



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA

Nomor: 451/UNUHA/DT.5/VI/2026

Tentang

ORGANISASI PENGELOLA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS NURUL HUDA

Bismillahirrahmanirrahim

REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA,

- Menimbang** :
1. bahwa untuk menjamin dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan, baik akademik maupun nonakademik, Universitas Nurul Huda wajib menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikelola oleh organisasi dengan kedudukan, tugas, fungsi, dan tata kerja yang jelas;
 2. bahwa sesuai Pasal 67 dan Pasal 68 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, SPMI diimplementasikan melalui siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) standar pendidikan tinggi, dan evaluasinya dilaksanakan oleh pejabat atau dosen yang ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi;
 3. bahwa Kebijakan SPMI dan Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Universitas Nurul Huda telah ditetapkan dengan Keputusan Rektor Nomor 770/UNUHA/PP.05/X/2026 dan Nomor 771/UNUHA/PP.05/X/2026, sehingga pengaturan organisasi pengelola SPMI sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Rektor Nomor 384/UNHA/HK/X/2024 perlu disesuaikan;
 4. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1, 2, dan 3, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Nurul Huda tentang Organisasi Pengelola Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Nurul Huda.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 358/M/KEP/2025 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 477/E/O/2021 tentang Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Nurul Huda menjadi Universitas Nurul Huda;
9. Surat Keputusan Ketua Yayasan Nomor 195/YP-NH/OT.01.01/VIII/2022 tentang Statuta Universitas Nurul Huda;
10. Keputusan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Nurul Huda Nomor 292/YPP-NH/KP.3.15/XI/2025 tentang Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Periode 2025–2029;
11. Keputusan Rektor Universitas Nurul Huda Nomor 662/UNUHA/PP.04.01/VIII/2025 tentang Penugasan Tim Auditor Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Nurul Huda Tahun Akademik 2025–2026;
12. Keputusan Rektor Universitas Nurul Huda Nomor 75/UNUHA/HK.10/I/2026 tentang Rencana Strategis Lembaga Penjaminan Mutu Tahun 2026–2030;
13. Keputusan Rektor Universitas Nurul Huda Nomor 86/UNUHA/HK.10/I/2026 tentang Rencana Operasional Lembaga Penjaminan Mutu Tahun 2026;
14. Keputusan Rektor Universitas Nurul Huda Nomor 770/UNUHA/PP.05/X/2026 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Nurul Huda;
15. Keputusan Rektor Universitas Nurul Huda Nomor 771/UNUHA/PP.05/X/2026 tentang Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI Universitas Nurul Huda.

- Memperhatikan : 1. Hasil kajian kesenjangan dokumen SPMI terhadap Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 oleh Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Nurul Huda;
2. Usulan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Nurul Huda.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA TENTANG ORGANISASI PENGELOLA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS NURUL HUDA.**
- KESATU** : Menetapkan Pengaturan Organisasi Pengelola Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Nurul Huda Nomor SPMI-UNH/PO/01/01 Revisi 03 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA** : Menunjuk dan mengangkat Personalia Pelaksana SPMI Universitas Nurul Huda Tahun Akademik 2026/2027 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Rektor ini.
- KETIGA** : Personalia sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA melaksanakan tugas dan fungsi sesuai Lampiran II. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bertanggung jawab kepada Rektor, Auditor Mutu Internal bertanggung jawab kepada Rektor melalui Ketua LPM, sedangkan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) bertanggung jawab kepada Dekan/Direktur dan berkoordinasi dengan LPM.
- KEEMPAT** : Auditor Mutu Internal sebagaimana tercantum dalam Lampiran I bagian C merupakan unsur penjaminan mutu yang melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) di bawah koordinasi Kepala Pusat Audit; jadwal, lingkup, dan pembagian kriteria audit setiap tahun ditetapkan dengan Keputusan Rektor tentang penugasan AMI. Pelaksanaan tugas pengelola mutu diakui sebagai beban kerja dalam Beban Kerja Dosen (BKD).
- KELIMA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Rektor ini dibebankan pada anggaran Universitas Nurul Huda dan/atau sumber pendanaan lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEENAM** : Pada saat Keputusan Rektor ini berlaku, Keputusan Rektor Nomor 384/UNHA/HK/X/2024 tentang Organisasi Pengelola SPMI di Universitas Nurul Huda dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH** : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : OKU Timur
Pada tanggal : 29 Juni 2026
Rektor,



Mukhamad Fathoni, M.Pd.I.
NIP.Y 19800216200007.1.041

Tembusan:

1. Yth. Pimpinan Yayasan Pondok Pesantren Nurul Huda Sukaraja;
2. Yth. Ketua Senat Universitas Nurul Huda;
3. Yth. Jajaran Wakil Rektor di Lingkungan Universitas Nurul Huda;
4. Yth. Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan Universitas Nurul Huda;
5. Yth. Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Pusat di Lingkungan Universitas Nurul Huda;
6. Yth. Ketua Program Studi di Lingkungan Universitas Nurul Huda;
7. Arsip.

