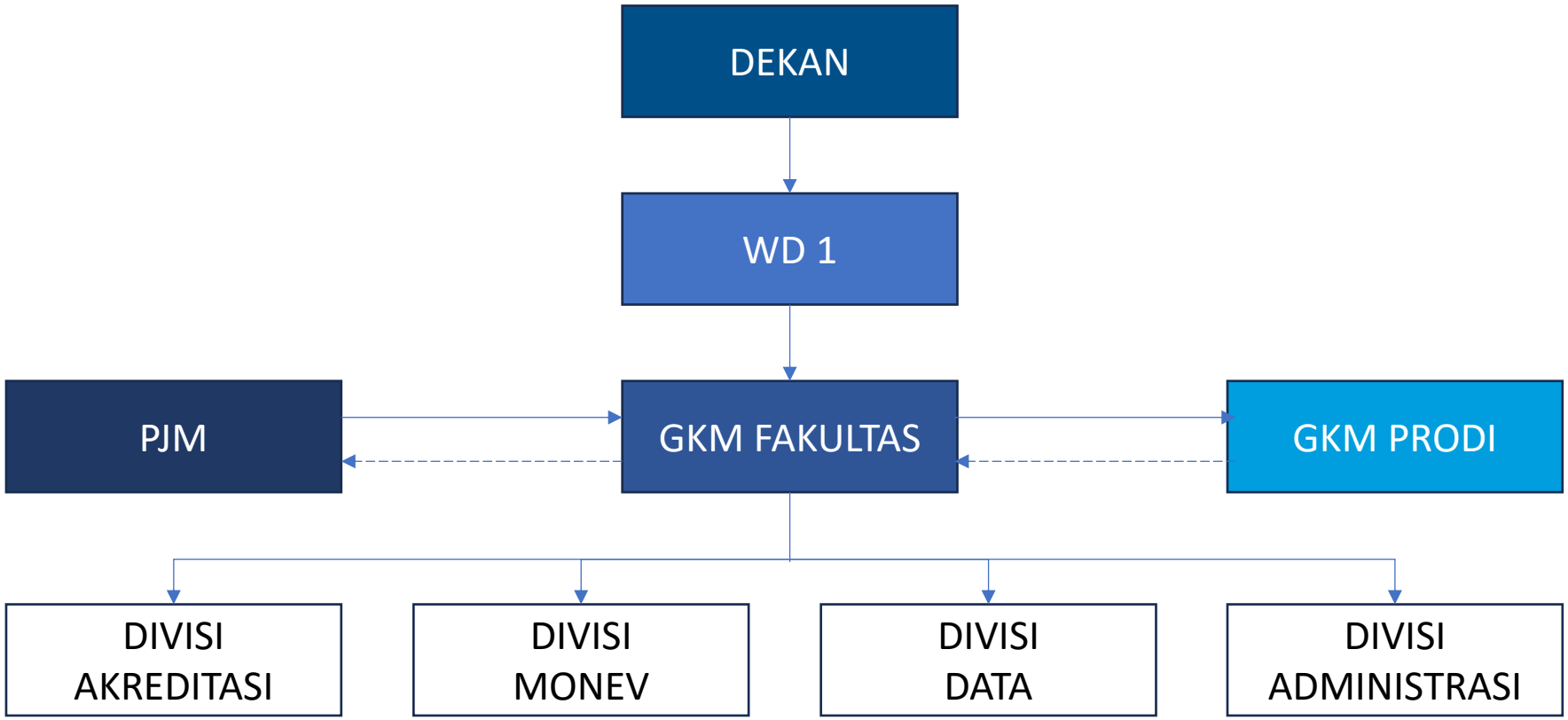
Struktur GKM FHIS



Tugas Pokok dan Fungsi

Dekan

Sebagai penanggung jawab utama kebijakan mutu di fakultas.

Tugas dan fungsi:

- Menyusun dan mengesahkan kebijakan mutu fakultas.
- Memberikan arahan strategis kepada Wakil Dekan dan GKM Fakultas.
- Menjamin alokasi sumber daya untuk implementasi sistem penjaminan mutu.

