KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
Nomor: 1135/KEP/II.3.AU/B/2026

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
PERIODE 2026-2029

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Menimbang :

a. Surat Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Surabaya Nomor: 336/II.3.AU/LPM/A/2026 perihal Permohonan Revisi SK SOTK LPM Masa Jabatan 2025—2029.
b. Bahwa untuk mendukung kelancaran program kerja Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Surabaya, perlu ditetapkan penyesuaian terhadap susunan pengurus beserta tugas pokok dan fungsinya melalui Keputusan Rektor.

Mengingat :

1. UU RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Permendiktisaintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 1/PED/I.0/B/2025 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
5. Ketentuan Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 0014/KTN/I.3/I/2025 tentang Pelaksanaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Surabaya Tahun 2025-2029.
7. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Surabaya Nomor: 0497/PRN/II.3.AU/A/2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA PERIODE 2026-2029

KESATU : Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Surabaya sebagaimana terlampir.

KEDUA : Pengurus bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan adanya peninjauan kembali, dengan catatan apabila ditemukan kesalahan dalam penetapannya, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka SK Rektor Nomor: 0669/KEP/II.3.AU/B/2025 dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada tanggal : 8 Jumadil Awal 1448 H
19 Oktober 2026 M

Rektor,

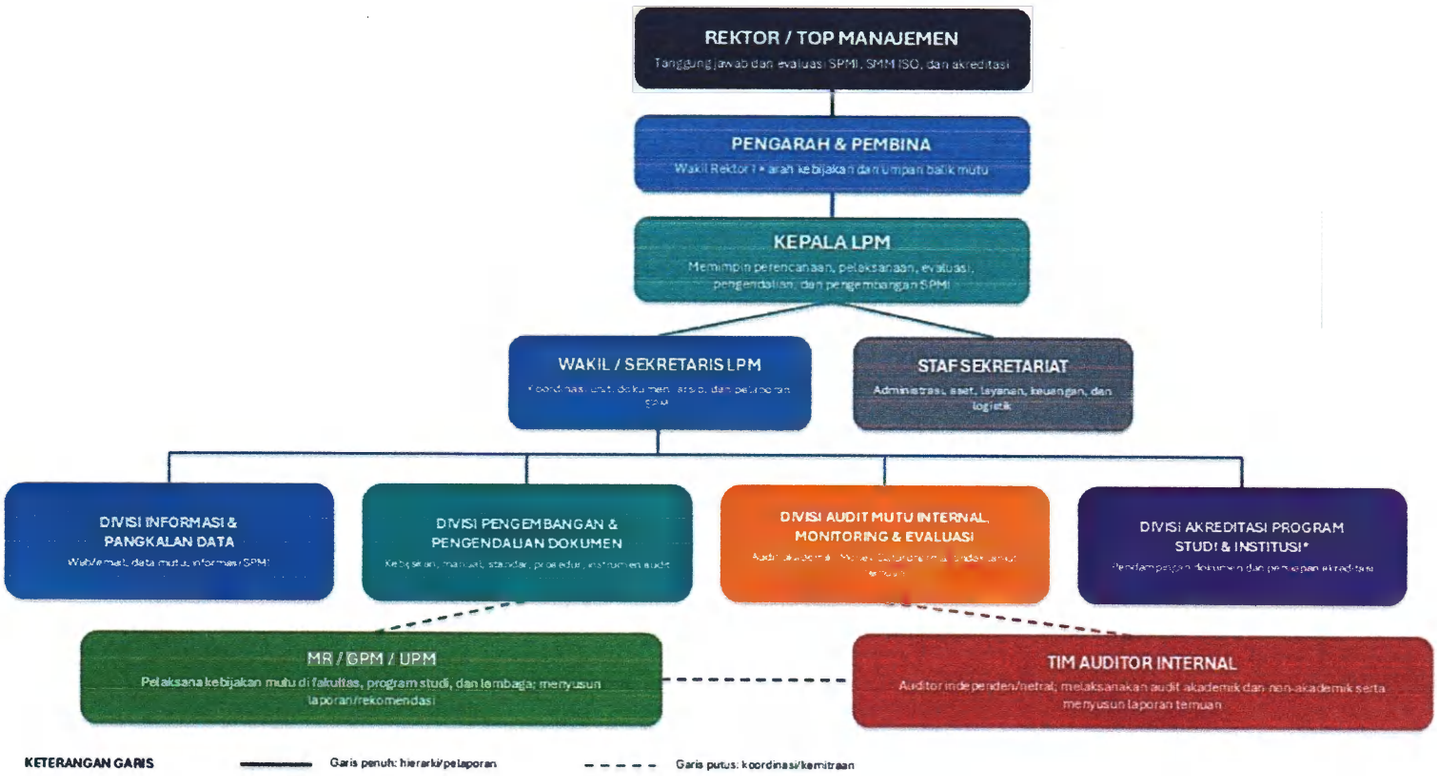
Prof. Dr. Mundakir, S.Kep., Ns., M.Kep.
NBM. 1974.0323.2005.01.1.002