Lampiran I : Keputusan Rektor Universitas Nurul Huda
Nomor : 892/UNUHA/PP.05/X/2026
Tanggal : 29 Juni 2026
Tentang : Organisasi Pengelola SPMI Universitas Nurul Huda

**PERSONALIA PELAKSANA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
 UNIVERSITAS NURUL HUDA
 TAHUN AKADEMIK 2026/2027**

No.	Nama	Jabatan dalam SPMI	Aras
A. LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (TINGKAT UNIVERSITAS)			
1.	Hastuti Retno Kuspiyah, M.Pd.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	Universitas
2.	Nia Kurniati, M.Pd.	Kepala Pusat Audit	LPM
3.	Ernawati, M.Pd.	Kepala Pusat Pengembang Dokumen	LPM
4.	Nanda Aprilia Cahya Dantia	Staf Subbagian Tata Usaha	LPM
B. GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS (GJMF)			
5.	Husna Dzakia Aini, M.Pd.	GJMF Fakultas Agama Islam dan Pascasarjana	Fakultas
6.	Fisnia Pratami, M.Pd.	GJMF Fakultas Ilmu Pendidikan	Fakultas
7.	Liana Mumrikoh, M.Pd.	GJMF Fakultas Ilmu Pendidikan	Fakultas
8.	Wening Tyas, S.P., M.Si.	GJMF Fakultas Sains dan Teknologi	Fakultas
C. AUDITOR MUTU INTERNAL			
9.	Hastuti Retno Kuspiyah, M.Pd.	Auditor	Universitas
10.	Nia Kurniati, M.Pd.	Auditor	Universitas
11.	Resti Septikasari, M.Pd.	Auditor	Universitas
12.	Husna Dzakia Aini, M.Pd.	Auditor	Universitas
13.	Fisnia Pratami, M.Pd.	Auditor	Universitas
14.	Wening Tyas, S.P., M.Si	Auditor	Universitas
15.	Marlina, M.Pd.	Auditor	Universitas
16.	Anisa Nur Azizah, M.Mat.	Auditor	Universitas
17.	Dr. Ahmad Sodikin, M.Pd.I.	Auditor	Universitas
18.	Khusnatul Amaliah, M.Kom.	Auditor	Universitas
19.	Siti Afifah, M.Pd.	Auditor	Universitas
20.	Sugiarti, M.Pd.	Auditor	Universitas
21.	Suriyani, M.Pd.	Auditor	Universitas
22.	Yopi Novanda, M.Pd.	Auditor	Universitas
23.	Zulaikah, M.Pd.	Auditor	Universitas
24.	M. Ikhsanudin, M.Pd.I,	Auditor	Universitas
25.	M. Iqbal Mustofa, M.Kom.	Auditor	Universitas

Catatan. Susunan Auditor Mutu Internal mengacu pada Keputusan Rektor Nomor 662/UNUHA/PP.04.01/VIII/2025. Penunjukan Lead Auditor, jadwal, dan pembagian kriteria audit tahun berjalan ditetapkan dengan Keputusan Rektor tentang penugasan AMI, sesuai diktum KEEMPAT.



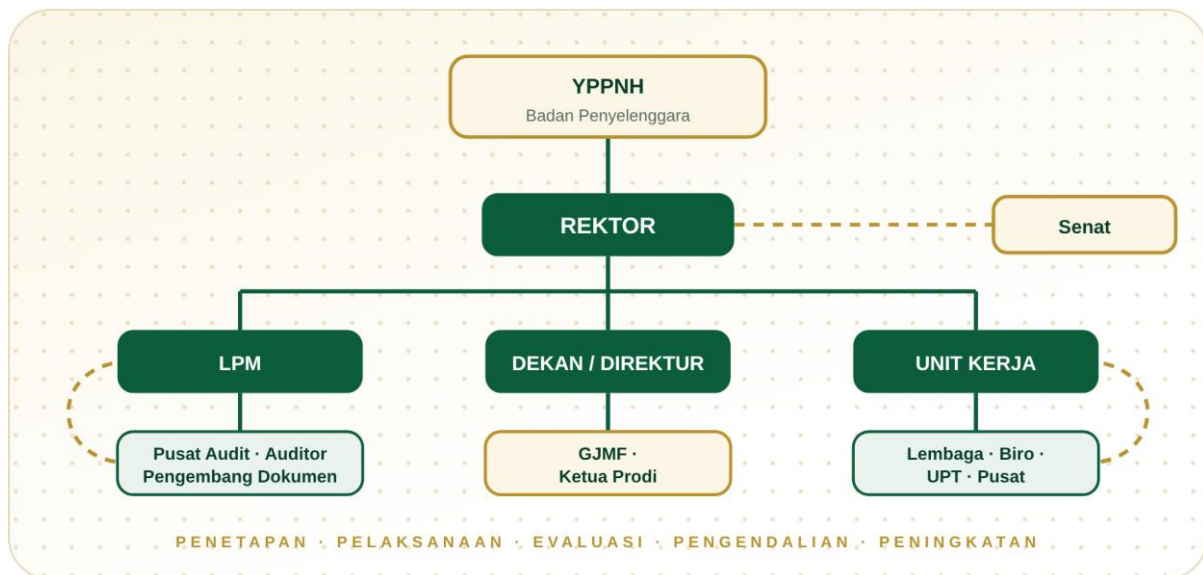
Rektor,

Mukhamad Fathoni, M.Pd.I.
NIP.Y 19800216200007.1.041

DOKUMEN SPMI

PENGATURAN ORGANISASI PENGELOLAAN SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)



