



**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS CORDOVA**

Nomor: 077/U08/DT/2022

Tentang

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS CORDOVA**

REKTOR UNIVERSITAS CORDOVA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terselenggaranya catur dharm perguruan tinggi di Universitas Cordova, khususnya dalam pembangunan, pelaksanaan dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu di lingkungan Universitas Cordova maka dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kelola Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
- b. bahwa untuk keperluan tersebut perlu ditetapkan dengan Peraturan Rektor Universitas Cordova.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 tentang Pendirian Perguruan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 78/D/O/2009 tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program-Program Studi dan Pendirian Universitas Cordova di Taliwang Sumbawa Barat NTB, diselenggarakan oleh Yayasan Wakaf Pondok Pesantren Al-Ikhlas Taliwang Sumbawa Barat NTB;
7. Akta Pendirian Yayasan Pesantren Al-Ikhlas Nomor 106 tanggal 19 September 1990 sebagaimana terjadi Perubahan Anggaran Dasar Yayasan Pesantren Al-Ikhlas dengan Nomor 12 tanggal 8 November 2000 dan Akta Perubahan Yayasan Wakaf Pondok Pesantren Al-Ikhlas Taliwang Nomor 06 tanggal 7 September 2012 dan Akta Pernyataan Keputusan Pembina Yayasan Wakaf

Pondok Pesantren Al-Ikhlas Taliwang Nomor 42 tanggal 25 Februari 2020;

8. Statuta Universitas Cordova Tahun 2018;
9. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Cordova Tahun 2017-2041;
10. Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Cordova Tahun 2022-2025.
11. Peraturan Rektor Nomor 04 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Cordova.

Memperhatikan : 1. Pentingnya Peran Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dalam penyelenggaraan Perguruan Tinggi
2. Hasil Rapat Pimpinan Universitas Cordova tanggal 26 Februari 2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Struktur Organisasi dan Tata Kelola Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Cordova
2. Bagan Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Cordova sebagaimana termuat pada lampiran.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Cordova yang selanjutnya disingkat UNDOVA.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Cordova.
3. Lembaga Penjaminan Mutu selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga yang mempunyai tugas sebagai *Quality Control* UNDOVA dan sebagai *Quality Improvement* UNDOVA dalam bidang akademik maupun non-akademik.
4. Auditor adalah seseorang yang berdasarkan sertifikat keahlian auditor atau diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor yang bertugas untuk melakukan audit mutu dalam bidang catur dharma Perguruan Tinggi.
5. Reviewer adalah seseorang yang berdasarkan sertifikat keahlian atau diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor yang bertugas untuk melakukan review kualitas penyelenggaraan catur dharma Perguruan Tinggi terkait dengan kualitas akreditasi Program Studi dan Institusi di UNDOVA.
6. Pengendali Sistem Mutu Fakultas yang selanjutnya disingkat PSMF adalah Tim yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dekan yang memiliki peran dalam proses monitoring dan evaluasi mutu kinerja fakultas sesuai program LPM.
7. Pengendali Sistem Mutu Program Studi yang selanjutnya disingkat PSMPS adalah Tim yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dekan yang memiliki peran dalam proses memonitoring dan evaluasi mutu kinerja Program Studi 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 Cordova.
2. Mengarahkan dan mengendalikan mutu Universitas Cordova dalam menetapkan kebijakan, sasaran, rencana dan proses/prosedur mutu serta pencapaiannya secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Pasal 3

Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) terdiri atas unsur-unsur (organ) sebagai berikut: Ketua LPM, Sekretaris LPM, staf LPM, Ketua PSMF, Ketua PSMPS, Auditor, dan Reviewer.

BAB III

Tugas Pokok dan Fungsi Unsur-Unsur Organisasi LPM

Pasal 4

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Tugas Pokok dan Fungsi Ketua LPM adalah mengkoordinasikan pengembangan kurikulum Cordova, 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 UNDOVA.
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu internal.
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan akreditasi Program Studi dan Institusi.
5. Mengkaji dan menjajaki berbagai bentuk akreditasi dan sertifikasi, baik dalam negeri maupun luar negeri.
6. Mengkoordinasikan pengkajian kurikulum dan pengembangan mutu UNDOVA.
7. Mengkaji perkembangan sistem pendidikan yang sesuai perkembangan terkini (era revolusi industri 4.0).
8. Bertugas melakukan monitoring, pendampingan dan koordinasi dalam setiap pengusulan program hibah dari berbagai lembaga donor, baik dalam dan luar negeri.

