



REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
NOMOR: 595/PRN/II.3-AU/UMSU/F/2019
TENTANG
ORGANISASI PELAKSANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Bismillahirrahmanirrahim

Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, setelah:

Menimbang : bahwa dalam rangka mengimplementasikan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka Rektor menetapkan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tentang Organisasi Pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah;

6. Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 84/KEP/I.O/D/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Masa Jabatan 2018-2022.

Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tanggal 26 Jumadil Awwal 1440 H bertepatan dengan tanggal 1 Februari 2019 M.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA TENTANG ORGANISASI PELAKSANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, yang selanjutnya disingkat UMSU adalah perguruan tinggi swasta yang merupakan amal usaha Persyarikatan Muhammadiyah yang menyelenggarakan pendidikan akademik sesuai Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Rektor adalah Rektor UMSU.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal, selanjutnya disingkat SPMI adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pendidikan tinggi oleh UMSU secara konsisten dan berkelanjutan untuk memuaskan mahasiswa, orang tua mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pengguna dan mitra melalui kegiatan yang sistemik dan terpadu.
4. Kebijakan Mutu adalah kebijakan yang diambil oleh UMSU menetapkan penyelenggaraan pendidikan.

5. Penjaminan mutu adalah tindakan yang dilakukan oleh UMSU untuk memastikan ketercapaian implemementasi kebijakan mutu yang ditetapkan.
6. Badan Penjaminan Mutu, selanjutnya disingkat BPM adalah lembaga yang dibentuk oleh UMSU dengan tugas pokok dan fungsi untuk memastikan ketercapaian implemementasi penjaminan mutu di tingkat universitas.
7. Gugus Penjaminan Mutu, selanjutnya disingkat GPM adalah lembaga yang dibentuk oleh UMSU dengan tugas pokok dan fungsi untuk memastikan ketercapaian implemementasi penjaminan mutu di tingkat fakultas atau Program Pascasarjana.
8. Unit Penjaminan Mutu, selanjutnya disingkat UPM adalah lembaga yang dibentuk oleh UMSU dengan tugas pokok dan fungsi untuk memastikan ketercapaian implemementasi penjaminan mutu di tingkat program studi.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Tujuan

Peraturan ini bertujuan untuk memberikan acuan tugas bagi organisasi pelaksana SPMI di lingkungan UMSU dalam hal:

1. Menjamin terselenggaranya siklus kegiatan SPMI yang terdiri dari:
 - a. penetapan Standar Pendidikan Tinggi;
 - b. pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi;
 - c. evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi;
 - d. pengendalian pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi; dan
 - e. peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.
2. Mengimplementasikan pada semua bidang kegiatan SPMI, berupa:
 - a. akademik, meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - b. non-akademik, antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.

Pasal 3

Sasaran

Peraturan ini mempunyai sasaran terciptanya pelampauan dan keberlanjutan Standar Pendidikan Tinggi di lingkungan UMSU.

BAB III

ORGANISASI PELAKSANA SPMI

Pasal 4

Badan Penjaminan Mutu (BPM)

- (1) BPM menjamin terselenggaranya pelaksanaan siklus dan keberlanjutan kegiatan SPMI di tingkat universitas serta melaksanakan pengorganisasian serta pengawasan penyelenggaraan SPMI di tingkat fakultas atau program pascasarjana dan di tingkat program studi.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, BPM dilengkapi organisasi pengurus yang terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang Penjaminan Mutu Internal;
 - d. Bidang Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu Internal; dan
 - e. Bidang Penjaminan Mutu Eksternal.
- (3) Pengurus BPM diangkat dan diberhentikan dari jabatannya berdasarkan Keputusan Rektor UMSU.
- (4) Ketua BPM, memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
 - a. mengkoordinir dan berkoordinasi dengan semua unit terkait dalam penyusunan penetapan dokumen penjaminan mutu UMSU baik dokumen dalam status baru maupun status revisi;
 - b. mengkoordinir dan berkoordinasi dengan semua unit terkait dalam pelaksanaan Standar Mutu melalui kegiatan Tridharma atau Catur Dharma Perguruan Tinggi UMSU;
 - c. mengkoordinir dan berkoordinasi dengan semua unit terkait dalam pelaksanaan Standar Mutu melalui kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Audit mutu internal;
 - d. mengkoordinir dan berkoordinasi dengan semua unit terkait dalam melakukan pengendalian pencapaian Standar Mutu;

