



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WAHID HASYIM SEMARANG**

Nomor : 25/Kep-FEB/UWH/VI/2025

Tentang

**PEMBENTUKAN UNIT PENJAMIN MUTU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WAHID HASYIM SEMARANG
PERIODE 2025-2029**

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan senantiasa mengharap berkah, rahmat dan ridla Allah swt, Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Wahid Hasyim Semarang

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Unit Penjamin Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unwahas perlu dibentuk Tim Komite.
2. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk menjadi Unit Penjamin Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unwahas
3. Bahwa untuk keperluan tertib administrasi panitia tersebut perlu dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan.

- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Statuta Universitas Wahid Hasyim Semarang.
5. Program Kerja Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unwahas Tahun 2024-2025.
6. Keputusan Rektor Universitas Wahid Hasyim Nomor: 305/Kep.-UWH/VI/2025 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pejabat Struktural Universitas Wahid Hasyim

- Memperhatikan** : Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis tanggal 2 September 2024

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan Pertama** : Menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim Semarang Tentang Pembentukan Unit Penjamin Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unwahas.
Kedua : Mengangkat yang namanya tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini sebagai Unit Penjamin Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unwahas.



- Ketiga** : Tim Komite tersebut bertugas untuk merencanakan, melaksanakan kegiatan yang dimaksud dan melaporkan hasil kerjanya kepada Dekan setelah pelaksanaan.
- Keempat** : Segala pembiayaan sebagai akibat dikeluarkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran kegiatan.
- Kelima** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Semarang
Pada Tanggal : 4 Juni 2025
Dekan,

Dr. Hasan, SE., M.Sc
NPP. 03.05.1.0125

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Rektor Universitas Wahid Hasyim
2. Yth. Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Wahid Hasyim
3. Yth. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan
4. Peringgal



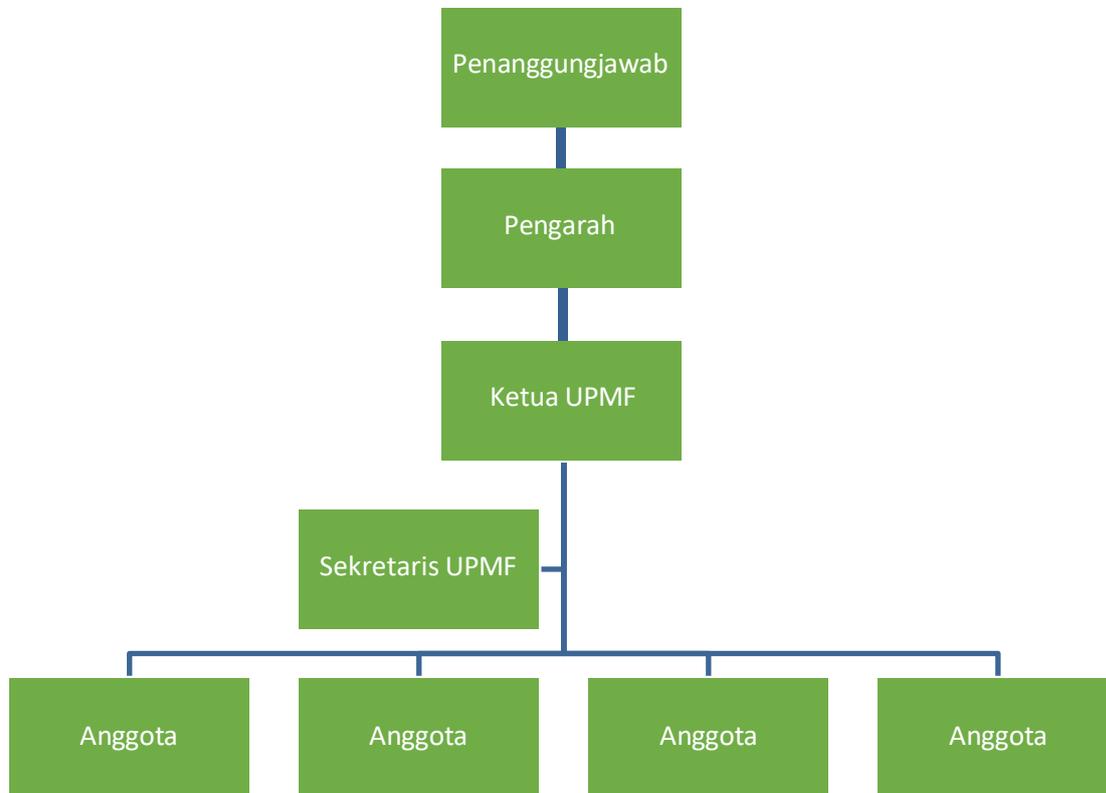
Lampiran Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Wahid Hasyim Semarang
Nomor: 25/Kep-FEB/UWH/VI/2025

