



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB 2**

### **GAMBARAN PERUSAHAAN**

#### **2.1. Gambaran Umum Perusahaan**

Universitas Multimedia Nusantara (UMN) merupakan sebuah lembaga perguruan tinggi dengan teknologi informasi dan komunikasi sebagai dasar dalam setiap proses belajar mengajar di tiap mata kuliah yang diselenggarakannya. Didukung oleh keberadaan para tenaga pengajar yang profesional dan berpengalaman di bidang pendidikan serta penyelenggaraan program mata kuliah yang terarah dan terintegrasi akan mengantar UMN menjadi universitas unggulan di tingkat nasional maupun internasional. UMN disasarkan menjadi inspirasi bagi hadirnya paradigma pendidikan baru bagi kaum muda Indonesia sehingga mampu menghasilkan lulusan berkompentensi tinggi dan berjiwa wirausaha berbasis teknologi (technopreneurship).

#### **2.2. Sejarah Perusahaan**

UMN didirikan atas prakarsa Dr. (HC) Jakob Oetama, Perintis Kompas-Gramedia Group. Dr. (HC) Jakob Oetama telah dianugerahi penghargaan Entrepreneur of The Year 2006 Tingkat Internasional di Monaco City, oleh Ernst & Young International. Dr. (HC) Jakob Oetama dikenal sebagai Tokoh Nasional, yang memikirkan persatuan dan kesatuan bangsa, selalu mengambil posisi netral, tidak memihak kepada golongan manapun, dan senantiasa menyuarakan kebenaran dan pencerahan bagi bangsa Indonesia khususnya, dan kemanusiaan pada

umumnya. Prakarsa Dr. (HC) Jakob Oetama atas pendirian UMN tersebut selanjutnya direalisasikan oleh jajaran pimpinan Kompas Gramedia Group

### **2.3. Visi dan Misi Perusahaan**

Visi dari UMN yaitu: “Universitas Multimedia Nusantara menjadi perguruan tinggi unggulan di bidang ICT, baik di tingkat nasional maupun internasional, yang menghasilkan lulusan berwawasan internasional dan berkompentensi tinggi di bidangnya (berkeahlian) yang disertai jiwa wirausaha serta berbudi pekerti luhur.”

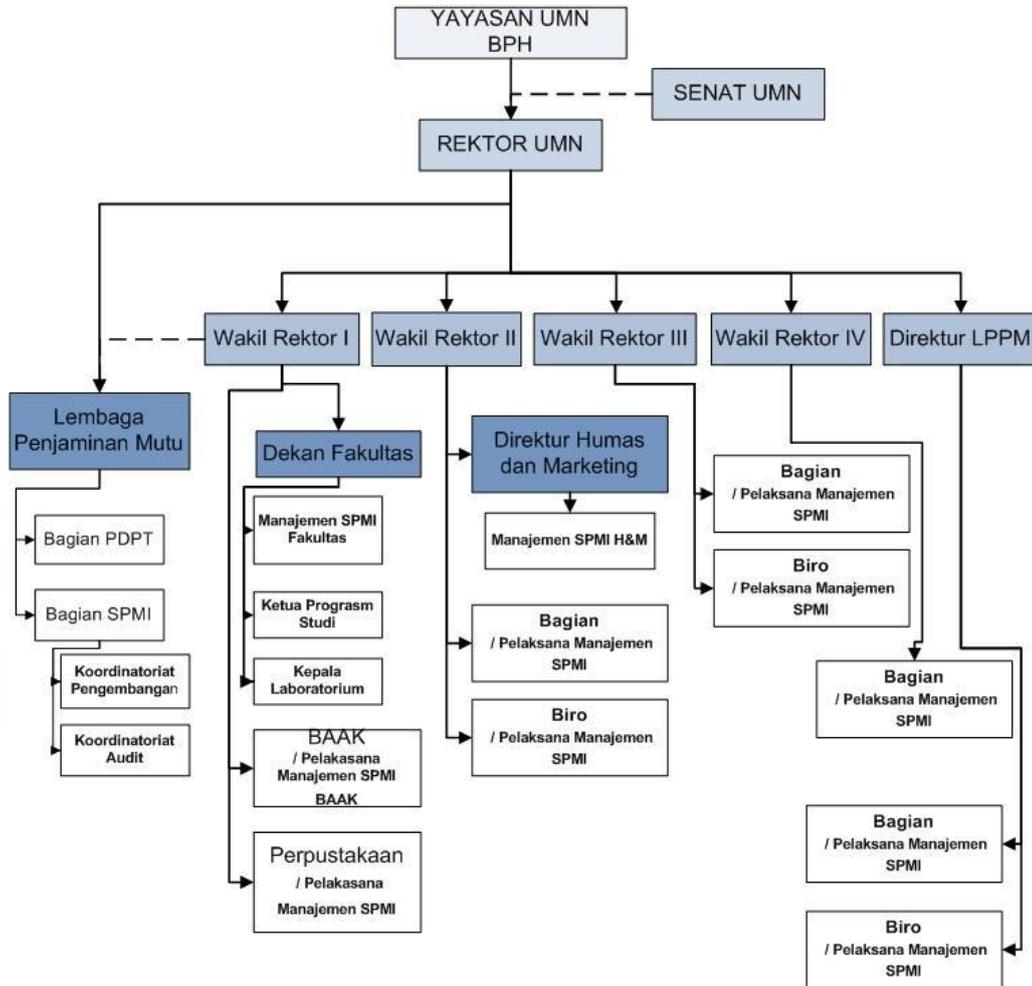
Misi dari UMN yaitu: “Turut serta mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan bangsa melalui upaya penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat), untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia.”<sup>1</sup>