Tembusan :
1. Ketua BPH
2. Para Wakil Rektor
3. Kepala LPM
4. Yang bersangkutan

UMSURA
Universitas Muhammadiyah Surabaya

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
Nomor : 1135/KEP/II.3.AU/B/2026
Tanggal : 19 Oktober 2026

STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
PERIODE 2026-2029




Surabaya, 19 Oktober 2026
Rektor,

Prof. Dr. Mundakir, S.Kep., Ns., M.Kep.
NIP. 1974.0323.2005.01.1.002



Alamat
Jl. Sutorejo No. 59 Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur, Indonesia 60113
Kontak
Phone : 031 3813096
Fax : 031 3813096
Email : rektorat@um-surabaya.ac.id


www.um-surabaya.ac.id

LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
Nomor : 1135/KEP/II.3.AU/B/2026
Tanggal : 19 Oktober 2026

SUSUNAN PENGELOLA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
PERIODE 2026-2029

| | | |
|---|---|---|
| Rektor | : | Prof. Dr. Mundakir, S.Kep., Ns., M.Kep. |
| Wakil Rektor I | : | Dr. dr. Muhammad Anas, Sp.OG. |
| Kepala LPM | : | Dr. M. Fazlurrahman Hadi, Lc., M.Pd.I. |
| Wakil Kepala LPM | : | Hadi Kusnanto, S.T., M.T. |
| Sekretaris LPM | : | Dr. Betty Ariani, S.T., M.T. |
| Divisi Informasi dan Pangkalan Data | : | 1. Andre Ridho Saputro, S.T., M.MT.<br>2. Vella Rohmayani., S.Pd., M.Si.<br>3. Dedy Stansyah, S.H., M.Kn. |
| Divisi Pengembangan dan Pengendalian Dokumen SPMI | : | 1. dr. Nur Aisah Ibrahimiyah, M.Si.<br>2. Rina Maretasari, S.M., M.SM.<br>3. Dr. Tri Kurniawati, S.Gz., M.Kes.<br>4. Dzulkifli, S.Psi., M.Si. |
| Divisi Audit Mutu Internal Monitoring dan Evaluasi | : | 1. Ratna Mustriana, drg., M. Si.<br>2. Gandhung Fajar Panjalu, M.H.I.<br>3. Dr. Luluk Latifah, S.E., M.E. |
| Divisi Akreditasi Program Studi dan Institusi | : | 1. Baterun Kunsah, S.T., M.Si.<br>2. Prof. Dr. Dra. Sujinah, M.Pd.<br>3. Fitri Nuraini, S.E., M.Ak.,Ak.<br>4. dr. Ayu Lidya Paramita, Sp. MK., M.Ked. Klin. |
| Tim Auditor Internal | : | 1. Achmad Hariri, S.H., M.H.<br>2. Ade Susanty, S.Kep., Ns., M.Kep.<br>3. Agus Poerwanto, S.Psi., M.Kes.<br>4. Anang Dony Irawan, S.H., M.H.<br>5. Andhika Cahyono Putra, S.T., M.T.<br>6. Andini Dwi Arumsari, M.Psi., Psikolog<br>7. Andre Ridho Saputro, S.T., M.MT.<br>8. Aryunani, SST., M.Kes.<br>9. Baterun Kunsah, S.T., M.Si<br>10. Dian Prasetyawati, S.T., M.T.<br>11. Dr. Arin Setiyowati, S.H.I., M.A.<br>12. dr. Ayu Lidya Paramita, Sp.MK., M.Ked.Klin.<br>13. Dr. Dewi Ilma Antawati, S.Psi., M.Psi., Psikolog.<br>14. Dr. Dian Berkah, S.H.I., M.H.I.<br>15. Dr. dr. Muhammad Anas, Sp.OG.<br>16. Dr. Dra. Badruli Martati, SH., MA., M.Pd.<br>17. Dr. Endang Suprapti, S.Pd., M.Pd. |

