020	Revisi mengacu pada perubahan Kelembagaan dan struktur organisasi LPM	- Perubahan pada nama kementerian - Perubahan pada struktur organisasi LPM

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)		
PROSEDUR MUTU			
PELEPASAN JASA LAYANAN			
Kode. Dok	Revisi	TglTerbit	Halaman
LPM- POS-SEK-04	04	2 Januari 2020	3dari8

1. Tujuan

- 1.1 Mengatur mekanisme pelepasan pelayanan pada bidang system mutu, akreditasi, monitoring dan evaluasi internal di Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Lambung Mangkurat (ULM)
- 1.2 Menjamin efektivitas penerapan sistem manajemen mutu sesuai dengan klausul 8.6 ISO 9001:2015.

2. Lingkup

- 2.1 Penyusunan jadwal, pelaksanaan, pelaporan hasil pendampingan system mutu akreditasi, Monitoring dan Evaluasi internal (monev) untuk kegiatan yang mencakup seluruh proses Penjaminan Mutu di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat (ULM).
- 2.2 Bagian yang terlibat dalam lingkup ini adalah Kesekretariatan, Bidang Sistem Mutu dan Bidang Akreditasi dan auditor internal.

3. Acuan

- 3.1 Standar ISO 9001:2015 klausul 8.6
- 3.2 Pedoman Sistem Mutu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Lambung Mangkurat (ULM) subbab 8, serta peraturan terkait.

4. Definisi

- 4.1 Layanan bidang system mutu adalah layanan yang disediakan oleh bidang system mutu mulai dari merencanakan hingga melaporkan program-program yang terkait penyediaan dokumen mutu di lingkungan ULM.
- 4.2 Bidang akreditasi adalah unit di dalam Lembaga Penjaminan Mutu ULM yang memberikan pelayanan dalam penyusunan dokumen akreditasi sesuai dengan ketentuan akreditasi BAN PT, menyiapkan pendamping, dan memberikan pendampingan dalam penyusunan dokumen akreditasi di lingkungan ULM.
- 4.3 Akreditasi PT adalah penilaian kelayakan program dan/atau satuan pendidikan tinggi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan untuk memberikan jaminan mutu kepada masyarakat.
- 4.4 Bidang monitoring dan evaluasi internal adalah unit di dalam Lembaga Penjaminan Mutu ULM yang merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi internal terhadap pelaksanaan komitmen yang tertuang di dalam dokumen mutu di masing-masing unit di lingkungan ULM.
- 4.5 Auditor internal adalah personil yang melakukan audit dalam kegiatan monitoring dan evaluasi.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)		
PROSEDUR MUTU			
PELEPASAN JASA LAYANAN			
Kode. Dok	Revisi	TglTerbit	Halaman
LPM- POS-SEK-04	04	2 Januari 2020	4dari8

4.6 Monitoring adalah pemantauan yang dilakukan agar dapat membuat pengukuran melalui waktu yang menunjukkan pergerakan ke arah tujuan. Monitoring akan memberikan informasi tentang status dan kecenderungan bahwa pengukuran dan evaluasi yang dilakukan untuk tujuan tertentu atau untuk mengevaluasi kondisi untuk mempertahankan manajemen yang sedang berjalan. Monitoring adalah kegiatan yang berkesinambungan

4.7 Evaluasi adalah proses penilaian terhadap efektifitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan.

5. Tanggung Jawab dan wewenang

5.1 Ketua LPM bertanggung jawab atas kegiatan monitoring dan evaluasi internal di lingkungan ULM.

5.2 Kepala Pusat Monev bertanggung jawab membuat prosedur operasional standar dan melaksanakan monitoring dan evaluasi internal.