Pasal 5

Sekretaris Bidang Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal

Sekretaris Bidang Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Membantu tugas Ketua LPM dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
2. Membantu menyiapkan dan mengembangkan organisasi, unit kerja dan personal/SDM yang akan ditugaskan dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu.

3. Mengkoordinasikan Unit Penjaminan Mutu (UPM)/unit kerja dalam pengembangan dokumen.
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan SPMI seluruh unit kerja di Lingkungan Universitas Cordova.
5. Membuat laporan hasil penerapan yang akan disampaikan Ketua LPM kepada Rektor.
6. Mengembangkan perangkat penerapan SPMI Bidang Akademik melalui penyiapan:
 - a) Kebijakan Mutu di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi.
 - b) Manual Mutu, Standar Mutu, Prosedur Mutu, SOP/Prosedur Operasional Baku (POB) di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi.
 - c) Instruksi kerja di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi.
 - d) Rekaman di tingkat Universitas, Fakultas dan Program Studi.
7. Melakukan pengendalian sistem dokumen dan pengarsipan.
8. Melakukan pengendalian produk tidak sesuai.
9. Mengembangkan mekanisme pendampingan dan asistensi kepada Program Studi untuk proses akreditasi dan reakreditasi.
10. Memfasilitasi dan mendampingi Program Studi dalam mempersiapkan dokumen dan asesmen lapangan.
11. Membantu persiapan akreditasi Program Studi (APS) dan Institusi/Perguruan Tinggi (APT)

Pasal 6

Sekretaris Bidang Audit dan Pengendalian Mutu

1. Membantu tugas Ketua LPM dalam pengendalian, audit dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
2. Membantu menyiapkan dan mengembangkan organisasi, unit kerja dan personal/SDM yang akan ditugaskan dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu.
3. Mengkoordinasikan Unit Penjaminan Mutu (UPM)/unit kerja dalam pengembangan dokumen dan perangkat audit SPMI.
4. Melaksanakan evaluasi sistem penjaminan mutu di Lingkungan Universitas Cordova pada lingkup Catur Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan amaliah islam dan kepesantrenan).
5. Melaksanakan audit terhadap pelaksanaan kegiatan akademik (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) rutin yang dilaksanakan Universitas Cordova.
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan pengamalan amaliah islam dan kepesantrenan.
7. Melaporkan berbagai temuan dan ketidaksesuaian hasil audit kepada Pimpinan Unit Pelaksana Kegiatan Akademik terkait dan/atau Pimpinan Universitas Cordova untuk dilakukan upaya perbaikan.
8. Mengembangkan perangkat penerapan SPMI Bidang Akademik melalui penyiapan Perangkat Audit Mutu
9. Mengelola web dan email sebagai pangkalan data LPM.
10. Menyiapkan fitur aplikasi sosialisasi dan internalisasi kebijakan, manual, prosedur, dan standar mutu Universitas Cordova kepada sivitas akademika secara berkesinambungan.
11. Menyiapkan fitur aplikasi sosialisasi Sistem Penjaminan Mutu Universitas Cordova kepada stakeholders.

12. Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu Universitas Cordova.

Pasal 7

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. Menginventarisasi berbagai dokumen mutu dan kebutuhan dokumen akreditasi Program Studi 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 8

Auditor dan Reviewer

1. 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.
2. Reviewer memiliki tugas dan fungsi sebagai petugas pelaksana review terhadap naskah pengajuan akreditasi/borang perguruan tinggi, program studi maupun unit, serta naskah draft kebijakan yang sedang disusun di lingkungan UNDOVA baik akademik maupun non akademik.

Pasal 9

Pengendali Sistem Mutu Fakultas (PSMF) dan Pengendali Sistem Mutu Program Studi (PSMPS)

1. PSMF memiliki tugas dan fungsi sebagai tim pendukung yang bekerja pada tingkat fakultas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi mutu kinerja fakultas sesuai program LPM.
2. PSMPS memiliki tugas dan fungsi sebagai tim pendukung yang bekerja pada tingkat program studi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi mutu kinerja program studi sesuai program LPM.

BAB IV

KETENTUAN LAIN

Pasal 10

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

BAB V
PENUTUP
Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Bila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini akan diadakan peninjauan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Taliwang
Pada tanggal : 7 Februari 2022

Rektor,



Dr. K.H. L. Zulkifli Muhadli, S.H., M.M.

Lampiran:

STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS CORDOVA

