



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

**UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

Jl. Brigjen H. Hasan Basry Kotak Pos 219 Banjarmasin 70123

Telp/Fax : 3304177-3304195

Laman : <http://www.unlam.ac.id/>

---

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT

NOMOR */O/* /UN8/OT/2017

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM) FAKULTAS  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

REKTOR UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan dan peningkatan mutu serta mengoptimalkan penyelenggaraan tata kelola Perguruan tinggi, diperlukan suatu unit kerja guna melaksanakan proses penjaminan mutu (*Quality Assurance*) fakultas-fakultas di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Penjaminan Mutu Fakultas, maka dipandang perlu menetapkan suatu uraian tugas sebagai acuan penyelenggaraan kebijakan Unit Penjaminan Mutu Fakultas di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1960 tentang Pendirian Universitas Lambung Mangkurat (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2071);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Universitas Lambung Mangkurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 517);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 42 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Lambung Mangkurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2078);

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 43 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 12048);
8. Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 202/MPKA.4/2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Lambung Mangkurat.

Memperhatikan : Keputusan Rektor Universitas lambung Mangkurat Nomor 451/UN8/OT/2015, tanggal 4 Mei 2015 tentang Tim Pengelola Lembaga Penjaminan Mutu.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM) FAKULTAS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT.
- PERTAMA : Tugas pokok dan fungsi Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat sebagai berikut :

**TUGAS POKOK UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)**

1. Mengembangkan perangkat penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) melalui penyiapan: kebijakan mutu berdasarkan fakultas, jurusan/program studi, manual mutu, prosedur mutu, standar mutu, dan perangkat audit mutu Internal di tingkat fakultas;
2. Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara berkesinambungan, konsisten, efisien dan akuntabel;
3. Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu fakultas;
4. Memfasilitasi dan mendampingi Program Studi dalam mempersiapkan, menyusun dan mengirimkan dokumen akreditasi sampai dengan kegiatan visitasi dalam rangka pengajuan akreditasi Program Studi;
5. Melakukan pembinaan terhadap Civitas Akademika Fakultas menyangkut kesiapan dan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di masing-masing unit kerja;
6. Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) di lingkungan Fakultas secara periodic dan terprogram.
7. Menyusun dan memberikan rekomendasi Kepada Pimpinan Fakultas tentang penjaminan mutu dalam aspek:
  - a. Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian Kepada masyarakat), termasuk layanan kerja sama;
  - b. Kemahasiswaan dan alumni.
8. Memberikan evaluasi dan rekomendasi terhadap usulan pembukaan program studi dan/atau pengembangan program studi Kepada Pimpinan Fakultas;

9. Mengembangkan dan menerapkan kebijakan dan dokumen-dokumen mutu di tingkat Fakultas;
10. Mendorong fungsionalisasi Unit Penjaminan Mutu Jurusan/Program Studi;
11. Menyusun laporan dan rekomendasi Kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Lambung Mangkurat dan Dekan dalam upaya peningkatan mutu di tingkat Fakultas secara berkesinambungan.

#### **FUNGSI UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)**

1. Pengembangan dan Penerapan:
  - a. Menyiapkan perangkat dan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal;
  - b. Menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas, meliputi:
    - 1) Standar Pendidikan:
      - a) Standar kompetensi lulusan;
      - b) Standarisi pembelajaran;
      - c) Standar proses pembelajaran;
      - d) Standar dosen dan tenaga kependidikan;
      - e) Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
      - f) Standar pengelolaan pembelajaran;
      - g) Standar pembiayaan pembelajaran.
    - 2) Standar Penelitian:
      - a) Standar hasil penelitian;
      - b) Standarisi penelitian;
      - c) Standar proses penelitian;
      - d) Standar penilaian penelitian;
      - e) Standar peneliti;
      - f) Standar sarana dan prasarana penelitian;
      - g) Standar pengelolaan penelitian;
      - h) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
    - 3) Standar Pengabdian pada Masyarakat:
      - a. Standar hasil pengabdian Kepada masyarakat;
      - b. Standarisi pengabdian Kepada masyarakat;
      - c. Standar proses pengabdian Kepada masyarakat;
      - d. Standar penilaian pengabdian Kepada masyarakat;
      - e. Standar pelaksana pengabdian Kepada masyarakat;
      - f. Standar sarana dan prasarana pengabdian Kepada masyarakat;
      - g. Standar pengelolaan pengabdian Kepada masyarakat;
      - h. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian Kepada masyarakat.
  - c. Mengembangkan mekanisme pendampingan dan asistensi kepada Program Studi untuk proses akreditasi.