5.3 Kepala Pusat sistem mutu bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan bidang sistem mutu.

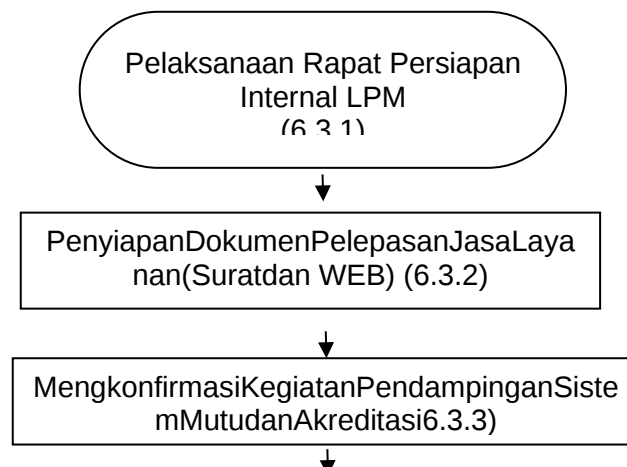
5.4 Kepala Pusat Akreditasi bertanggung jawab dan berwenang terhadap semua tahapan kegiatan yang dilakukan dalam proses pendampingan dan penyusunan dokumen akreditasi.

5.5 Sekretaris bertanggung jawab terhadap kegiatan pengendalian dokumen monitoring dan evaluasi internal.

5.6 Tim bidang monev bertanggung jawab untuk berperan aktif dalam kegiatan monitoring dan evaluasi internal.

6. Prosedur

6.1 Bagan Alir Mekanisme Pelepasan Jasa Layanan Sistem Mutu dan Akreditasi Di Lingkungan ULM seperti berikut ini:





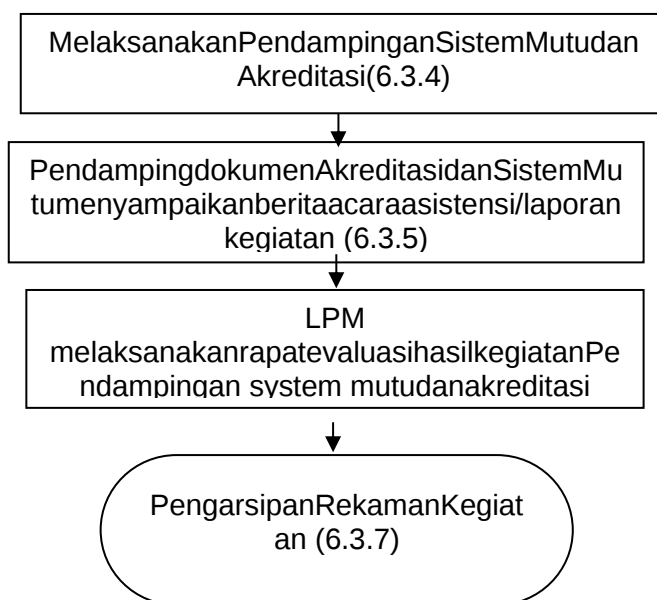
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)



