



SURAT KEPUTUSAN DEKAN

Nomor : 098/G.1/SA-E/VIII/2025

Tentang :

**UPT PENJAMINAN MUTU FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG**

Bismillahirrahmannirrahim

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNISSULA :

- Menimbang : a. Bahwa dengan adanya peraturan dan sistem baru tentang Penjaminan Mutu seluruh Prodi di Universitas Islam Sultan Agung perlu adanya penambahan Kepala UPT Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas;
- b. Bahwa guna kelancaran kerja UPT Penjaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis perlu ditetapkan dengan surat keputusan;
- c. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dipandang mampu dan bersedia untuk diangkat sebagai Kepala, Sekretaris dan anggota UPT Penjaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
- d. Bahwa guna keperluan dimaksud pada butir (c) di atas, perlu diterbitkan surat keputusan Dekan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Anggaran Dasar Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA), akta Notaris Tan A Sioe No. 86 Tahun 1950 dan telah beberapa kali diadakan perubahan, terakhir akta Notaris Sondhy Haryawan, SH, M.Kn. No. 1 Tahun 2008 tanggal 06 Oktober 2008 tentang Akta Perubahan Anggaran Dasar Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung dan sudah tercatat di Ditjen AHU Departemen Hukum dan HAM RI pada tanggal 10 November 2008 dengan No. Surat: AHU-AH.01.08-697 perihal Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung;
6. Renstra YBWSA Tahun 2025–2030;
7. Statuta UNISSULA Tahun 2019;
8. Renstra UNISSULA Tahun 2014–2024;
9. Embanan Rektor Periode 2022–2027.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Mengangkat mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Kepala, Sekretaris, dan anggota UPT Penjaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA);
- Kedua : Menugaskan kepada yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan mempertanggungjawabkan kepada Dekan;



YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp. (024) 6583584 (8 Sal) Fax. (024) 6582455

email: fe@unissula.ac.id web: <http://fe.unissula.ac.id/>

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Bismillah Membangun Generasi Khaira

- Ketiga : Segala pengeluaran yang timbul akibat diterbitkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Unissula;
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan/atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang
Pada Tanggal : 09 Shafar 1447 H
04 Agustus 2025 M



Prof. Dr. Heru Sulisty, SE, M.Si
NIK. 210493032

Tembusan :