Kode Dokumen	SPMI-UNH/DM/01/01
--------------	--------------------------

Tanggal Terbit	September 2019
----------------	-----------------------

Revisi	29 Juni 2026
--------	---------------------

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
Universitas Nurul Huda
2026

	UNIVERSITAS NURUL HUDA PENGATURAN ORGANISASI PENGELOLAAN SPMI Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Kode/No. Dok.	SPMI-UNH/PO/01/01
		Tanggal	September 2019
		Revisi	29 Juni 2026

LEMBAR PENGESAHAN

PENGATURAN ORGANISASI PENGELOLAAN SPMI

Proses	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ernawati, M.Pd.	Kepala Pusat Pengembang Dokumen		5 Juni 2026
Pemeriksaan	Dr. Arini Rosa Sinensis, M.Pd.	Plt. Wakil Rektor 1		10 Juni 2026
Persetujuan	Drs. H. Tasdik, M.Pd.I	Pimp. YPPNH		12 Juni 2026
	Dedy Mardiansyah, M.Pd.	Ketua Senat		
Penetapan	Mukhamad Fathoni, M.Pd.I	Rektor		29 Juni 2026
Pengendalian	Hastuti Retno K, M.Pd.	Ketua LPM		29 Juni 2026

B A B I

VISI, MISI, DAN NILAI

1.1 Visi Universitas Nurul Huda

“Menjadi Universitas unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi dengan pendekatan riset dan ecotechnopreneurship berlandaskan Aswaja An-Nahdliyah pada tahun 2045.”

1.2 Misi Universitas Nurul Huda

1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan akademik yang berkualitas serta berwawasan *ecotechnopreneurship*;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang inovatif dan berwawasan lingkungan untuk kesejahteraan masyarakat melalui riset;
3. Memberdayakan masyarakat dengan menerapkan teknologi tepat guna berbasis kearifan lokal dan riset inovasi;
4. Mengembangkan sistem pengelolaan universitas yang akuntabel dan bertaraf internasional;
5. Mengembangkan jaringan kerja sama dengan pemangku kepentingan dan lembaga lain di dalam dan di luar negeri.

1.3 Nilai-Nilai Universitas

Pengelolaan SPMI dijiwai oleh nilai-nilai Universitas Nurul Huda yang menjadi ciri budaya mutu **#CerdasBerakhlak**:

Religius	Humanis	Mandiri & Kreatif	Adaptif
Mengintegrasikan nilai <i>Aswaja An-Nahdliyah</i> dalam setiap aspek tata kelola mutu.	Mengedepankan layanan akademik dan nonakademik yang berorientasi pada pemangku kepentingan.	Berwawasan <i>ecotechnopreneurship</i> dalam inovasi sistem dan layanan mutu.	Responsif terhadap perkembangan regulasi, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

1.4 Visi dan Misi Lembaga Penjaminan Mutu

“Terwujudnya Budaya Mutu guna Mencapai Universitas Nurul Huda yang Memenuhi dan Melampaui Standar Nasional Perguruan Tinggi.”

1. Merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi penjaminan mutu secara konsisten dan berkelanjutan sesuai visi dan misi universitas;
2. Membangun budaya mutu agar universitas memenuhi dan melampaui standar nasional pendidikan tinggi;
3. Menjadi pengendali mutu di lingkungan universitas untuk memperkuat budaya mutu;
4. Menjadikan budaya mutu sebagai pedoman dasar pengembangan universitas.

B A B I I

KEDUDUKAN DAN PRINSIP ORGANISASI

2.1 Kedudukan

Penjaminan mutu pada tingkat universitas dilaksanakan oleh Senat, Pimpinan, dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Nurul Huda. LPM merupakan unsur pelaksana tingkat universitas yang mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pengembangan SPMI. LPM dipimpin oleh Ketua yang bertindak sebagai perwakilan pimpinan dalam penerapan SPMI, dibantu Kepala Pusat Audit, Kepala Pusat Pengembang Dokumen, dan Staf Subbagian Tata Usaha. Unsur penjaminan mutu lainnya adalah Auditor Mutu Internal yang ditugaskan Rektor dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF).

Ketua LPM periode 2025–2029 ditetapkan dengan Keputusan Ketua YPPNH Nomor 292/YPP-NH/KP.3.15/XI/2025 dan bertanggung jawab kepada Rektor. Pada tingkat fakultas dan program studi, penjaminan mutu dilaksanakan oleh Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, dan GJMF.