2. Organisasi dan Kelembagaan:
  - a. Menyiapkan dan mengembangkan organisasi, unit kerjadan personal/SDM yang akan ditugaskan dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal;
  - b. Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi Kebijakan, Manual, Prosedur, dan Standar Mutu Fakultas Kepada civitas akademika secara berkelanjutan;
  - c. Melaksanakan sosialisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Kepada *stakeholders*.
3. Audit Mutu Internal (AMI):
  - a. Melaksanakan audit terhadap pelaksanaan akademik (Pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian Kepada masyarakat), secara periodik yang dilaksanakan bersama-sama dengan Fakultas;
  - b. Melaporkan berbagai temuan dan ketidak sesuaian hasil audit Kepada Pimpinan unit pelaksana kegiatan akademik terkait dan/atau Pimpinan Fakultas untuk dilakukan upaya perbaikan.

#### **STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENJAMINAN MUTU**

Susunan Organisasi UPM :

1. Ketua;
2. Sekretaris;
3. Anggota.

Susunan organisasi UPM Fakultas merupakan perwakilan dari masing-masing Program Studi.

Rincian Tugas:

1. Ketua:
  - a. Melaksanakan koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh seluruh anggota Unit Penjaminan Mutu Fakultas;
  - b. Bertanggungjawab dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Penjaminan Mutu Fakultas Kepada Dekan;
  - c. Membantu dalam menyiapkan dokumen mutu akademik Fakultas;
  - d. Mengkoordinir operasionalisasi kegiatan UPM;
  - e. Bersama Sekretaris mendokumentasikan dokumen mutu Fakultas;
  - f. Membantu Fakultas dalam sosialisasi dan implementasi dokumen mutu Fakultas;
  - g. Melakukan tugas lain sehubungan dengan kegiatan UPM.

2. Sekretaris:

- a. Membantu Ketua UPM Fakultas dalam perencanaan, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan berikut penganggarannya;
- b. Menyusun kelengkapan dokumen mutu akademik Fakultas;
- c. Membantu Ketua dalam sosialisasi dan implementasi dokumen mutu Fakultas;
- d. Bertanggungjawab dalam pelaksanaan surat menyurat yang berkaitan dengan UPM Fakultas serta melakukan pengarsipan;
- e. Bertanggungjawab dalam perencanaan, pelaksanaan dan hasil agenda rapat rutin, rapat koordinasi dan rapat evaluasi kegiatan;
- f. Menyusun konsep laporan kegiatan setiap semester;
- g. Bertanggungjawab Kepada Ketua UPM Fakultas.

3. Anggota :

- a. Membantu mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas dan implementasinya;
- b. Membantu melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Internal (Monevin) di Fakultas beserta pelaporannya;
- c. Membantu menyusun kelengkapan dokumen mutu Fakultas;
- d. Membantu persiapan pendampingan penyusunan dokumen akreditasi di tingkat program studi;
- e. Membantu menginventarisasi data-data dalam implementasi dokumen mutu Fakultas;
- f. Membantu melakukan tugas lain sehubungan dengan kegiatan UPM.

KEDUA

: Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin

Pada tanggal : 03 Januari 2017

Rektor,



**SUTARTO HADI**

NIP 19660331 199102 1 001