1. Yth. Wakil Dekan I dan II
2. Yth. Ka. Prodi di FEB
3. Yth. Yang bersangkutan
4. Arsip



YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

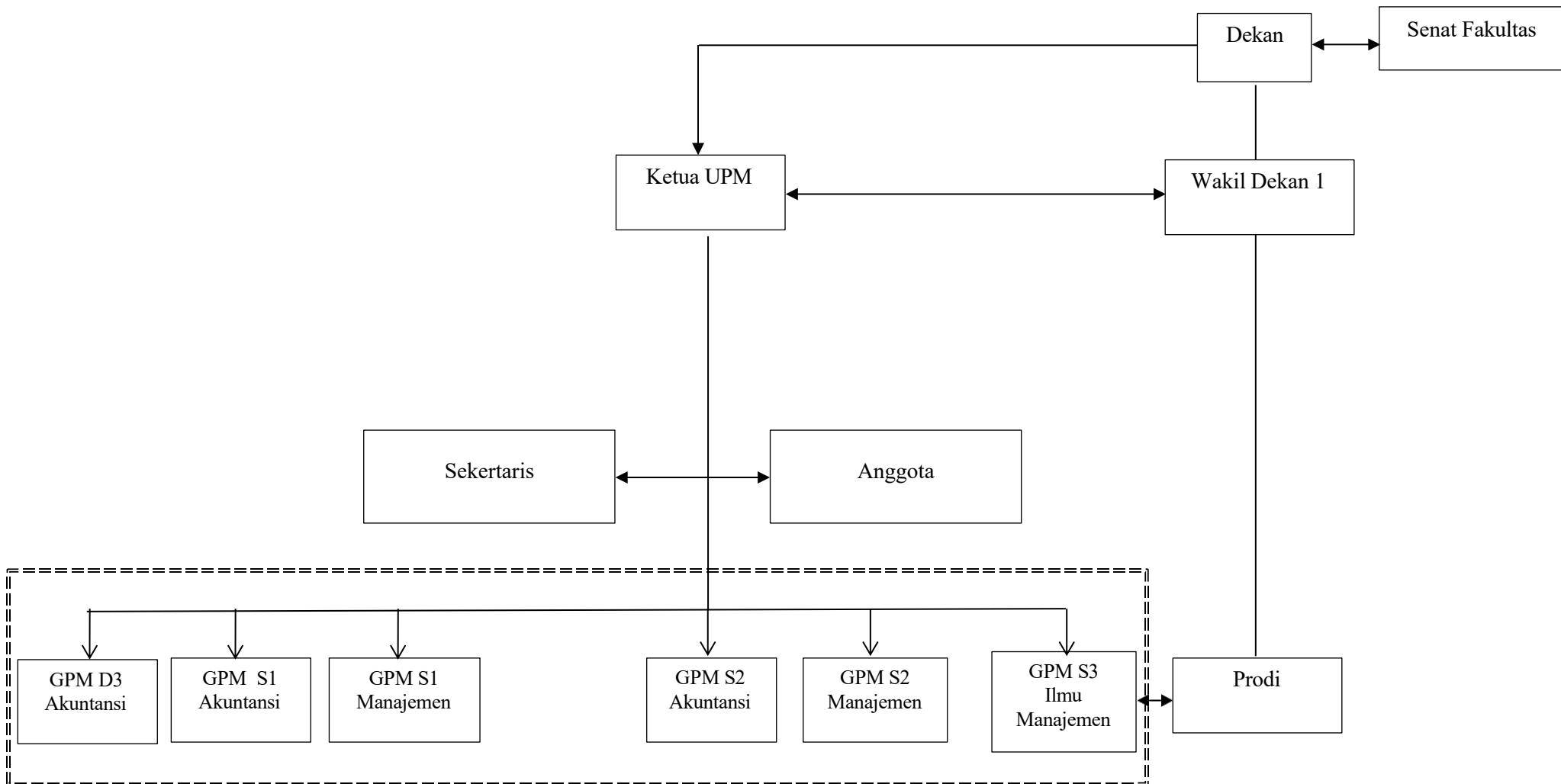
Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp.(024) 6583584 (8 Sal) Fax.(024) 6582455

email: fe@unissula.ac.id web: <http://fe.unissula.ac.id/>

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Bismillah Membangun Generasi Khaira

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PENJAMINAN MUTU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG





YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp.(024) 6583584 (8 Sal) Fax.(024) 6582455
email: fe@unissula.ac.id web : <http://fe.unissula.ac.id/>

FAKULTAS

Bismillah Membangun Generasi Khaira

Keterangan :

Kepala Penjaminan Mutu FEB
Sekertaris
Anggota

: Bahrain Pasha Irawan S.E.,M.M.
: Erlinda Ramadhani Permata Putri, S.Ak., M.Ak
: Khansa Shabihah, S.M.,M.M



PROFIL UNIT PENJAMINAN MUTU

Unit Penjaminan Mutu (UPM) merupakan unit dalam organisasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) yang dibentuk untuk melaksanakan penjaminan mutu internal di tingkat fakultas. UPM merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang berfungsi sebagai sistem manajemen dalam mengarahkan dan mengendalikan organisasi melalui penetapan kebijakan, sasaran, rencana, serta prosedur mutu guna mencapai peningkatan mutu fakultas secara berkelanjutan.

Dalam struktur organisasi penjaminan mutu di lingkungan UNISSULA, Unit Penjaminan Mutu merupakan unit pelaksana penjaminan mutu tingkat fakultas yang memiliki tanggung jawab dalam pengembangan dokumen mutu, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, audit mutu internal, serta mendukung pelaksanaan akreditasi program studi dan fakultas.

UPM juga bertanggung jawab terhadap ketersediaan dokumen mutu, pelaksanaan evaluasi mutu secara berkala, serta koordinasi dengan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) pada setiap program studi di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNISSULA.