2.2 Prinsip Organisasi

1. **Model kombinasi.** LPM mengoordinasikan, memfasilitasi, dan mengaudit implementasi SPMI; GJMF membantu pimpinan fakultas dan program studi melaksanakan siklus PPEPP; Auditor Mutu Internal mengevaluasi pelaksanaannya secara independen.
2. **Mutu melekat pada jabatan.** Pelaksanaan isi standar tetap menjadi tanggung jawab pejabat struktural sesuai tugas dan wewenang.
3. **Evaluasi oleh pihak yang ditugaskan Rektor.** Evaluasi dilaksanakan oleh pejabat atau dosen yang ditugaskan Rektor (Pasal 68 ayat (3) Permendiktisaintek 39/2025).
4. **Independensi audit.** Auditor tidak mengaudit unit kerjanya sendiri.
5. **Berbasis data dan terdokumentasi.** Keputusan mutu didasarkan pada data PD Dikti yang tervalidasi dan seluruh bukti dikelola melalui <https://spmi.kemdiktisaintek.go.id/> dan E-SPMI SERASI KOMERING (<https://serasikomering.unuha.ac.id>).).

2.3 Unsur Pengelola SPMI pada Setiap Aras

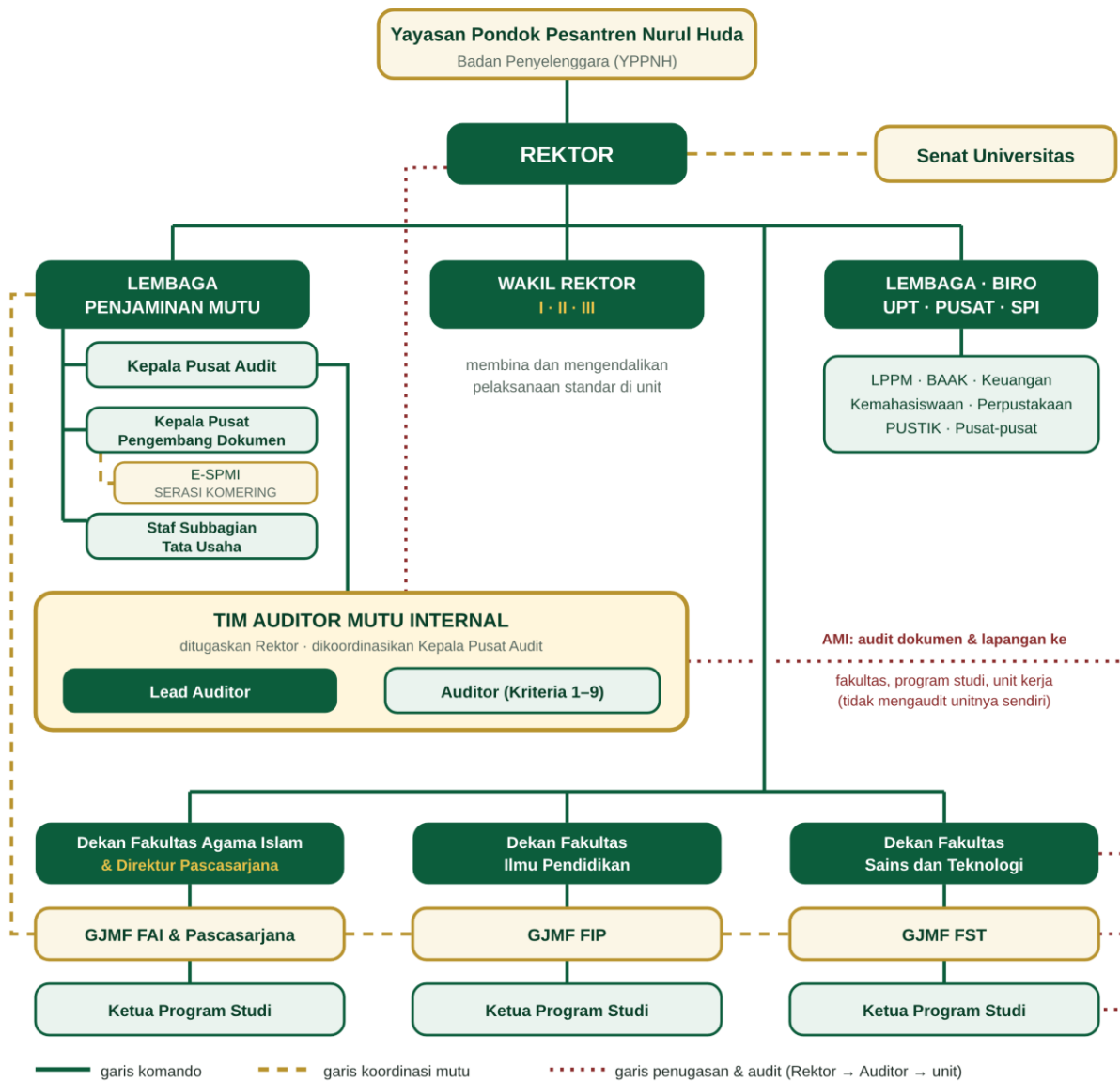
No	Unsur	Peran dalam Pengelolaan SPMI
1	YPP Nurul Huda (YPPNH)	Memberikan persetujuan atas kebijakan dan standar SPMI; menyediakan dukungan sumber daya dan pembiayaan mutu; menerima laporan pertanggungjawaban mutu tahunan.
2	Senat Universitas	Memberikan pertimbangan atas penetapan dan peningkatan standar; mengawasi pelaksanaan kebijakan akademik dan budaya mutu.
3	Rektor	Menetapkan Kebijakan, Standar, dan Pedoman SPMI; menugaskan auditor; memimpin RTM universitas; menetapkan tindakan koreksi dan peningkatan.
4	Wakil Rektor	Memeriksa rancangan standar sesuai bidang; memastikan penjabaran standar ke Renop, RKAT, dan SOP; mengendalikan pelaksanaan di unit yang dibina.