18. Dr. Eni Sumarliyah, S.Kep.Ns., M.Kes.
19. Dr. Gusti Nur Hafifah, M.Pd.
20. Dr. Indah Kurniawati, S.T., M.T.
21. Dr. Levina Yustitianingtyas, S.H., LL.M.
22. Dr. Luluk Latifa, S.E., M.E.
23. Dr. M. Arfan Mu'ammar, M.Pd.I.
24. Dr. M. Fazlurrahman Hadi, Lc., M.Pd.I.
25. Dr. Moch. Charis Hidayat, M.Pd.I.
26. Dr. Mochamad Mochklas, S.Si., M.M.
27. Dr. Naili Sa'ida, S.Pd., M.Pd.
28. dr. Nur Aisah Ibrahimiyah, M.Si.
29. Dr. R. Panji Hermoyo S.Sos., M.Pd.
30. Dr. Rifa'atul Maftuhah, S.Pd., M.Pd.
31. Dr. Satria Unggul Wicaksana P., S.H., M.H.
32. Dr. Shoffan Shoffa, S.Pd., M.Pd.
33. Dr. Supatmi, S.Kep, Ns., M.Kes.
34. Dr. Tho'at Stiawan, M.H.I.
35. Dr. Tining Haryanti, S.Kom., M.M., M.Kom.
36. Dr. Wiwi Wikanta, M.Kes.
37. Febria Desi Kriswulan Hari, drg., Sp.Perio.
38. Fitri Nuraini,SE.,M.Ak.,Ak.
39. Gandhung Fajar Panjalu, M.H.I.
40. Gita Desipradani, S.Pd, MM, MSA
41. Hadi Kusnanto, S.T., M.T.
42. Ir. Vippy Darmawan, M.Ars.
43. Khabib Abdullah, S.ST., M.Kes.
44. L.ya Esty Pratiwi, S.H., M.H.
45. Marista Oktaviani, S.E., MM.
46. Ngatmain, S.Pd., M.Pd.
47. Nurullaili Mauliddah, S.Pd., M.SE.
48. Prof. Dr. Didin Fatihudin, S.E., M.Si.
49. Prof. Dr. Dra. Sujinah, M.Pd.
50. Prof. Dr. Dra. Lina Listiana, M.Kes.
51. Prof. Dr. Pipit Festi Wiliyanarti, S.KM., M.Kes.
52. Ratna Mustariana, drg., M.Si.
53. Reliani, S.Kep. Ns., M.Kes.
54. Reynanda Bagus Widyo Astomo, S.T., M.T.
55. Sandha Soemantri, S.Pd., M.Pd.
56. Siti Mardiyah, S.Si., M.Kes.
57. Tyasha Ayu, SE., MA.

Staf Sekretariat LPM : Ismaidah Khoirunisaa', S.Pd., M.Pd.

