

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA

Jl. RTA. MILONO KM. 1,5 PALANGKA RAYA KALIMANTAN TENGAH 73111

Website: www.umpr.ac.id Telp. /Fax (0536) 3222184; 3239844 Email: um.palangkaraya@gmail.com

1. FISIP: S2 Magister Administrasi Publik; S1 Administrasi Publik; S1 Prodi Ilmu Komunikasi
2. FKIP: S2 Magister Pendidikan Dasar; S1 Pendidikan Ekonomi; S1 Bimbingan dan Konseling; S1 PGSD
3. Fapertahut: S2 Pertanian; S1 Agroteknologi; S1 Kehutanan
4. FAI: S1 Pendidikan Agama Islam; S1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
5. FT: S1 Teknik Sipil; S1 Teknik Lingkungan
6. Fakultas Teknologi Laboratorium Medis : D3 Teknologi Laboratorium Medis ; D4 Teknologi Laboratorium Medis
7. Fakultas Farmasi : D3 Farmasi
8. FBI: S1 Bisnis Digital; S1 Sistem Informasi; S1 Ilmu Komputer; S1 Manajemen
9. FBIT: S1 Pend. Teknologi Informasi; S1 Pend. Bahasa Inggris; S1 Pend. Biologi
10. FH: S1 Hukum; S1 Hukum Keluarga/AHS
11. Fakultas Psikologi: S1 Psikologi
12. FK: S1 Kedokteran; Pendidikan Profesi Dokter
13. FGMK: S1 Gizi, D4 Manajemen Informasi Kesehatan
14. FKG: S1 Kedokteran Gigi; Pendidikan Profesi Dokter Gigi
15. FKAF: -

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA

Nomor 72/PTM63.R/SK/Q/2026

Tentang

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA

Bismillahirrahmanirrahim

Rektor Universitas Muhammadiyah Palangka Raya

- Membaca: Surat Direktur Penjaminan Mutu Nomor 0008/PTM63.R6/DPM/II/2026 tanggal 2 Ramadhan 1447 H/19 Februari 2026 M tentang permohonan SK Perangkat Mutu UMPR;
- Menimbang: a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas organisasi dan penguatan kelembagaan Direktorat Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Palangka Raya, maka perlu ditetapkan Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi;
b. bahwa untuk maksud sebagaimana disebut pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor;
- Mengingat: 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyeleggaran Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 1/PED/I.0/B/2025 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 1026/KEP/I.0/D/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangka Raya Masa Jabatan 2023-2027;
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Palangka Raya Tahun 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA;
- KESATU : Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Direktorat Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Palangka Raya sebagaimana tersebut dalam lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

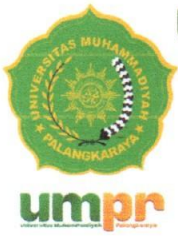


Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 30 Rajab 1447 H
19 Januari 2026 M
Rektor,

Assoc. Prof. Dr. Muhamad Yusuf, S.Sos., M.A.P
NIK. 06.000.018

Tembusan:

1. Ketua Badan Pembina Harian UMPR;
2. Wakil Rektor UMPR;
3. Seluruh Dekan di UMPR;
4. Seluruh Direktur di UMPR.



1. FISIP: S2 Magister Administrasi Publik; S1 Administrasi Publik; S1 Prodi Ilmu Komunikasi
2. FKIP: S2 Magister Pendidikan Dasar; S1 Pendidikan Ekonomi; S1 Bimbingan dan Konseling; S1 PGSD
3. Fapertahut: S2 Pertanian; S1 Agroteknologi; S1 Kehutanan
4. FAI: S1 Pendidikan Agama Islam; S1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
5. FT: S1 Teknik Sipil; S1 Teknik Lingkungan
6. Fakultas Teknologi Laboratorium Medis : D3 Teknologi Laboratorium Medis ; D4 Teknologi Laboratorium Medis
7. Fakultas Farmasi : D3 Farmasi
8. FBI: S1 Bienen Digital; S1 Sistem Informasi; S1 Ilmu Komputer; S1 Manajemen
9. FBIT: S1 Pend. Teknologi Informasi; S1 Pend. Bahasa Inggris; S1 Pend. Biologi
10. FH: S1 Hukum ;S1 Hukum Keluarga/AHS
11. Fakultas Psikologi: S1 Psikologi
12. FK: S1 Kedokteran; Pendidikan Profesi Dokter
13. FGMK : S1 Gizi, D4 Manajemen Informasi Kesehatan
14. FKG :S1 Kedokteran Gigi; Pendidikan Profesi Dokter Gigi
15. FKAF :-