	UNIVERSITAS NURUL HUDA PENGATURAN ORGANISASI PENGELOLAAN SPMI Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Kode/No. Dok.	SPMI-UNH/PO/01/01
		Tanggal	September 2019
		Revisi	29 Juni 2026

No	Unsur	Peran dalam Pengelolaan SPMI
5	Lembaga Penjaminan Mutu	Merencanakan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan mengembangkan SPMI; mengelola dokumen mutu; menyelenggarakan AMI dan monev; menyiapkan RTM; mendampingi akreditasi; melaporkan SPMI kepada Rektor dan aplikasi SPMI Kementerian.
6	Satuan Pengawas Internal (SPI)	Melaksanakan pengawasan dan audit internal nonakademik, terutama keuangan, sebagai masukan evaluasi standar terkait.
7	Dekan/Direktur dan GJMF	Melaksanakan standar di fakultas; melakukan monev dan evaluasi diri; memimpin RTM fakultas; menindaklanjuti temuan AMI; melaporkan capaian mutu kepada LPM.
8	Ketua Program Studi	Melaksanakan standar di program studi; mengumpulkan bukti; menyusun evaluasi diri dan LED/LKPS; melaksanakan PTK; memimpin RTM program studi.
9	Lembaga, Biro, UPT, dan Pusat	Melaksanakan standar sesuai bidangnya (LPPM, BAAK, Keuangan, Kemahasiswaan, Perpustakaan, PUSTIK, dan lainnya); menyediakan data akurat untuk PD Dikti dan dasbor mutu; menindaklanjuti temuan.
10	Auditor Mutu Internal	Dosen atau pejabat bersertifikat auditor yang ditugaskan Rektor untuk melakukan audit dokumen dan lapangan secara independen dan objektif.

B A B I I I

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA SPMI



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Pengelola SPMI Universitas Nurul Huda

Keterangan. Tim Auditor Mutu Internal ditugaskan Rektor dan dikoordinasikan Kepala Pusat Audit untuk mengaudit fakultas, program studi, dan unit kerja. Staf Subbagian Tata Usaha LPM memberikan dukungan administratif kepada Pusat Audit dan Pusat Pengembang Dokumen. GJMF FAI sekaligus menjalankan penjaminan mutu Program Studi PAI (S2) pada Sekolah Pascasarjana.

	UNIVERSITAS NURUL HUDA PENGATURAN ORGANISASI PENGELOLAAN SPMI Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Kode/No. Dok.	SPMI-UNH/PO/01/01
		Tanggal	September 2019
		Revisi	29 Juni 2026

B A B I V

TUGAS DAN FUNGSI

4.1 Tingkat Universitas

4.1.1 Fungsi Lembaga Penjaminan Mutu

1. Mengoordinasikan penetapan Kebijakan, Pedoman PPEPP, Standar, dan Formulir SPMI dengan menjadikan visi, misi, dan tujuan Universitas Nurul Huda serta SN Dikti sebagai dasar;
2. Menyusun kalender mutu tahunan serta mengoordinasikan monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), dan survei kepuasan pemangku kepentingan;
3. Memantau tindak lanjut Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dan menyiapkan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tingkat universitas;
4. Mengoordinasikan sosialisasi, persiapan, dan pendampingan akreditasi institusi (APT) dan program studi pada BAN-PT/LAM;
5. Memeriksa kecukupan dokumen mutu sebelum diterbitkan;
6. Mengembangkan instrumen mutu yang mengelaborasi kebijakan nasional, rujukan universitas, *benchmarking*, serta ciri khas Universitas Nurul Huda (Keaswajaan, BTA, *Ecotechnopreneurship*, dan Kajian Komerling);
7. Mengelola E-SPMI SERASI KOMERING serta pelaporan SPMI ke PD Dikti dan aplikasi SPMI Kementerian;
8. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan SPMI kepada Rektor.