Surabaya, 19 Oktober 2026
Rektor,

Prof. Dr. Mundakir, S.Kep., Ns., M.Kep.
NIP. 1974.0323.2005.01.1.002



Alamat
Jl. Sutorejo No. 59 Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur, Indonesia 60113
Kontak
Phone : 031 3813096
Fax : 031 3813096
Email : rektorat@um-surabaya.ac.id

www.um-surabaya.ac.id

LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
Nomor : 1135/KEP/II.3.AU/B/2026
Tanggal : 19 Oktober 2026

TUGAS POKOK DAN FUNGSI PENGELOLA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
PERIODE 2026-2029

| NO | JABATAN | KRITERIA PEJABAT | TUGAS POKOK DAN FUNGSI/KEWENANGAN |
|---|---|---|---|
| 1 | Rektor | Rektor/Top Manajemen Berijazah Doktor (S3), Jabatan Akademik Lektor | Tugas:<br>1. Bertanggung jawab dan berkomitmen penuh atas keberhasilan dan penyempurnaan SPMI, SMM ISO, dan akreditasi.<br>2. Menindaklanjuti hasil temuan SPMI, SMM ISO, dan akreditasi.<br>3. Mengevaluasi kinerja LPM.<br><br>Fungsi:<br>1. Sebagai top manajemen universitas dalam lingkup Catur dharma yang meliputi bidang pendidikan dan pengajaran, bidang penelitian, bidang pengabdian kepada masyarakat, dan bidang Al-Islam Kemuhammadiyahan.<br>2. Sebagai penyedia sumber daya insani, sarana-prasarana, dan finasial penerapan SPMI di lingkungan UMSURA.<br>3. Sebagai pengarah dan pengendali penerapan SPMI. |
| 2 | Pengarah dan Pembina | Wakil Rektor 1 Berijazah Doktor (S3), Jabatan Akademik Lektor Kepala | Tugas:<br>1. Mengarahkan dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan program dan kemajuan kinerja tim LPM.<br>2. Memberi umpan balik terhadap penyelengaraan penjaminan mutu.<br>3. Mendorong kebijakan peningkatan mutu dan daya saing universitas.<br><br>Fungsi:<br>1. Mewakili tugas utama rektor.<br>2. Menghubungkan tugas-tugas rektor tentang penerapan SPMI kepada LPM.<br>3. Mencari peluang pengembangan SPMI dan peningkatan standar mutu. |

| NO | JABATAN | KRITERIA PEJABAT | TUGAS POKOK DAN FUNGSI/KEWENANGAN |
|---|---|---|---|
| 3 | Kepala LPM | Dosen berijazah Doktor (S3), Jabatan Akademik Lektor Kepala | Tugas:<br>1. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI secara berkesinambungan, konsisten, efisien, dan akuntabel.<br>2. Mengarahkan dan mengkoordinir pelaksanaan SPMI seluruh unit kerja di lingkungan UMSURA.<br>3. Melakukan pembinaan sivitas akademika menyangkut kesiapan dan pelaksanaan SPMI di Unit Kerja masing-masing.<br>4. Menyiapkan dan mengembangkan organisasi, unit kerja dan personal/SDM yang akan ditugaskan dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu.<br>5. Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi kebijakan, manual, prosedur, dan standar mutu UMSURA kepada sivitas akademika secara berkesinambungan.<br>6. Melaksanakan sosialisasi Sistem Penjaminan Mutu UMSURA kepada stakeholders.<br>7. Melaporkan hasil penerapan SPMI kepada rektor.<br><br>Fungsi:<br>1. Pelaksana utama SPMI, SMM ISO dan akreditasi.<br>2. Pengarah dan pengatur penerapan SPMI di seluruh unit kerja UMSURA.<br>3. Menampung dan memberi solusi setiap permasalahan yang timbul selama penerapan SPMI dan akreditasi di lingkungan UMSURA. |
| 4 | Wakil/ Sekretaris LPM | Dosen berijazah Magister (S2), Jabatan Akademik Lektor/ Lektor Kepala, Bersertifikat Pelatihan SPMI dan atau Auditor | Tugas:<br>1. Membantu tugas kepala LPM dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu internal.<br>2. Membantu menyiapkan dan mengembangkan organisasi, unit kerja dan personal/SDM yang akan ditugaskan dalam penerapan Sistem Penjaminan Mutu.<br>3. Mengkoordinir GPM, UPM, dan unit kerja dalam pengembangan dokumen dan perangkat audit SPMI<br>4. Mengkoordinir pelaksanaan SPMI seluruh unit kerja di lingkungan UMSURA. |