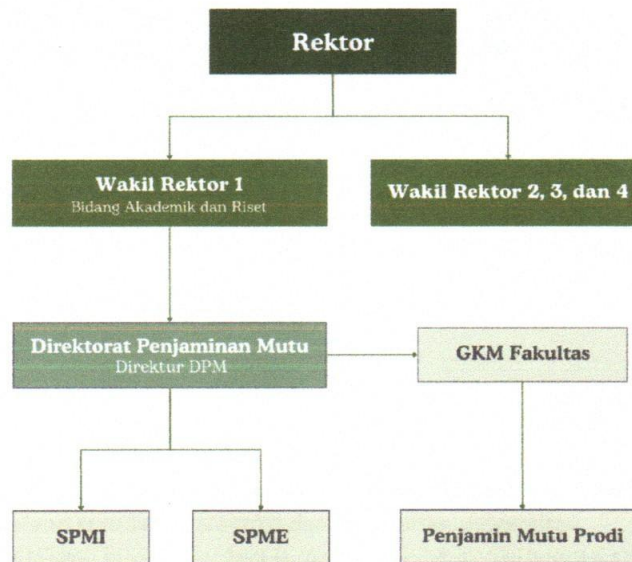
LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA

Nomor : 72/PTM63.R/SK/Q/2026

Tanggal : 30 Rajab 1447 H/19 Januari 2026 M

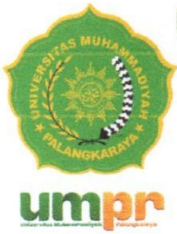
A. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Direktorat Penjaminan Mutu UMPR



B. Nama Personil Direktorat Penjaminan Mutu

No	Posisi	Nama
1	Direktur	Diby Waskito Guntoro, M.Pd
2	Divisi SPMI	Muhammad Ulfi, S.Kom., M.T
3	Divisi SPME	Mohamad Nor Aufa, M.Pd
4	Gugus Kendali Mutu Fakultas Agama Islam	Ahmad Syarif, S.Pd.I., M.Pd
5	Gugus Kendali Mutu Fakultas Keguruan & Ilmu Pendidikan	Suniati, S.Pd., M.Pd
6	Gugus Kendali Mutu Fakultas Ilmu Sosial, Politik, Administrasi, dan Komunikasi	Ainun Jariah, S.Sos., M.A.P
7	Gugus Kendali Mutu Fakultas Pertanian & Kehutanan	Fahruni, S.Hut., M.P
8	Gugus Kendali Mutu Fakultas Teknik	Ir. Amelia Faradila, S.T., M.T
9	Gugus Kendali Mutu Fakultas Farmasi	Apt. Rabiatul Adawiyah, S.Farm., M.Si
10	Gugus Kendali Mutu Fakultas Teknologi Laboratorium Medik	Fitria Hariati Ramdhani, S.Si., M. Biotek
11	Gugus Kendali Mutu Fakultas Bisnis dan Informatika	Yuli Fatmawati, S.Sos., M.A.P
12	Gugus Kendali Mutu Fakultas Bahasa, Ilmu Pengetahuan, dan Teknologi	Siti Arnisyah, S.Pd., M.Pd
13	Gugus Kendali Mutu Fakultas Hukum	Achmad Zainul Rozikin, S.Pd., M.Pd
14	Gugus Kendali Mutu Fakultas Psikologi	Dr. Esty Aryani Saffithry, S.Psi., M. Psi., Psikologi
15	Gugus Kendali Mutu Fakultas Kedokteran	dr. Runi Fauzah
16	Gugus Kendali Mutu Fakultas Kedokteran Gigi	Wening Mustikaningsih, S.I.P., MA
17	Gugus Kendali Mutu Fakultas Gizi dan Manajemen Informasi Kesehatan	M. Abdul Rosim, S.Pd
18	Gugus Kendali Mutu Fakultas Keperawatan Anestesi dan Fisioterapi	Noor Fadillah, S.Tr.A.K., M. Biomed
19	Gugus Kendali Mutu Program Pascasarjana	Muhammad Anzarach Pratama, S.A.N., M.P.A



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA

Jl. RTA. MILONO KM. 1,5 PALANGKA RAYA KALIMANTAN TENGAH 73111

Website: www.umpr.ac.id Telp. /Fax (0536) 3222184; 3239844 Email: um.palangkaraya@gmail.com