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	BERTANGGUNG JAWAB KEPADA REKTOR
1. Memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME); 2. Menjamin terlaksananya siklus PPEPP secara konsisten dan berkelanjutan; 3. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan, standar, pedoman/manual, dan formulir SPMI; 4. Mengoordinasikan pelaksanaan AMI, monitoring dan evaluasi, serta persiapan akreditasi institusi dan program studi; 5. Menjamin pengelolaan umpan balik dan keluhan pemangku kepentingan; 6. Mengoordinasikan pemantauan perjanjian kinerja unit serta pelaporan Beban Kerja Dosen (BKD) setiap semester; 7. Berkoordinasi dengan Rektor tentang pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat universitas; 8. Mengoordinasikan Kepala Pusat Audit, Kepala Pusat Pengembang Dokumen, dan GJMF; 9. Menyampaikan laporan kinerja LPM secara berkala kepada Rektor.	

	UNIVERSITAS NURUL HUDA PENGATURAN ORGANISASI PENGELOLAAN SPMI Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Kode/No. Dok.	SPMI-UNH/PO/01/01
		Tanggal	September 2019
		Revisi	29 Juni 2026

Kepala Pusat Audit

UNIT KERJA LPM

1. Merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan AMI berbasis SPMI dan berbasis risiko bagi seluruh unit Universitas Nurul Huda;
2. Menyusun jadwal, lingkup, dan instrumen AMI serta mengusulkan penugasan auditor kepada Rektor;
3. Melaksanakan monitoring terhadap implementasi SPMI di seluruh unit;
4. Memverifikasi tindak lanjut temuan dan PTK hasil AMI;
5. Melakukan pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan kompetensi auditor;
6. Mempersiapkan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM);
7. Memastikan kesiapan institusi dan program studi dalam pelaksanaan SPME serta menyosialisasikan dan melatih SPME;
8. Memfasilitasi asesmen lapangan akreditasi program studi dan institusi;
9. Memfasilitasi, mengonsultasikan, dan mendampingi penyusunan dokumen akreditasi (LED/LKPS/DKPS) serta pengusulan program studi baru;
10. Menyusun laporan capaian monitoring SPMI dan SPME secara berkala kepada pimpinan.

Kepala Pusat Pengembang Dokumen

UNIT KERJA LPM

1. Merencanakan, menyusun, menyosialisasikan, dan merevisi dokumen SPMI (Kebijakan, Pedoman, Standar, dan Formulir);
2. Mengendalikan pengodean, revisi, dan distribusi dokumen mutu terkendali;
3. Memastikan ketersediaan dokumen mutu yang tersusun dengan baik di seluruh unit kerja;
4. Melakukan pembinaan dan pendampingan bagi unit yang menyusun dokumen mutu di lingkungan Universitas Nurul Huda;
5. Mengembangkan inovasi SPMI berbasis teknologi, termasuk pengelolaan dokumen pada E-SPMI SERASI KOMERING dan laman LPM;
6. Menyusun laporan kinerja pengembangan dokumen secara berkala kepada pimpinan.

Staf Subbagian Tata Usaha LPM

UNIT KERJA LPM

1. Menjaga kerahasiaan data LPM;
2. Mengonsep, memeriksa, dan memaraf surat keluar; menyortir surat masuk; serta menindaklanjuti disposisi, memo, dan nota dinas;
3. Mengarsipkan surat masuk, surat keluar, disposisi, memo, nota dinas, dan dokumen mutu LPM;
4. Mendata dan menginventarisasi barang milik LPM;
5. Merekap data kemajuan prestasi kerja pegawai dan dosen serta absensi pengelola LPM untuk dilaporkan kepada Wakil Rektor II;
6. Mengelola pemasukan, pengeluaran, dan pelaporan keuangan LPM kepada Wakil Rektor II;
7. Membantu Ketua LPM menyiapkan rencana kegiatan, program kerja, dan laporan kegiatan;
8. Membantu pengelolaan administrasi akreditasi dan pelaporan BKD setiap semester;

	UNIVERSITAS NURUL HUDA PENGATURAN ORGANISASI PENGELOLAAN SPMI Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Kode/No. Dok.	SPMI-UNH/PO/01/01
		Tanggal	September 2019
		Revisi	29 Juni 2026

9. Mengelola laman LPM (lpm.unuha.ac.id);
10. Menjaga kebersihan, kerapian, dan keberadaan barang di kantor LPM, serta melaksanakan tugas lain dari atasan.

Auditor Mutu Internal

DITUGASKAN REKTOR · KOORDINASI PUSAT AUDIT

Auditor Mutu Internal adalah dosen atau pejabat bersertifikat auditor yang ditugaskan Rektor sebagai unsur penjaminan mutu untuk melaksanakan audit dokumen dan audit lapangan secara independen dan objektif terhadap pemenuhan standar SPMI pada fakultas, program studi, dan unit kerja. Susunan auditor tercantum dalam Lampiran I bagian C, sedangkan jadwal, lingkup, dan pembagian kriteria audit setiap tahun ditetapkan dengan Keputusan Rektor tentang penugasan AMI.