Tugas Pokok dan Fungsi

Wakil Dekan I

Sebagai koordinator akademik dan pengawasan mutu.

Tugas dan fungsi:

- Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Memfasilitasi program peningkatan mutu dosen dan program studi.
- Menjadi penghubung antara GKM Fakultas dengan pimpinan fakultas.

Tugas Pokok dan Fungsi

Pusat Penjaminan Mutu

Sebagai unit pengelola penjaminan mutu di tingkat universitas.

Tugas dan fungsi:

- Melaksanakan SPMI /Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) bidang Akademik dan Non Akademik
- Membantu proses SPME melalui akreditasi pada program studi di lingkungan Undiksha
- Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) Akademik dan Non Akademik di tingkat Universitas
- Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di tingkat Universitas
- Memastikan Siklus PPEPP berjalan dengan baik dan berkelanjutan.
- Memberikan kebijakan, pedoman, dan instrumen penjaminan mutu kepada GKM Fakultas.

Tugas Pokok dan Fungsi

Gugus Kendali Mutu Fakultas

Sebagai unit pelaksana penjaminan mutu tingkat fakultas yang berfungsi sebagai penggerak SPMI.

Tugas dan fungsi:

- Mengimplementasikan siklus PPEPP/SPMI di lingkungan fakultas.
- Membantu proses SPME melalui akreditasi pada program studi di lingkup Fakultas
- Melaksanakan dan menyusun laporan AMI Akademik tingkat fakultas
- Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen di tingkat fakultas
- Menjadi pusat data dan evaluasi mutu di tingkat fakultas.

Tugas Pokok dan Fungsi

Gugus Kendali Mutu Program Studi

Sebagai unit penjaminan mutu di tingkat program studi yang bekerja langsung dalam implementasi mutu pembelajaran dan pengelolaan program studi.

Tugas dan fungsi:

- Menyusun panduan dan pedoman proses pembelajaran
- Menjalankan monitoring dan evaluasi pembelajaran setiap semester di tingkat program studi.
- Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen di tingkat program studi.
- Bekerja sama dengan GKM Fakultas dalam pengumpulan data, persiapan akreditasi, dan peningkatan mutu internal.

Tugas Pokok dan Fungsi

Divisi Akreditasi

Sebagai unit pendukung prodi dan fakultas dalam proses akreditasi dan pemenuhan standar.

Tugas dan fungsi:

- Membantu penyusunan dokumen akreditasi program studi.
- Mengelola jadwal, bukti, dan simulasi asesmen lapangan.
- Menyusun peta jalan akreditasi dan pengembangan mutu berbasis standar LAM/ BAN-PT.

Tugas Pokok dan Fungsi

Divisi Monitoring dan Evaluasi

Sebagai unit pelaksana monitoring dan evaluasi kegiatan akademik dan non-akademik.

Tugas dan fungsi:

- Menyusun instrumen dan jadwal monev per semester.
- Melaksanakan evaluasi proses pembelajaran, layanan, dan kegiatan tridharma.
- Menyusun laporan monev dan rekomendasi perbaikan kepada GKM Fakultas dan prodi.

Tugas Pokok dan Fungsi

Divisi Data

Sebagai unit yang mengelola data dan bukti fisik/digital untuk kepentingan penjaminan mutu.

Tugas dan fungsi:

- Mengumpulkan, mengelola, dan memverifikasi data mutu fakultas dan prodi.
- Menyediakan data dukung untuk akreditasi, audit mutu, dan laporan tahunan.
- Menyusun sistem dokumentasi berbasis digital.

Tugas Pokok dan Fungsi

Divisi Administrasi

Sebagai unit yang mendukung operasional GKM dalam kegiatan administratif.

Tugas dan fungsi:

- Menyusun administrasi surat menyurat, notulensi, dan jadwal kegiatan GKM.
- Mengarsipkan semua dokumen kegiatan dan laporan GKM.