Alamat
Jl. Sutorejo No. 59 Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur, Indonesia 60113
Kontak
Phone : 031 3813096
Fax : 031 3813096
Email : rektorat@um-surabaya.ac.id
www.um-surabaya.ac.id

| NO | JABATAN | KRITERIA PEJABAT | TUGAS POKOK DAN FUNGSI/KEWENANGAN |
|---|---|---|---|
| | | | 5. Membuat laporan hasil penerapan SPMI yang akan disampaikan kepala LPM kepada rektor.<br><br>Fungsi:<br>1. Memudahkan tugas-tugas kepala LPM dalam melaksanakan SPMI.<br>2. Penyedia dan pengelola sistem dokumen dan arsip yang diperlukan dan digunakan dalam implementasi SPMI di seluruh unit kerja.<br>3. Penghubung tugas-tugas Kepala LPM dalam mengkoordinasikan kegiatan SPMI di tingkat fakultas dan program studi. |
| 5 | Staf Sekretariat | Tenaga Kependidikan berijazah Sarjana (S1), ketatausahaan berbasis IT, | Tugas:<br>1. Melakukan administrasi umum (surat masuk dan keluar) LPM.<br>2. Mengiventarisasi kekayaan LPM.<br>3. Melakukan pelayanan kepada pelanggan internal dan eksternal.<br>4. Membuat pembukuan keuangan LPM.<br><br>Fungsi:<br>1. Pelaksana tugas administrasi umum, asset/kekayaan, dan keuangan LPM.<br>2. Penyedian dan pemelihara logistik berhubungan dengan semua kegiatan SPMI.<br>3. Penerima tamu pelanggan internal dan eksternal. |
| 6 | Ka. Divisi Informasi dan Pangkalan Data | Dosen berijazah Magister (S2), Jabatan Akademik Asisten Ahli, Bersertifikat Pelatihan IT, Bersertifikat Pelatihan SPMI | Tugas:<br>1. Mengelola web dan email sebagai pangkalan data LPM.<br>2. Menyiapkan bahan sosialisasi dan internalisasi kebijakan, manual, prosedur, dan standar mutu UMSURA kepada sivitas akademika secara berkesinambungan.<br>3. Menyiapkan bahan sosialisasi Sistem Penjaminan Mutu UMSURA kepada stakeholders.<br>4. Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu UMSURA.<br><br>Fungsi:<br>1. Penyedia informasi dan data SPMI secara akurat dan reliabel untuk kebutuhan sosialisasi, proses SPMI, dan laporan hasil Audit dan akreditasi. |



Alamat
Jl. Sutorejo No. 59 Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur Indonesia 60113
Kontak
Phone : 031 3813096
Fax : 031 3813096
Email : rektorat@um-surabaya.ac.id