- e. mengkoordinir dan berkoordinasi dengan semua unit terkait dalam melakukan perbaikan dan peningkatan Standar Mutu UMSU berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, audit dan pengendalian mutu UMSU;
 - f. mengkoordinir dan berkoordinasi dengan semua unit terkait dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan pendampingan atau bimbingan teknis pelaksanaan akreditasi;
 - g. merancang dan melakukan pelatihan, *workshop*, konsultasi, kerjasama, studi banding (*benchmarking*) dalam upaya penyelenggaraan SPMI; dan
 - h. mempersiapkan penerapan sistem standar The International Organization for Standardization (ISO) di lingkungan UMSU secara bertahap.
- (5) Sekretaris BPM, memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja BPM;
 - b. melaksanakan tugas kesekretariatan BPM;
 - c. mengkoordinir pelaksanaan tugas tata usaha;
 - d. mempersiapkan bahan-bahan untuk penyusunan dokumen sistem penjaminan mutu internal;
 - e. mengadministrasikan, mendokumentasikan dan mensosialisasikan dokumen sistem penjaminan mutu internal;
 - f. mempersiapkan pelaksanaan kegiatan rapat, diskusi, seminar, atau *workshop* yang diadakan oleh BPM;
 - g. melaksanakan tugas BPM secara bersama dengan personalia BPM lainnya;
 - h. mewakili ketua dalam melaksanakan tugas BPM sesuai disposisi ketua BPM; dan
 - i. melaksanakan piket harian serta menyusun laporan pelaksanaan tugas.
- (6) Bidang Penjaminan Mutu Internal BPM, memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja BPM di bidang Penjamin Mutu Internal;
 - b. membantu Ketua BPM dalam mengkoordinir penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian standar mutu;

- c. berkoodinasi dengan GPM dan/atau UPM dalam penyusunan dan penetapan standar mutu;
 - d. mengkaji dan menganalisis pencapaian standar mutu;
 - e. menyiapkan bahan-bahan untuk pengembangan SPMI;
 - f. mendistribusikan dokumen penjaminan mutu internal kepada unit terkait;
 - g. merekomendasikan revisi dokumen SPMI;
 - h. melaksanakan tugas BPM secara bersama dengan personalia BPM lainnya; dan
 - i. melaksanakan piket harian serta membuat laporan pelaksanaan tugas.
- (7) Bidang Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu Internal BPM, memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja di bidang monitoring, evaluasi dan audit mutu internal;
 - b. menyusun instrumen monitoring, evaluasi dan audit mutu internal;
 - c. mengkoordinir pelaksanaan monitoring, evaluasi dan audit mutu internal;
 - d. menganalisis hasil monitoring, evaluasi dan audit mutu internal;
 - e. menyusun laporan monitoring, evaluasi dan audit mutu internal;
 - f. melakukan pengembangan instrumen monitoring, evaluasi dan audit mutu internal;
 - g. melaksanakan tugas BPM secara bersama dengan personalia BPM lainnya;
 - h. mendokumentasikan hasil monitoring, evaluasi dan audit mutu internal; dan
 - i. melaksanakan piket harian serta menyusun laporan pelaksanaan tugas.
- (8) Bidang Penjaminan Mutu Eksternal BPM, memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja bidang penjaminan mutu eksternal;
 - b. memonitoring status akreditasi program studi secara berkala;
 - c. memantau dan mengkoordinir persiapan dan pelaksanaan akreditasi program studi dan perguruan tinggi;
 - d. mengkoordinir pelaksanaan pendampingan program studi dalam

