

STRUKTUR ORGANISASI UPMI



TUGAS POKOK DAN FUNGSI UPMI

1. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun Statuta beserta perubahannya terkait pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal;
2. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana pengembangan jangka panjang 25 (dua puluh lima) tahun dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal;
3. Membantu Ketua STIKes IKIFA dalam menyusun dan/atau mengubah rencana strategis 5 (lima) tahun dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal;
4. Menyusun dan/atau mengubah dokumen kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan buku form STIKes IKIFA, berkoordinasi dengan Senat Akademik untuk selanjutnya disahkan oleh Yayasan Pendidikan IKIFA (Dewan Senat dan Pendidikan);
5. Membantu pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik, baik yang dilaksanakan oleh Program Studi, PIK, UPT Perpustakaan, dan UPT Laboratorium.
6. Melaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala maupun berdasarkan kebutuhan/permintaan Ketua STIKes IKIFA.
7. Memberikan rekomendasi upaya perbaikan/peningkatan berdasarkan temuan dari hasil pelaksanaan AMI untuk selanjutnya dibahas dalam RTM;
8. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan sistem penjaminan mutu kepada Ketua STIKes IKIFA;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas dalam ruang lingkup pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal, pengembangan suasana akademik atau kegiatan institusi lainnya.