

### **TUPOKSI Unit Jaminan Mutu (UJM)**

1. Mengkoordinasikan penyusunan baku mutu akademik tingkat Jurusan; termasuk penyusunan dokumen: Spesifikasi Program Studi (SP), Kompetensi Lulusan (KL), Manual Prosedur (MP), Instruksi Kerja (IK) yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu Akademik dan Manual Prosedur di tingkat jurusan.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan jaminan mutu bidang akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) serta menyusun bahan dan masukan terhadap monitoring dan evaluasi tingkat Jurusan.
3. Menyusun perbaikan kegiatan akademik di Jurusan
4. Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Ketua Jurusan;
5. Memantau, mengevaluasi, dan melakukan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan audit.
6. Membantu Ketua Jurusan dalam melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan non-akademik internal Jurusan;
7. Memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran Jurusan;
8. Menangani persoalan yang berkaitan dengan hal-hal yang dapat merugikan Jurusan;
9. Membantu menciptakan sistem pengendalian internal yang efektif di Jurusan;
10. Melakukan penilaian terhadap sistem pengendalian internal yang berlaku di Jurusan;
11. Menyampaikan laporan tahunan kepada Ketua Jurusan.