- visitasi akreditasi;
- e. melakukan pendampingan akreditasi program studi dan perguruan tinggi;
 - f. mengkoordinir pelaksanaan *desk evaluation* borang akreditasi program studi;
 - g. mengupdate informasi terbaru terkait pelaksanaan akreditasi program studi dan perguruan tinggi;
 - h. melaksanakan tugas BPM secara bersama dengan personalia BPM lainnya; dan
 - i. melaksanakan piket harian serta membuat laporan pelaksanaan tugas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi BPM sebagaimana diuraikan dalam Lampiran Peraturan ini.
- (10) Operasional sekretariat BPM didukung oleh tenaga kependidikan dalam menjalankan administrasi, tata usaha, pengelolaan arsiparis dan kebutuhan operasional lainnya.
- (11) Tugas pokok dan fungsi tenaga kependidikan yang ditetapkan ayat (10) terdiri dari:
- a. mengetik surat dan mengarsip surat masuk dan surat keluar;
 - b. mendokumentasikan kegiatan BPM;
 - c. mengupdate data dan informasi di *website* BPM;
 - d. mendownload data dan informasi baru dan regulasi baru bidang pendidikan tinggi;
 - e. melakukan kontrol kebersihan dan penataan ruangan sekretariat BPM;
 - f. melakukan kontrol penggunaan peralatan dan kelengkapan sekretariat BPM;
 - g. menyiapkan peralatan sekretariat untuk kegiatan rapat, konsultasi SPMI, SPME dan kegiatan lainnya;
 - h. melakukan kontrol dan penyediaan kebutuhan sekretariat BPM; dan
 - i. melaksanakan piket harian.

Pasal 5

Gugus Penjaminan Mutu (GPM)

- (1) GPM menjamin terselenggaranya pelaksanaan siklus dan keberlanjutan kegiatan SPMI di tingkat fakultas atau program pascasarjana serta melaksanakan pengorganisasian serta pengawasan penyelenggaraan SPMI di tingkat program studi.
- (2) Personalia yang menjalankan tugas dan fungsi sebagai GPM diangkat dan diberhentikan dari jabatannya berdasarkan Keputusan Rektor UMSU, dengan memperhatikan rekomendasi pimpinan fakultas atau program pascasarjana.
- (3) GPM memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun dokumen SPMI yang meliputi Kebijakan Mutu, Manual Mutu atau Manual Standar, Standar Mutu, Standar Prosedur Operasional, Instruksi Kerja, Formulir di tingkat fakultas atau program pascasarjana bersama dengan UPM;
 - b. merancang dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pada fakultas atau program pascasarjana dan Program Studi bersama dengan UPM dan BPM;
 - c. mempersiapkan pelaksanaan akreditasi baik dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dan/atau Akreditasi Internasional Program Studi bersama dengan UPM;
 - d. menyiapkan *database* di tingkat fakultas atau program pascasarjana untuk kebutuhan Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) maupun Laporan Evaluasi Diri (LED) bersama dengan UPM;
 - e. membantu pimpinan Pascasarjana dalam menyusun rencana kerja tahunan dan Laporan Kinerja Tahunan fakultas atau program pascasarjana;
 - f. menyusun laporan kinerja Unit Pengelola Program Studi (UPPS) untuk menjawab kebutuhan Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dan Laporan Evaluasi Diri (LED) unit pengelola Program Studi.
 - g. melakukan koordinasi dengan BPM dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal maupun Akreditasi.
- (4) GPM dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, tetap berkoordinasi

dengan pimpinan fakultas atau program pascasarjana.

Pasal 6

Unit Penjaminan Mutu (UPM)

- (1) UPM menjamin terselenggaranya pelaksanaan siklus dan keberlanjutan kegiatan SPMI di tingkat program studi.
- (2) Personalia yang menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai UPM diangkat dan diberhentikan dari jabatannya berdasarkan Keputusan Rektor UMSU, dengan memperhatikan rekomendasi pimpinan fakultas atau program pascasarjana.
- (3) UPM memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun dokumen SPMI yang meliputi Kebijakan Mutu, Manual Mutu atau Manual Standar, Standar Mutu, Standar Prosedur Operasional, Instruksi Kerja, Formulir di tingkat program studi bersama dengan GPM;
 - b. menyusun berbagai prosedur dan spesifikasi program studi;
 - c. merancang dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pada fakultas atau program pascasarjana dan program studi bersama dengan GPM dan BPM.
 - d. mempersiapkan pelaksanaan akreditasi baik dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dan/atau Akreditasi Internasional Program Studi bersama dengan UPM;
 - e. menyiapkan *database* di tingkat program studi untuk kebutuhan Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) maupun Laporan Evaluasi Diri (LED) bersama dengan GPM;
 - f. menyusun Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) secara periodik;
 - g. menyediakan *updating* data pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) dan data lain yang diperlukan untuk akreditasi, capaian indikator, dan lain-lain.
 - h. melakukan koordinasi dengan GPM dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal.
- (4) UPM dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, tetap berkoordinasi dengan pimpinan fakultas atau program pascasarjana dan pimpinan

program studi.