---

<sup>1</sup> Sumber: <http://umn.ac.id/profil/>

## 2.4. Struktur Perusahaan



Gambar 2-1. Struktur organisasi UMN<sup>2</sup>.

Dalam struktur organisasi yang terdapat pada Universitas Multimedia Nusantara, Lembaga Penjaminan Mutu terdapat secara langsung berada dibawah pengawasan rektor UMN yang berkoordinasi dengan Wakil Rektor bidang akademik. Kedudukan tersebut dalam organisasi, Lembaga Penjaminan Mutu memiliki hak dan wewenang dalam mengawasi informasi dan dokumen yang

<sup>2</sup> Sumber: Arsip dokumen SPMI UMN

terdapat di dalam informasi. Aplikasi disesuaikan agar setiap dokumen dan informasi pada organisasi dapat berkolerasi dengan format yang sama.

#### **2.4.1. Pemimpin Universitas**

Pemimpin UMN terdiri dari Rektor yang dibantu oleh para Wakil Rektor, Direktur Lembaga Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M) dan Ketua LPM. Pemimpin Universitas bertanggung jawab atas penyelenggaraan dan peningkatan mutu akademik, dan penyelenggaraan penjaminan mutu akademik

##### **a. Rektor Universitas Multimedia Nusantara**

Rektor menetapkan peraturan, kaidah, dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik secara umum. Rektor mengangkat pemimpin fakultas dan pemimpin unit-unit yang berada di bawahnya. Atas persetujuan SA, Pemimpin Universitas dapat mendirikan, membubarkan, dan/atau menggabungkan fakultas-fakultas yang mengelola dan melaksanakan satu atau lebih program studi yang dapat tersusun atas jurusan/bagian, dan unit-unit pelaksana akademik lainnya.

##### **b. Tugas Wakil Rektor I (Bidang Akademik)**

1. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan pendidikan dan pengajaran termasuk di dalamnya kurikulum dan administrasi akademik.
2. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga pengajar.
3. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan kegiatan persiapan program pendidikan baru sebagai tingkat strata maupun bidang studi.

4. Mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan kegiatan pengelolaan data yang menyangkut bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat di bidang masing-masing.
5. Mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan kegiatan merencanakan bimbingan akademik kepada mahasiswa.
6. Merumuskan dan menetapkan standar kualitas penerimaan mahasiswa baru.
7. Menyusun buku pedoman pelaksanaan Panduan Penyelenggaraan pendidikan Universitas.

**c. Tugas Wakil Rektor II (Bidang Administrasi Umum dan Keuangan)**

1. Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian di bidang keuangan.
2. Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian di bidang kepegawaian.
3. Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian di bidang perlengkapan.
4. Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian di bidang kerumaha-tanggaan dan pemeliharaan ketertiban kampus.
5. Melaksanakan pengawasan dan pengkoordinasian di bidang ketatausaha-an.
6. Melaksanakan pengawasan di pengkoordinasian di bidang hubungan masyarakat
7. Merencanakan pembinaan dan pengembangan tenaga administratif.

**d. Tugas Wakil Rektor III (Bidang Kemahasiswaan)**

1. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan kegiatan pelaksanaan pembinaan mahasiswa oleh seluruh staf pengajar dalam mengembangkan

sikap dan orientasi serta kegiatan mahasiswa lainnya dalam seni budaya, olah raga sebagai bagian pembinaan sivitas akademika.

2. Mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan kegiatan usaha kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa.
3. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan kegiatan pelaksanaan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa dalam bentuk berbagai kegiatan ilmiah dan kompetisi.
4. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan kegiatan kerjasama dengan semua unsur pelaksanaan di lingkungan UMN dalam setiap usaha di bidang kemahasiswaan.
5. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan kegiatan penciptaan iklim pendidikan yang baik dalam kampus dan pelaksanaan program pembinaan pemeliharaan kesatuan dan persatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
6. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan kegiatan pengelolaan data yang menyangkut bidang pendidikan yang bersifat ekstrakurikuler.
7. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan kegiatan pembinaan hubungan alumni.
8. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan karakter positif mahasiswa.
9. Mengkoordinasikan kerja magang dan penempatan lulusan dengan industri.