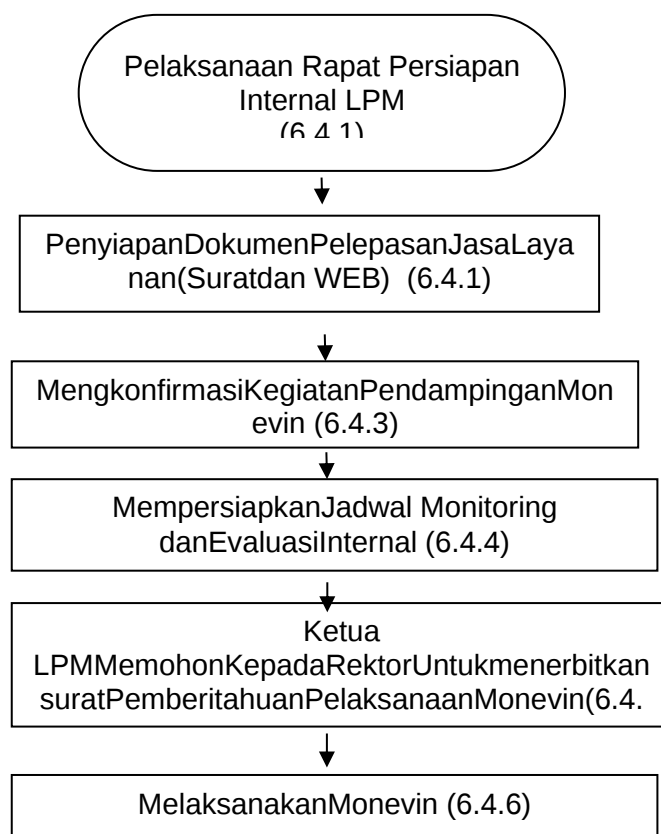
PROSEDUR MUTU

PELEPASAN JASA LAYANAN

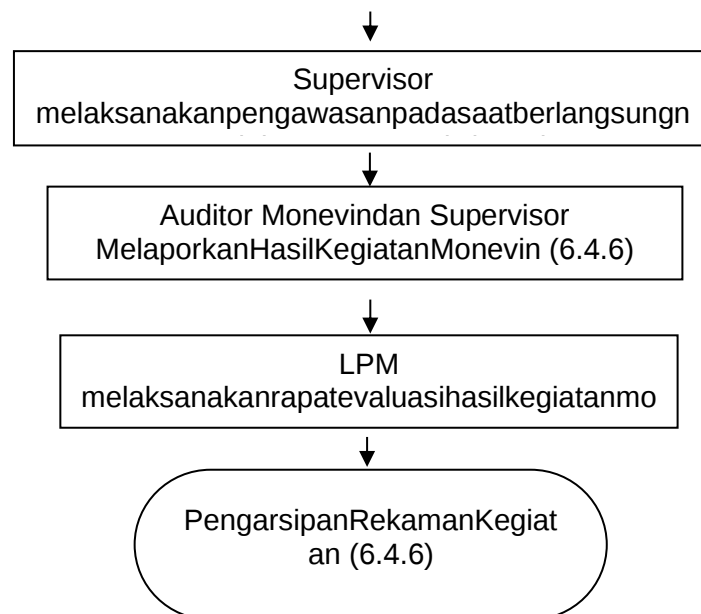
Kode. Dok	Revisi	Tgl Terbit	Halaman
LPM- POS-SEK-04	04	2 Januari 2020	5 dari 8



6.2 Bagan alir mekanisme layanan bidang monitoring dan evaluasi internal



	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)		
PROSEDUR MUTU			
PELEPASAN JASA LAYANAN			
Kode. Dok	Revisi	TglTerbit	Halaman
LPM- POS-SEK-04	04	2 Januari 2020	6dari8



6.3. Deskripsi mekanisme pelayanan Bidang Sistem Mutu dan Akreditasi

- 6.3.1 Sekretaris dan tim kesekretariatan LPM menerima permintaan pendampingan sistem mutu dan akreditasi Fakultas dan Prodi di lingkungan ULM dengan menggunakan **Kartu Layanan Pelanggan (LPM-FRM-SEK-10.)**, meneruskannya ke kepala pusat sistem mutu dan bidang Akreditasi, dan melaksanakan rapat persiapan internal LPM (Daftar Hadir Kegiatan **LPM-FRM-SEK-22** dan Notulensi Rapat Internal **LPM-FRM-WMM-16**)
- 6.3.2 Setelah disetujui (**Persetujuan Layanan (LPM-FRM-SEK-19)**), dilanjutkan dengan menyiapkan dokumen Pelepasan Jasa Layanan (Surat Pemberitahuan dan Pengumuman di Website).
- 6.3.3 Kepala Pusat monev dan sekretaris pusat mengkonfirmasi kegiatan pendampingan sistem mutu dan akreditasi.
- 6.3.4 Implementasi atau realisasi kegiatan pendampingan penyusunan dokumen sistem mutu **LPM-POS-MTU-01** dan akreditasi **LPM-POS-AKR-01**.
- 6.3.5 Setelah melaksanakan pendampingan dokumen Akreditasi dan Sistem Mutu di dokumentasikan dalam berita acara asistensi/laporan kegiatan.
- 6.3.6 Bidang Sistem Mutu dan Bidang Akreditasi LPM melaksanakan rapat evaluasi hasil kegiatan Pendampingan sistem mutu dan akreditasi menggunakan Laporan Kinerja Bidang (**LPM-FRM-WMM-17**)
- 6.3.7 Hasil kegiatan pendampingan sistem mutu dan akreditasi didokumentasikan dan direkam di bidang sistem mutu, bidang akreditasi dan sekretariat LPM.
- 6.3.8 Produk layanan bidang pendampingan sistem mutu dan akreditasi yang tidak sesuai akan dilakukan tindakan koreksi sesuai dengan prosedur yang tertuang dalam prosedur tindakan koreksi (**LPM-POS-WMM-04**).