BAB IV
PENUTUP


Pasal 7

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Medan

Pada Tanggal : 26 Jumadil Awwal 1440 H
1 Januari 2019 M

Rektor,

Dr. Agussani, M.AP



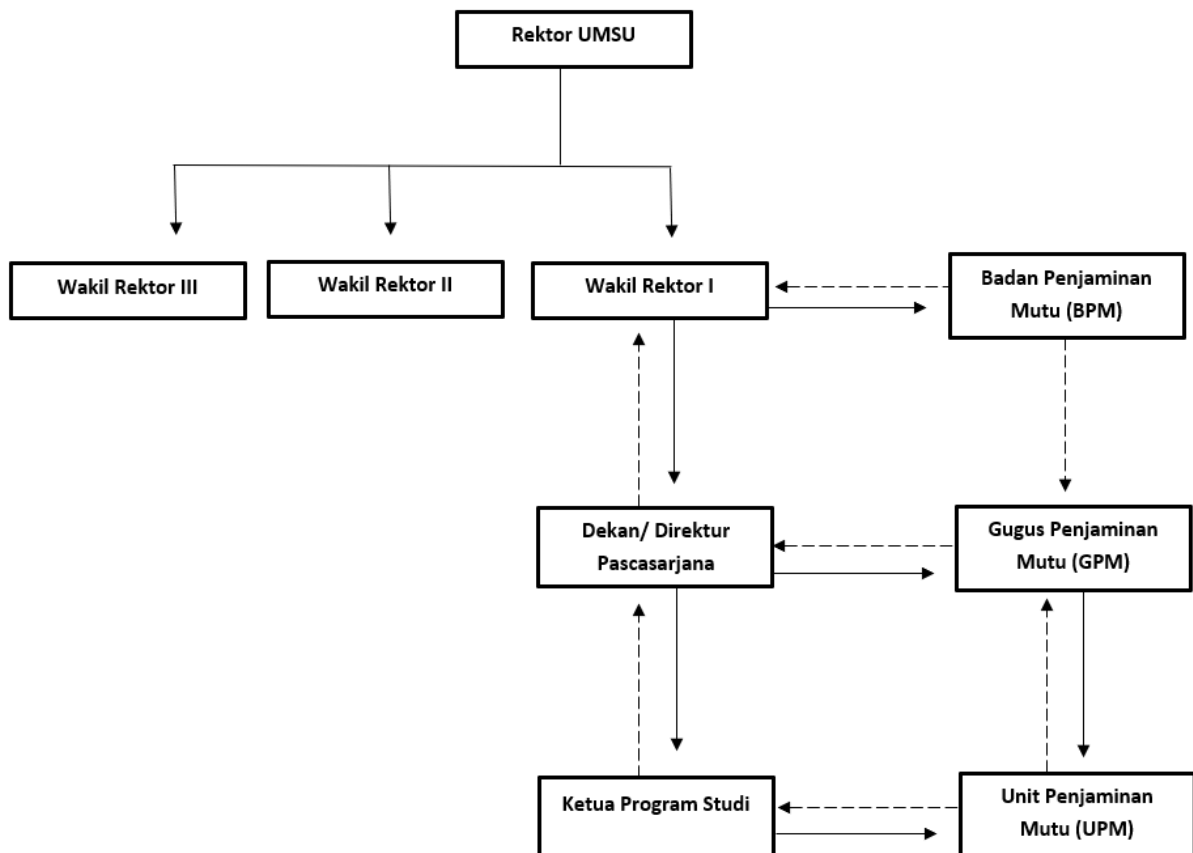
Lampiran :

Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Nomor : 595/PRN/II.3-AU/UMSU/F/2019

Tentang : Organisasi Pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Internal

**STRUKTUR ORGANISASI PELAKSANA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**



Keterangan:

—————> Garis Komando/Perintah

- - - - -> Garis Koordinasi

Rektor,

Dr. Agussani, M.AP
