



SEKOLAH TINGGI ANALIS BAKTI ASIH BANDUNG

Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 46/D/O/2009
(Terakreditasi "B" BAN-PT : PRODI S1 KIMIA & D3 ANALIS KESEHATAN)
Jl. Padasuka Atas No. 233 Bandung 40192 Tel./Faks.(022) 7203733 E-mail: staba_bdg@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ANALIS BAKTI ASIH BANDUNG

NOMOR :1105a/STA-BA/SK/VIII/2022
TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI) SEKOLAH TINGGI ANALIS BAKTI ASIH TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Ketua Sekolah Tinggi Analisis Bakti Asih Bandung;

- Menimbang :
- Bahwa sehubungan dengan permintaan terhadap lulusan yang dibutuhkan oleh pengguna di lapangan, perlu diantisipasi jaminan terhadap kemampuan dan keterampilan.
 - Sehubungan dengan uraian pada butir (a) tersebut, perlu ada jaminan kualitas lulusan Sekolah Tinggi Analisis Bakti Asih.
 - Bahwa untuk memenuhi hal tersebut, perlu dilakukan AMI dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - Bahwa untuk melaksanakan kegiatan pada butir (c) tersebut, perlu disusun personalia serta uraian tugas masing masing sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
 - Bahwa sesuai dengan fungsi dan perannya, nama-nama yang tercantum dalam lampiran-lampiran Surat Keputusan ini dipandang cukup cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugas termaksud.
 - Agar mempunyai kekuatan hukum yang mengikat hal tersebut perlu diatur dan ditetapkan dalam suatu surat keputusan.
- Mengingat :
- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Republik Indonesia, No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - Peraturan Pemerintah No. 60 dan No. 61 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Presiden RI No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 - Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan;
 - Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Permenristekdikti RI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Memperhatikan :
- Hasil Rapat Kerja Pimpinan STA-BA tanggal 10 Agustus 2022, tentang Struktur Organisasi LPMI tahun akademik 2022/2023.



SEKOLAH TINGGI ANALIS BAKTI ASIH BANDUNG

Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 46/D/O/2009

(Terakreditasi "B" BAN-PT : PRODI S1 KIMIA & D3 ANALIS KESEHATAN)

Jl. Padasuka Atas No. 233 Bandung 40192 Tel./Faks.(022) 7203733 E-mail: staba_bdg@yahoo.com

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
- Pertama :** Menunjuk dan menetapkan Struktur Organisasi LPMI serta uraian tugas pokok dan fungsi LPMI Tahun Akademik 2022/2023, sebagaimana tercantum dalam Lampiran-lampiran Surat Keputusan ini sebagaimana tersebut pada kolom (5).
- Kedua :** Menugaskan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan perannya masing-masing.
- Ketiga :** Penugasan berlaku sampai dengan berakhirnya masa pelaksanaan tugas LPMI yang dibuktikan dengan pelaporan.
- Keempat :** Surat Keputusan ini berlaku surut sejak ditetapkannya, dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan penyempurnaan kembali, apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Demikian Surat Keputusan ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Bandung

Pada tanggal : 28 Agustus 2022

Ketua,



Suryatmana Panuwidjaja, Drs., M.Si.

NIP. 195809041993031001

TEMBUSAN, disampaikan kepada :

1. Ketua Yayasan Bakti Asih di Bandung
2. Para Wakil Ketua STA-BA di Bandung

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KETUA STA BAKTI ASIH
TANGGAL : 28 Agustus 2022
NOMOR : 1105a/STA-BA/SK/VIII/2022

**STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)
SEKOLAH TINGGI ANALIS BAKTI ASIH
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Dalam menjalankan peranannya mengawal dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Tinggi Analis Bakti Asih (STABA), Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh Sekretaris LPMI. Dalam pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI), LPMI STABA telah memiliki Auditor.



Gb 1. Struktur Organisasi LPMI

Tugas Pokok dan Fungsi LPMI

Tugas pokok LPMI sesuai dengan Statuta STABA adalah menjamin terselenggaranya Sistem Penjaminan Mutu Internal institusi (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) secara PPEPP. Fungsi LPMI adalah menyelenggarakan penjaminan mutu internal dan eksternal. Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Yayasan Bakti Asih Nomor: 235.04/YBA/SK/II/2022 tentang Statuta STABA, LPMI mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidikan dan penjaminan mutu. Adapun tugas dan wewenang kepala LPMI diantaranya :

1. Mengembangkan perangkat penerapan sistem penjaminan mutu melalui penyiapan:
 - a. Kebijakan mutu di tingkat STABA.
 - b. Manual mutu.
 - c. Prosedur mutu.
 - d. Standar mutu.
 - e. Perangkat audit mutu.
2. Menerapkan sistem penjaminan mutu secara berkesinambungan, konsisten, efisien dan akuntabel.
3. Menetapkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Lembaga Penjaminan Mutu.
4. Melakukan sosialisasi visi, misi, tujuan, tonggak-tonggak capaian di bidang penjaminan mutu.
5. Memimpin penerapan sistem penjaminan mutu internal.
6. Menetapkan Renstra dan tonggak-tonggak capaian di bidang penjaminan mutu.
7. Membina hubungan kerjasama dalam penjaminan mutu dengan pemangku kepentingan.
8. Melakukan pengembangan dan inovasi pengelolaan bidang penjaminan mutu.

9. Menjamin terlaksananya siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
10. Bertanggung jawab dan berkomitmen penuh atas keberhasilan dan penyempurnaan SPMI, ISO, dan akreditasi.
11. Menindaklanjuti hasil temuan SPMI, ISO, dan akreditasi.
12. Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu STABA.
13. Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Ketua tentang penjaminan dan peningkatan mutu dalam aspek Tridharma Perguruan Tinggi (pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) termasuk layanan kepakaran.
14. Memfasilitasi dan mendampingi program studi dalam mempersiapkan dokumen dan visitasi untuk pengajuan status akreditasi.
15. Melakukan pembinaan civitas akademika yang menyangkut kesiapan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu di unit kerja masing-masing.
16. Melaksanakan audit mutu akademik internal, di lingkungan unit kerja pelaksana akademik terkait, secara periodik dan terprogram.
17. Mendukung kesiapan institusi dan program studi dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) nasional dan internasional.
18. Melakukan koordinasi dengan pimpinan STABA terkait pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu.
19. Menyusun dan melaporkan kinerja bidang penjaminan mutu secara periodik kepada ketua dan ketua yayasan.

Adapun tugas dan wewenang sekretaris LPMI diantaranya :

1. Mengelola Surat masuk dan Surat keluar LPMI.
2. Menyusun laporan sesuai jadwal.
3. Memfasilitasi rapat-rapat LPMI.
4. Aktif bekerjasama dengan pihak terkait penjaminan mutu.
5. Membantu Ketua LPMI dalam hal administrasi LPMI.
6. Menyusun standar pengelolaan dokumen mutu di LPMI.
7. Mengarsipkan dokumen LPMI.
8. Menyusun dan mengarsipkan SOP pengendalian dokumen mutu.
9. Merencanakan kebutuhan dokumen mutu untuk unit kerja.
10. Memfasilitasi kebutuhan dokumen mutu seluruh unit kerja.
11. Mengatur penyimpanan dokumen mutu.
12. Mengendalikan keluar-masuk dokumen mutu.
13. Mengatur penghapusan dokumen mutu.
14. Mengikuti rapat-rapat teknis penjaminan mutu.

Bandung, 28 Agustus 2022
Ketua STABA,



Suryatmana Januwidjaja, Drs., M.Si.
NIP. 195809041993031001