TUJUAN

Dokumen Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sistem Penjaminan Mutu Fakultas ini bertujuan untuk:

1. Memberikan pedoman kepada seluruh pihak terkait mengenai Struktur Organisasi Sistem Penjaminan Mutu Fakultas di Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNISSULA.
2. Menjelaskan kewenangan, hubungan koordinatif, konsultatif, dan tanggung jawab setiap unsur dalam Struktur Organisasi Sistem Penjaminan Mutu Fakultas.
3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNISSULA.
4. Mendukung terciptanya budaya mutu yang berkelanjutan dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola fakultas.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Unit Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah koordinasi Wakil Dekan I serta bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNISSULA.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Unit Penjaminan Mutu memiliki bidang-bidang kerja yang meliputi:

Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM)

1. Memimpin pelaksanaan penjaminan mutu pada tingkat fakultas.
2. Menyusun program kerja dan rencana kegiatan penjaminan mutu fakultas.
3. Mengoordinasikan pelaksanaan SPMI pada tingkat fakultas.
4. Mengoordinasikan pelaksanaan siklus PPEPP sesuai ketentuan SPMI.
5. Mengoordinasikan monitoring dan evaluasi ketercapaian standar mutu fakultas.
6. Mengoordinasikan pelaksanaan dan tindak lanjut Audit Mutu Internal.
7. Mengoordinasikan penyusunan bahan dan tindak lanjut Rapat Tinjauan Manajemen.
8. Mengoordinasikan pemantauan Rencana Tindak Lanjut hasil evaluasi dan audit.
9. Mengoordinasikan GPM dalam pelaksanaan penjaminan mutu tingkat program studi.
10. Mengoordinasikan pengumpulan dan verifikasi bukti pelaksanaan mutu.
11. Mendorong penggunaan hasil evaluasi sebagai dasar peningkatan mutu berkelanjutan.
12. Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan penjaminan mutu fakultas.
13. Memberikan rekomendasi peningkatan mutu kepada Dekan.
14. Mendukung kesiapan fakultas dan program studi dalam kegiatan akreditasi.

Sekretaris UPM

1. Membantu Ketua UPM dalam pelaksanaan administrasi kegiatan penjaminan mutu.
2. Membantu Ketua UPM dalam pelaksanaan administrasi penjaminan mutu.
3. Menyusun agenda dan jadwal kegiatan penjaminan mutu.



YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp.(024) 6583584 (8 Sal) Fax.(024) 6582455
email: fe@unissula.ac.id web : <http://fe.unissula.ac.id/>

FAKULTAS

Bismillah Membangun Generasi Khaira

4. Menyiapkan administrasi rapat, notulen, dan dokumentasi kegiatan UPM.
5. Mengelola surat-menyurat dan arsip dokumen penjaminan mutu.
6. Menghimpun dokumen dan bukti pelaksanaan SPMI dari unit terkait.
7. Mengelola penyimpanan dan keterlacakan dokumen mutu fakultas.
8. Menghimpun hasil monitoring, evaluasi, audit, dan tindak lanjut.
9. Membantu penyusunan laporan penjaminan mutu fakultas.
10. Menyiapkan dokumen pendukung kegiatan AMI, RTM, dan akreditasi.
11. Mendukung koordinasi administrasi dengan GPM program studi.
12. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan penjaminan mutu sesuai arahan Ketua UPM.

Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Program Studi

Memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengawal pelaksanaan SPMI pada tingkat program studi.
2. Memantau keterlaksanaan standar mutu program studi.
3. Mengawal penerapan PPEPP pada tingkat program studi.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik.
5. Menghimpun dan memverifikasi bukti pelaksanaan standar mutu.
6. Mendukung pelaksanaan Audit Mutu Internal pada program studi.
7. Mengawal tindak lanjut temuan AMI dan hasil evaluasi.
8. Mengawal evaluasi pembelajaran, CPL, CPMK, RPS, dan asesmen.
9. Mengawal pelaksanaan survei kepuasan dan tindak lanjut hasilnya.
10. Mengawal evaluasi kurikulum dan tindak lanjut hasil evaluasi.
11. Mengawal tindak lanjut tracer study dan masukan pengguna lulusan.
12. Mendokumentasikan bukti peningkatan mutu program studi.
13. Menyampaikan hasil monitoring kepada Ketua Program Studi dan UPM.
14. Mendukung program studi dalam persiapan akreditasi.

PENUTUP

Tata kerja ini menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Unit Penjaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Sultan Agung Semarang dan dapat disempurnakan sesuai kebutuhan serta perkembangan kebijakan penjaminan mutu perguruan tinggi.