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)		
PROSEDUR MUTU			
PELEPASAN JASA LAYANAN			
Kode. Dok	Revisi	TglTerbit	Halaman
LPM- POS-SEK-04	04	2 Januari 2020	7dari8

6.4. Deskripsi mekanis melayani Bidang Monitoring dan Evaluasi Internal

- 6.4.1 Sekretaris dan tim kesekretariatan LPM menerima permintaan layanan monitoring dan evaluasi Fakultas dan Prodi di lingkungan ULM dengan menggunakan **KartuLayananPelanggan(LPM-FRM-SEK-03)**, meneruskannya ke ketua bidang Akreditasi, dan setelah disetujui (**FormulirPersetujuanLayanan(LPM-FRM-SEK-03)**), dilanjutkan dengan membuat nota kesepemahaman (MoU) layanan (**FormulirLPM-FRM-SEK-9**).
- 6.4.2 Setelah disetujui (**PersetujuanLayanan(LPM-FRM-SEK-19)**), dilanjutkan dengan menyiapkan dokumen Pelepasan Jasa Layanan (Surat Pemberitahuan dan Pengumuman di Website).
- 6.4.3 Kepala Pusat monevin dan sekretaris pusat mengkonfirmasi kegiatan pendampingan monevin.
- 6.4.4 Kepala Pusat monevin dan sekretaris pusat menyusun instrumen yang digunakan dalam melakukan monevin.
- 6.4.5 Ketua LPM memohon Rektor untuk menerbitkan surat pemberitahuan pelaksanaan monevin kepala masing-masing prodi.
- 6.4.6 Implementasi atau realisasi kegiatan monev dengan menggunakan formulir **LPM-POS-MNV-01** dan **LPM-POS-MNV-02**.
- 6.4.7 *Supervisor melaksanakan pengawasan pada saat berlangsung pelaksanaan monevin.*
- 6.4.8 Tim auditor dan supervisor melaporkan hasil monev ke ketua bidang monevin menggunakan **formulir LPM-FRM-SEK-03** untuk kemudian kepala pusat monev melakukan evaluasi terhadap hasil yang diperoleh dari kegiatan monev dengan menggunakan **formulir LPM-FRM-MNV-01**.
- 6.4.9 Sosialisasi hasil kegiatan monev dengan menggunakan **formulir LPM-FRM-SEK.04.00.07**.
- 6.4.10 Hasil kegiatan monev didokumentasikan dan direkam di bidang monev dan sekretariat LPM.
- 6.4.11 Produk layanan bidang monitoring dan evaluasi (Monev) yang tidak sesuai akan dilakukan tindakan koreksi sesuai dengan prosedur yang tertuang dalam prosedur tindakan koreksi (**LPM-POS-WMM.04**).

7. Lampiran

7.1 LPM-POS-AKR-01	Prosedur Layanan Akreditasi
7.2 LPM-POS-MTU-01	Prosedur Layanan Sistem Mutu
7.3 LPM-POS-MNV-01	Prosedur Layanan Monevin
7.4 LPM-POS-WMM-04	Prosedur Mutu Tindakan Koreksi
7.5 LPM-FRM-SEK-10	KartuLayananPelanggan
7.6 LPM-FRM-SEK-19	PersetujuanLayanan
7.7 LPM-FRM-WMM-16	Notulen Rapat Internal
7.8 LPM-FRM-WMM-17	Laporan kinerja bidang



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**



PROSEDUR MUTU

PELEPASAN JASA LAYANAN

Kode. Dok	Revisi	TglTerbit	Halaman
LPM- POS-SEK-04	04	2 Januari 2020	8dari8

7.9 LPM-FRM-SEK-22

Daftar hadir kegiatan