**e. Tugas Wakil Rektor IV (Bidang Kerjasama)**

1. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pendidikan dengan pihak luar universitas.
2. Mencari peluang kerjasama dengan Universitas lain dalam hal penelitian, pertukaran/beasiswa dosen dan mahasiswa baik dalam dan luar negeri.

**f. Tugas Direktur LP3M**

1. Memimpin program penelitian dan pengabdian masyarakat UMN sesuai dengan visi, misi dan tujuan UMN serta arahan dari rektor UMN.
2. Mengkoordinasikan sistem manajemen penelitian, pengabdian masyarakat dan publikasi ilmiah UMN.
3. Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan kegiatan pengelolaan data yang menyangkut bidang penelitian, pengabdian pada masyarakat, publikasi ilmiah untuk lingkungan universitas.
4. Mengkoordinasikan kerjasama yang menyangkut bidang penelitian pengabdian pada masyarakat, publikasi ilmiah dengan instansi luar.

**g. Lembaga Penjamin Mutu (LPM)**

Lembaga Penjamin Mutu adalah struktur organisasi UMN yang melaksanakan kegiatan penjaminan mutu secara keseluruhan. Dalam organisasi Lembaga Penjaminan Mutu, terdapat 2 bagian, yaitu Sistem Penjaminan Mutu Eksternal dan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Pada bagian Sistem Penjaminan Mutu Internal, terdapat dua sub bagian, yaitu Pengembangan Penjaminan Mutu dan Audit Penjaminan Mutu. Lingkup kerja LPM mencakup semua fakultas dan program studi.

LPM bertugas untuk:

1. Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik secara keseluruhan di UMN.
2. Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik.
3. Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik.
4. Melakukan audit pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik.
5. Melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di UMN.
6. Mengembangkan standar mutu agar tercapai visi yang telah ditetapkan.
7. Menyusun data yang diperlukan untuk pemasokan data terbaru pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi

LPM melaksanakan fungsi pelayanan dalam bidang:

1. *Training*, konsultasi, pendampingan dan kerjasama di bidang penjaminan mutu akademik.
2. Pengembangan sistem informasi penjaminan mutu akademik.
3. Pengembangan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik yang sesuai dengan keadaan social-budaya kampus UMN.
4. Pembangunan dan pelaksanaan audit mutu akademik internal di UMN

Dalam melaksanakan fungsinya, maka tanggungjawab dan penugasan terdiri dalam tataran sebagai berikut:

1. Pengaruh operasional,

2. Penanggung Jawab operasional LPM,
3. Ketua LPM,
4. Kepala Bagian,
5. Kepala Sub Bagian.

Dengan penugasan sebagai berikut:

**1) Pengaruh Operasional (REKTOR)**

Rincian tugas dan tanggung jawab:

- a. Mendelegasikan dan mengkoordinir Lembaga Penjaminan Mutu dalam Penyusunan Dokumen Mutu Akademik.
- b. Bersama Lembaga Penjaminan Mutu memonitor dan mengevaluasi implementasi dokumen mutu akademik di seluruh struktur UMN.

**2) Penanggung Jawab Operasional (Wakil Rektor I)**

Rincian tugas dan tanggung jawab:

- a. Bertanggung jawab dalam implementasi dokumen LPM ditingkat Universitas.
- b. Mendelegasikan dan mengkoordinir Tim LPM dalam Penyusunan Dokumen Mutu Akademik.
- c. Bersama Tim LPM memonitor dan mengaudit implementasi dokumen mutu akademik di tingkat UMN.

**3) Ketua LPM**

Rincian Tugas dan tanggung jawab:

- a. Membantu Wakil Rektor I menyiapkan dokumen mutu akademik.
- b. Mengkoordinir operasionalisasi kegiatan LPM.
- c. Membantu Rektor dan Wakil Rektor I dalam sosialisasi dan implementasi dokumen LPM.
- d. Melakukan tugas lain sehubungan dengan LPM.

**4) Kepala Bagian Penjaminan Mutu Eksternal / Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT)**

Kepala Bagian Pangkalan Data Perguruan Tinggi bertanggungjawab terhadap penyiapan Pangkalan Data Perguruan Tinggi dari UMN, koordinasi data perguruan tinggi. Pada gilirannya, data ini disusun sedemikian rupa menjadi komponen akreditasi.

**5) Kepala Bagian Penjaminan Mutu Internal**

Kepala Bagian Penjaminan Mutu Internal bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu internal dan monitoring – audit pelaksanaan standar mutu di fakultas, program studi dan unit penunjang lainnya.

**6) Kepala Sub Bagian Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal**

Koordinator Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal bertanggungjawab untuk melakukan analisis hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar mutu akademik dan dengan hasil analisis tersebut mengembangkan sistem penjaminan mutu internal di UMN.

**7) Kepala Sub Bagian Monitoring Evaluasi dan Audit**

Koordinator Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Standar Mutu Akademik bertanggungjawab terhadap pelaksanaan monitoring, evaluasi dan audit terhadap pelaksanaan standar mutu akademik di fakultas dan program studi.