www.um-surabaya.ac.id

| NO | JABATAN | KRITERIA PEJABAT | TUGAS POKOK DAN FUNGSI/KEWENANGAN |
|---|---|---|---|
| | | | 2. Pengembang dan pengelola sistem informasi LPM. |
| 7 | Ka. Divisi Pengembangan dan Pengendalian Dokumen | Dosen berijazah Magister (S2), Jabatan Akademik Lektor, Bersertifikat Pelatihan SPMI | Tugas:<br>1. Mengembangkan perangkat penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademik dan Non-Akademik melalui penyiapan:<br>a. Kebijakan Mutu di tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan dan Program Studi;<br>b. Manual Mutu;<br>c. Standar Mutu;<br>d. Prosedur Mutu;<br>e. Instruksi Kerja;<br>f. Rekaman;<br>g. Perangkat Audit Mutu.<br>2. Melakukan pengendalian sistem dokumen dan arsip.<br>3. Melakukan pengendalian produk tidak sesuai.<br><br>Fungsi:<br>1. Penyedia dokumen SPMI dan instrument Audit Mutu.<br>2. Pemutakhiran sistem dokumen dan arsip. |
| 8 | Ka. Divisi Audit Mutu Internal Monitoring dan Evaluasi | Dosen berijazah Magister (S2), Jabatan Akademik Lektor, Bersertifikat Pelatihan SPMI | Tugas:<br>1. Menerapkan sistem penjaminan mutu di UMSURA pada lingkup: Catur Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan AIK).<br>2. Mengembangkan mekanisme pendampingan dan asistensi kepada program studi untuk proses akreditasi.<br>3. Memfasilitasi dan mendampingi Program Studi dalam mempersiapkan dokumen dan asesmen lapangan/visitasi untuk pengajuan status Akreditasi.<br>4. Melaksanakan Audit terhadap pelaksanaan kegiatan akademik (Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat) rutin yang dilaksanakan oleh UMSURA.<br>5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. |


Alamat
Jl. Sutorejo No. 59 Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur, Indonesia 60113
Kontak
Phone : 031 3813096
Fax : 031 3813096
Email : rektorat@um-surabaya.ac.id
www.um-surabaya.ac.id

| NO | JABATAN | KRITERIA PEJABAT | TUGAS POKOK DAN FUNGSI/KEWENANGAN |
|---|---|---|---|
| | | | 6. Melaporkan berbagai Temuan dan Ketidaksesuaian hasil Audit Kepada Pimpinan Unit Pelaksana Kegiatan Akademik terkait dan/atau Pimpinan UMSURA untuk dilakukan upaya perbaikan.<br><br>Fungsi:<br>1. Perencana, pelaksana, pengevaluasi, pengendali, dan pengembang audit internal dan monevin bidang akademik.<br>2. Fasilitator persiapan akreditasi program studi (APS) dan institusi/perguruan tinggi (APT). |
| 9 | Ka. Divisi Akeditasi Program Studi dan Institusi | Dosen berijazah Magister (S2), Jabatan Akademik Lektor, Bersertifikat Pelatihan SPMI | Tugas:<br>1. Menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang non-akademik.<br>2. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan universitas bidang non akademik melalui Audit terhadap pelaksanaan kegiatan manajemen keuangan, manajemen kepegawaian/SDM, manajemen aset, tata kelola) rutin yang dilaksanakan oleh UMSURA.<br>3. Mengajukan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal<br>4. Mendampingi petugas pemeriksa eksternal (BPK, BPKP, Itjen dan Akuntan Publik).<br>5. Melaporkan hasil pengawasan internal kepada Rektor.<br><br>Fungsi:<br>1. SPI mempunyai fungsi melaksanakan pengawasan internal keseluruh unit utama dan unit lainnya dilingkungan UMSURA, terutama dalam bidang non akademik.<br>2. SPI juga melaksanakan fungsi insidental untuk melaksanakan pemeriksaan atau audit pada unit-unit bisnis yang dikelola oleh Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha (BPPU) Universitas yang ditetapkan dalam RKPT universitas, serta tugas insidental lainnya yang penugasannya berdasarkan SK Rektor/Pimpinan Universitas.<br>3. Pengawasan internal meliputi : evaluasi dan monitoring, |