Lead Auditor

- a. Membuka dan menutup rapat audit;
- b. Memilih anggota tim audit;
- c. Menyiapkan jadwal dan program audit;
- d. Memimpin pelaksanaan audit;
- e. Membuat keputusan akhir atas temuan audit;
- f. Menyerahkan laporan audit;
- g. Memantau tindak lanjut PTK.

Auditor

- a. Mengaudit secara objektif sesuai lingkup audit dan tidak mengaudit unit kerjanya sendiri;
- b. Mengumpulkan dan menganalisis bukti audit;
- c. Menjawab pertanyaan teraudit;
- d. Melaksanakan tugas sesuai kode etik auditor.

4.2 Tingkat Fakultas

Penjaminan mutu akademik di tingkat fakultas dilakukan oleh Dekan/Direktur bersama Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) pada Fakultas Agama Islam (FAI) dan Pascasarjana, Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP), serta Fakultas Sains dan Teknologi (FST).

Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) KOORDINASI LPM

BERTANGGUNG JAWAB KEPADA DEKAN ·

1. Melaksanakan SPMI yang mendukung SPME pada tingkat fakultas;
2. Melaksanakan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) mutu di fakultas;
3. Mengelola, memelihara, merevisi, dan memutakhirkan dokumen mutu fakultas serta standar turunan;
4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi internal terhadap program studi di bawah koordinasinya;
5. Melakukan evaluasi diri (*self evaluation*) atas kondisi mutu fakultas;
6. Menerima auditor pada saat pelaksanaan AMI Universitas Nurul Huda;

	UNIVERSITAS NURUL HUDA PENGATURAN ORGANISASI PENGELOLAAN SPMI Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Kode/No. Dok.	SPMI-UNH/PO/01/01
		Tanggal	September 2019
		Revisi	29 Juni 2026

7. Menyelenggarakan RTM tingkat fakultas bersama Ketua Program Studi di bawah koordinasinya;
8. Menyiapkan langkah perbaikan dan peningkatan mutu fakultas serta menindaklanjuti temuan AMI;
9. Mendampingi program studi dalam persiapan akreditasi BAN-PT/LAM;
10. Mengikuti pelatihan, *workshop*, lokakarya, uji publik, dan sertifikasi internal yang diselenggarakan universitas;
11. Melaporkan capaian mutu fakultas kepada Dekan/Direktur dan LPM secara tertulis;
12. Mengomunikasikan pentingnya SPMI kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan di fakultas;
13. Mendukung komitmen dan tanggung jawab pimpinan fakultas terhadap SPMI Universitas Nurul Huda.

4.3 Tingkat Program Studi

Program studi yang dilayani meliputi Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Fisika, Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pendidikan Teknologi Informasi, dan Pendidikan Kepelatihan Olahraga (FIP); Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Pendidikan Agama Islam S1, Pendidikan Bahasa Arab S1 dan S2 (FAI dan Pascasarjana); serta Informatika, Matematika, Sains Pertanian, dan Peternakan (FST).

Ketua Program Studi dalam Pelaksanaan SPMI DEKAN · KOORDINASI GJMF

BERTANGGUNG JAWAB KEPADA

1. Melaksanakan SPMI yang sekaligus mendukung SPME pada tingkat program studi;
2. Melaksanakan standar SPMI di program studi secara terintegrasi dengan GJMF;
3. Memastikan mutu pembelajaran serta mengoordinasikan evaluasi dan peningkatan mutu program studi;
4. Memelihara dan memutakhirkan dokumen mutu program studi;
5. Mengumpulkan dan mengelola bukti pelaksanaan standar pada E-SPMI SERASI KOMERING;
6. Menyusun evaluasi diri serta dokumen akreditasi (LED/LKPS);
7. Menerima auditor pada saat pelaksanaan AMI dan melaksanakan PTK atas temuan audit;
8. Memimpin RTM program studi dan menghadiri RTM tingkat fakultas;
9. Melaporkan pelaksanaan SPMI program studi kepada Dekan/Direktur dan GJMF secara tertulis;
10. Mengomunikasikan pentingnya SPMI kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan di program studi.

B A B V

TATA KERJA

5.1 Hubungan Kerja

1. **Garis komando:** Rektor → Ketua LPM → Kepala Pusat Audit, Kepala Pusat Pengembang Dokumen, dan Staf Subbagian Tata Usaha; Rektor → Dekan/Direktur → Ketua Program Studi.
2. **Garis koordinasi mutu:** LPM ↔ GJMF ↔ Ketua Program Studi, untuk sosialisasi, monev, AMI, dan pelaporan mutu; LPM ↔ Senat dalam pertimbangan kebijakan dan standar.
3. **Garis penugasan dan audit:** Auditor Mutu Internal ditugaskan Rektor atas usulan LPM, bekerja di bawah koordinasi Kepala Pusat Audit, dan mengaudit fakultas, program studi, serta unit kerja selain unitnya sendiri; hasil audit dilaporkan kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
4. **Garis pelaporan:** Ketua Program Studi → GJMF → LPM → Rektor → YPPNH (laporan mutu tahunan).

