



WEWENANG, TUGAS, TANGGUNG JAWAB
DAN
PENGENDALIAN SASARAN MUTU

UNIT KERJA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

PERIODE
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
IAIN SYEKH NURJATI CIREBON
TAHUN 2024

IDENTITAS UNIT KERJA

Unit Kerja : Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
Nama Pejabat Struktural : Dr. Ayus Ahmad Yusuf, M.Si
Pejabat Atasan : Wakil Rektor I

WEWENANG :

1. Melakukan pengawasan dan penilaian hasil kerja bawahan (Kapus, Sekretaris dan Kasubag TU);
2. Mengkoordinasikan perencanaan kegiatan Kapus-kapus, Sekretaris dan kasubbag TU;
3. Melaksanakan monev pada pelaksanaan dan hasil kerja Kapus-kapus, Sekretaris dan kasubbag TU;
4. Memberikan motivasi dan pengarahan pada Kapus-kapus, Sekretaris dan kasubbag TU, staff JFU;
5. Meminta laporan kegiatan dan anggarannya kepada Kapus-kapus, Sekretaris dan kasubbag TU;
6. Menegur bawahan jika ada ketidaksesuaian atau kekeliruan;
7. Melaporkan hasil kegiatan

TUGAS :

Melaksanakan, mengkoordinasikan, mengembangkan, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu akademik di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon berdasarkan kebijakan Rektor.

FUNGSI

1. Pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;
2. Pelaksanaan pengembangan standar mutu akademik;
3. Pelaksanaan audit dan pengendalian mutu akademik;
4. Pelaksanaan publikasi hasil pengembangan standar mutu, audit dan pengendalian mutu; dan
5. Pelaksanaan administrasi lembaga

URAIAN TUGAS DAN KEGIATAN

1. Menyusun program kerja Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Menyusun Rencana Induk Pengembangan LPM;

3. Mengorganisasikan dan menetapkan kegiatan Pusat Pengembangan Standar Mutu dan Pusat Audit dan Pengendalian Mutu dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
4. Mengorganisasikan kegiatan administrasi, ketatausahaan dan sarana kelengkapan LPM dibawah sekretaris dan Kasubag TU LPM
5. Membina bawahan di lingkungan LPM untuk meningkatkan kemampuan dan disiplinkerja;
6. Menyusun laporan kegiatan LPM sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

TANGGUNG JAWAB :

1. Kelancaran kegiatan;
2. Kesesuaian anggaran dengan realisasi;
3. Kerapian administrasi;
4. Kualitas dan kuantitas dokumen dan audit mutu.

Ketua LPM,



AYUS AHMAD YUSUF