**TIM KOMITE
UNIT PENJAMIN MUTU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WAHID HASYIM SEMARANG**

- Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dr. Hasan, SE., M.Sc
- Pengarah : 1. Wakil Dekan I Bidang Akademik, Kemahasiswaan,
Mutu, Reputasi, dan Penerimaan Mahasiswa Baru
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Rosida Dwi Ayuningtyas, S.E., M.EK
2. Wakil Dekan II Bidang Administrasi Umum,
Keuangan, Sarana Prasarana, Sumber Daya Manusia,
Sistem Informasi dan Digitalisasi Fakultas Ekonomi dan
Bisnis
Atieq Amjadallah Alfi, SE., M.Si
3. Ketua Program Studi S1 Manajemen Fakultas
Ekonomi dan Bisnis
Prof. Dr. Susetyo Darmanto, ST., SE., MM
4. Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi
dan Bisnis
Wulan Budi Astuti, SE., M.Si
5. Ketua Program Studi S1 Ekonomi Islam Fakultas
Ekonomi dan Bisnis
Dr. Muhamad Takhim, SE., M.SI
6. Ketua Program Studi S2 Manajemen Fakultas
Ekonomi dan Bisnis
Dr. Maskudi, MM
- Ketua : Muhammad Ricza Irhamni, SE., MM
Sekretaris : M. Fatchurrohman, SHI., ME
Anggota : 1. Dr. Fadjar Setiyo Anggraeni, SE., M.Si., Ak., CA
2. Eva Fatimah, S.S., M.Hum
3. Ernawati Budi Astuti, SE., M.Si
4. Agus Triyani, SE., M.Ak
5. Dina Yustisi Yurista, S.H.I, M.Sc
6. H.M. Ali Maksum, SE., ME
7. Dr. Mokhamad Arwani, SE., MM



Lampiran
Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim
No : 25/Kep-FEB/UWH/VI/2025





Lampiran
Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wahid Hasyim
No : 25/Kep-FEB/UWH/VI/2025

TUGAS DAN FUNGSI UNIT PENJAMINAN MUTU FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

1. Penanggung Jawab

Tugas Pokok:

- Memastikan keberlangsungan, dukungan kebijakan, dan pengembangan sistem penjaminan mutu di lingkungan fakultas.

Fungsi:

- Memberikan keputusan akhir atas rekomendasi hasil audit dan monitoring UPM.
- Mendorong integrasi hasil evaluasi mutu ke dalam perencanaan strategis fakultas.
- Menyediakan dukungan anggaran, sumber daya, dan fasilitas operasional UPM.
- Mewakili fakultas dalam laporan pertanggungjawaban mutu kepada universitas.

2. Pengarah

Tugas Pokok:

- Memberikan arahan teknis terkait pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu akademik dan non-akademik.

Fungsi:

- Membimbing UPM dalam penyusunan standar mutu, instrumen evaluasi, dan mekanisme audit.
- Menilai dan menyetujui program kerja UPM sebelum diajukan ke Penanggung Jawab.
- Mengawasi pelaksanaan tindak lanjut hasil audit mutu internal.

3. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Tugas Pokok:

- Memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan monitoring, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu akademik dan non-akademik di tingkat fakultas.
- Membantu aspek teknis evaluasi, pengolahan data, dan analisis hasil monitoring mutu

Fungsi:

- Menyusun rencana strategis penjaminan mutu fakultas (5 tahunan dan tahunan).
- Mengkoordinasikan pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) di seluruh program studi.
- Mengembangkan pedoman mutu, Standar Operasional Prosedur (SOP), serta sistem dokumentasi mutu.
- Menyusun laporan hasil evaluasi internal dan menyampaikan kepada Dekan serta LPM Universitas.
- Menyediakan rekomendasi tindak lanjut berdasarkan hasil audit dan monitoring.



4. Sekretaris Unit Penjaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Tugas Pokok:

- a. Membantu Ketua dalam mengelola administrasi, korespondensi, pengumpulan data, serta pengolahan informasi hasil kegiatan penjaminan mutu di fakultas.

Fungsi:

- a. Menyiapkan jadwal kegiatan UPM seperti rapat, monitoring, evaluasi, pelatihan, dan audit mutu internal.
- b. Membuat notulen rapat, laporan kegiatan UPM, dan mengelola dokumentasi resmi.
- c. Mengelola surat-menyurat keluar dan masuk terkait kegiatan mutu.
- d. Menyiapkan dan memvalidasi instrumen evaluasi mutu (kuesioner, checklist audit, dsb).
- e. Mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data hasil monitoring dan evaluasi mutu.
- f. Menyusun laporan administrasi dan laporan teknis evaluasi untuk dilaporkan kepada Ketua.
- g. Membantu penyusunan rekomendasi hasil evaluasi untuk peningkatan mutu di fakultas.

5. Anggota

Tugas Pokok:

- a. Melaksanakan tugas teknis operasional yang berkaitan dengan monitoring dan evaluasi mutu di masing- masing program studi atau unit kerja.

Fungsi:

- a. Mengumpulkan dan menyusun eviden kegiatan akademik dan non-akademik di tingkat program studi.
- b. Melaksanakan audit internal berdasarkan instrumen yang ditetapkan.
- c. Memberikan masukan terkait pengembangan sistem mutu di tingkat fakultas.
- d. Berpartisipasi aktif dalam pelatihan, workshop, dan kegiatan pengembangan kompetensi mutu