5.2 Peran Pengelola dalam Siklus PPEPP

Tahap	Kegiatan Utama	Pelaksana	Luaran/Bukti
Penetapan	Merumuskan standar berdasarkan visi-misi, SN Dikti, dan analisis kebutuhan; pertimbangan Senat; persetujuan YPPNH; penetapan Rektor.	Pusat Pengembang Dokumen, pemilik standar, Senat, YPPNH, Rektor	SK Rektor; dokumen standar
Pelaksanaan	Menjalankan standar menggunakan pedoman dan formulir; mengunggah bukti.	Seluruh unit, fakultas, prodi	Formulir terisi; laporan kegiatan
Evaluasi	Pemantauan, evaluasi diri, AMI, dan asesmen secara berkala.	LPM, Pusat Audit, auditor yang ditugaskan Rektor, GJMF	Laporan monev dan AMI; daftar temuan
Pengendalian	Tindakan koreksi atas standar yang belum tercapai; RTM.	Pimpinan unit, GJMF, LPM, Rektor	PTK; notulen RTM; RTL
Peningkatan	Menaikkan standar yang tercapai/terlampau (<i>kaizen</i>) dan memutakhirkan standar.	LPM, Pusat Pengembang Dokumen, Rektor	Standar revisi; riwayat revisi

	UNIVERSITAS NURUL HUDA PENGATURAN ORGANISASI PENGELOLAAN SPMI Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Kode/No. Dok.	SPMI-UNH/PO/01/01
		Tanggal	September 2019
		Revisi	29 Juni 2026

5.3 Kalender Mutu Tahunan

JANUARI Penetapan target IKU dan perjanjian kinerja unit Rektor, LPM	FEBRUARI–MARET Sosialisasi dokumen SPMI dan monev awal semester LPM, GJMF	APRIL–MEI Monev tengah semester LPM, GJMF	JUNI–JULI Evaluasi diri dan validasi data PD Dikti Prodi, Operator PD Dikti
AGUSTUS–SEPTEMBER Audit Mutu Internal (AMI) Pusat Audit LPM	OKTOBER Monev dan verifikasi luaran tindak lanjut LPM	NOVEMBER Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Rektor, LPM	DESEMBER Peningkatan standar dan laporan kinerja LPM LPM, Rektor

5.4 Pengembangan SDM Mutu

1. Setiap program studi memiliki minimal dua auditor mutu internal bersertifikat, meningkat menjadi empat pada tahun 2030, dan setiap fakultas menambah auditor secara bertahap setiap tahun;
2. Auditor mengikuti peningkatan kompetensi minimal sekali setahun, termasuk pelatihan AMI berbasis risiko dan pemahaman instrumen LAM;
3. GJMF dan Auditor Mutu Internal ditetapkan dengan Surat Keputusan dan diberi beban kerja yang diakui dalam BKD;
4. Kinerja auditor dan pengelola mutu dihargai melalui Standar *Reward and Recognition* Dosen dan Tenaga Kependidikan, termasuk apresiasi GJMF berprestasi;
5. Pendanaan pengelolaan mutu bersumber dari anggaran universitas yang dialokasikan setiap tahun untuk LPM, kontribusi fakultas, serta hibah dan kerja sama eksternal.

	UNIVERSITAS NURUL HUDA PENGATURAN ORGANISASI PENGELOLAAN SPMI Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Kode/No. Dok.	SPMI-UNH/PO/01/01
		Tanggal	September 2019
		Revisi	29 Juni 2026

B A B V I

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 4 Tahun 2022.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 358/M/KEP/2025 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi.
8. Peraturan BAN-PT Nomor 20, 21, 22, dan 23 Tahun 2025 tentang Sistem Akreditasi.
9. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi. (2026). Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik.
10. Statuta Universitas Nurul Huda (SK Ketua Yayasan Nomor 195/YP-NH/OT.01.01/VIII/2022).
11. Kebijakan SPMI Universitas Nurul Huda Nomor SPMI-UNH/DK/01/01 (Keputusan Rektor Nomor 770/UNUHA/PP.05/X/2026).
12. Pedoman Penerapan Siklus PPEPP Standar Pendidikan Tinggi dalam SPMI Universitas Nurul Huda (Keputusan Rektor Nomor 771/UNUHA/PP.05/X/2026).
13. Rencana Strategis LPM Universitas Nurul Huda 2026–2030 (LPM-UNUHA/RENSTRA/01/2026).
14. Rencana Operasional LPM Universitas Nurul Huda Tahun 2026 (Keputusan Rektor Nomor 86/UNUHA/HK.10/I/2026).
15. Roadmap Peningkatan Mutu Universitas Nurul Huda 2026–2030.
16. Laman Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Nurul Huda, <https://lpm.unuha.ac.id/>.

PENUTUP

Dokumen ini ditinjau sekurang-kurangnya sekali setahun bersamaan dengan penetapan personalia pelaksana SPMI, atau sewaktu-waktu apabila terjadi perubahan regulasi, Statuta, maupun struktur organisasi universitas.