Alamat
Jl. Sutorejo No. 59 Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur, Indonesia 60113
Kontak
Phone : 031 3813096
Fax : 031 3813096
Email : rektorat@um-surabaya.ac.id
www.um-surabaya.ac.id

| NO | JABATAN | KRITERIA PEJABAT | TUGAS POKOK DAN FUNGSI/KEWENANGAN |
|---|---|---|---|
| | | | pemeriksaan atau audit, dan reviu atas penyelenggaraan universitas, serta jenis audit lainnya sesuai dengan hasil temuan dan kebutuhan.<br>4. Tanggung jawab SPI termasuk menjaga integritas dan obyektivitas serta bertindak secara profesional seperti dipersyaratkan dalam standar profesi audit internal, serta menjamin tidak terdapat benturan kepentingan auditor anggota SPI dengan auditan dan kegiatan yang diaudit.<br><br>Kewenangan:<br>1. Dalam menjalankan tugas dan fungsi, SPI memiliki kewenangan :<br>a. SPI mempunyai akses terhadap seluruh dokumen keuangan dan kinerja, pencatatan aktivitas, manajemen aset, manajemen SDM, hukum dan ketatalaksanaan, fisik harta universitas dari seluruh bagian unit utama, dan unit-unit usaha/bisnis lainnya untuk mendapatkan data informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas audit;<br>b. Monitoring dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi hasil temuan audit dan pemeriksaan kepada pimpinan universitas secara berkala;<br>c. Berwenang untuk meminta konfirmasi kepada Rektor atau Pimpinan Universitas tentang pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil temuan audit.<br>2. SPI memiliki kewenangan untuk melakukan pengembangan dan pelatihan auditor untuk meningkatkan keahlian profesinya, baik yang dilaksanakan oleh intern SPI maupun pihak luar.<br>3. SPI memiliki kewenangan untuk mengembangkan instrument kertas kerja audit dan buku pedoman audit internal yang relevan guna kelancaran pelaksanaan fungsi dan tugas SPI. |


Alamat
Jl. Sutorejo No. 59 Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur, Indonesia 60113
Kontak
Phone : 031 3813096
Fax : 031 3813096
Email : rektorat@um-surabaya.ac.id

| NO | JABATAN | KRITERIA PEJABAT | TUGAS POKOK DAN FUNGSI/KEWENANGAN |
|---|---|---|---|
| 10 | MR. GPM/UPM | Dosen berijazah Magister (S2), Jabatan Akademik Asisten Ahli, Bersertifikat Pelatihan SPMI | Tugas:<br>1. Mengembangkan dan menerapkan kebijakan dan dokumen-dokumen mutu di tingkat Fakultas/Program/Lembaga.<br>2. Mendorong fungsionalisasi Unit Penjaminan Mutu Jurusan/Program Studi.<br>3. Menyusun laporan dan rekomendasi kepada LPM UMSURA dalam upaya peningkatan mutu di tingkat Fakultas/Program/Lembaga secara berkesinambungan.<br><br>Fungsi:<br>1. Pelaksana kebijakan top manajemen melalui kepala LPM di tingkat fakultas/program studi.<br>2. Perencana, pelaksana, pengevaluasi, pengendali, dan pengembang SPMI di tingkat fakultas dan program studi. |
| 11 | Tim Auditor Internal | Dosen berijazah Magister (S2), Jabatan Akademik Lektor, Bersertifikat Auditor dan atau Asesor | Tugas:<br>1. Mempelajari ruang lingkup bidang audit bidang akademik dan bidang non-akademik yang akan dilaksanakan pada unit kerja.<br>2. Mempersiapkan dan memahami perangkat audit yang akan digunakan dalam pelaksanaaan audit bidang akademik dan bidang non-akademik.<br>3. Melaksanakan audit bidang akademik dan bidang non-akademik.<br>4. Membuat laporan temuan hasil audit bidang akademik dan bidang non-akademik.<br><br>Fungsi:<br>1. Mitra LPM/GPM/UPM dalam penerapan SPMI di UMSURA.<br>2. Auditor yang independen/netral atas sistem dan kinerja unit kerja di lingkungan UMSURA. |

Surabaya, 19 Oktober 2026
Rektor,

Prof. Dr. Mundakir, S.Kep., Ns., M.Kep.
NIP. 1974.0323.2005.01.1.002



Jl. Sutorejo No. 59 Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur, Indonesia 60113
Phone : 031 3813096
Fax : 031 3813096
Email : rektorat@um-surabaya.ac.id

www.um-surabaya.ac.id