1. FISIP: S2 Magister Administrasi Publik; S1 Administrasi Publik; S1 Prodi Ilmu Komunikasi
2. FKIP: S2 Magister Pendidikan Dasar; S1 Pendidikan Ekonomi; S1 Bimbingan dan Konseling; S1 PGSD
3. Fapertahut: S2 Pertanian; S1 Agroteknologi; S1 Kehutanan
4. FAI: S1 Pendidikan Agama Islam; S1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
5. FT: S1 Teknik Sipil; S1 Teknik Lingkungan
6. Fakultas Teknologi Laboratorium Medis : D3 Teknologi Laboratorium Medis ; D4 Teknologi Laboratorium Medis
7. Fakultas Farmasi : D3 Farmasi
8. FBI: S1 Bienen Digital; S1 Sistem Informasi; S1 Ilmu Komputer; S1 Manajemen
9. FBIT: S1 Pend. Teknologi Informasi; S1 Pend. Bahasa Inggris; S1 Pend. Biologi
10. FH: S1 Hukum ;S1 Hukum Keluarga/AHS
11. Fakultas Psikologi: S1 Psikologi
12. FK: S1 Kedokteran; Pendidikan Profesi Dokter
13. FGMIK : S1 Gizi, D4 Manajemen Informasi Kesehatan
14. FKG :S1 Kedokteran Gigi; Pendidikan Profesi Dokter Gigi
15. FKAF :-

C. Tugas dan Fungsi

1. Direktur DPM (Direktur Penjaminan Mutu)

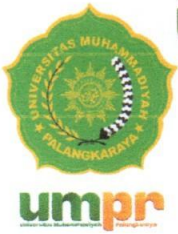
- a. Menyusun kebijakan, arah strategis, dan rencana kerja DPM (tahunan/semester) selaras Renstra universitas dan arahan pimpinan (Rektor/Wakil Rektor I).
- b. Mengendalikan implementasi SPMI berbasis PPEPP pada seluruh unit (akademik dan non-akademik): penetapan standar, sosialisasi, implementasi, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan.
- c. Menetapkan program AMI (ruang lingkup, jadwal, auditor, objek audit), memastikan tindak lanjut temuan berjalan, dan memimpin Rapat Tinjauan Manajemen/rapat mutu tingkat universitas (bila diterapkan).
- d. Mengkoordinasikan pendampingan SPME (akreditasi institusi dan prodi) bersama Divisi SPME, GKM, dan Penjamin Mutu Prodi.
- e. Mengembangkan sistem dokumentasi mutu universitas (pengendalian dokumen/rekaman), termasuk standardisasi template, metadata, dan siklus revisi.
- f. Membina jejaring dan koordinasi dengan unit internal (fakultas/prodi/lembaga) serta pihak eksternal yang relevan untuk penjaminan mutu.
- g. Menyusun laporan kinerja DPM (periode tertentu) dan rekomendasi peningkatan mutu kepada pimpinan universitas.
- h. Mengusulkan kebutuhan sumber daya penjaminan mutu (SDM auditor, pelatihan, aplikasi, anggaran) dan memastikan pemanfaatannya efektif.

2. Divisi SPMI

- a. Menyusun, meninjau, dan memutakhirkan perangkat SPMI (kebijakan/standar/prosedur/formulir) bersama unit terkait, termasuk pemetaan standar ke SN-Dikti dan kebutuhan universitas.
- b. Menyelenggarakan sosialisasi, bimbingan teknis, dan coaching implementasi standar kepada fakultas/prodi/unit kerja.
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi internal (monev) ketercapaian standar; menyiapkan instrumen monev, jadwal, dan pelaporan.
- d. Menyelenggarakan AMI: persiapan auditor, pelaksanaan audit, pencatatan ketidaksesuaian/observasi, dan verifikasi bukti.
- e. Mengawal tindak lanjut AMI dan perbaikan berkelanjutan: rencana aksi, PIC, tenggat, dan bukti penyelesaian.
- f. Mengelola data/indikator mutu internal (mis. kepatuhan standar, capaian IKU internal, temuan AMI, status tindak lanjut) sebagai bahan analisis peningkatan.
- g. Memberi rekomendasi peningkatan standar/proses kepada Direktur DPM berdasarkan hasil monev, AMI, dan masukan pemangku kepentingan.

3. Divisi SPME

- a. Memetakan kebutuhan akreditasi eksternal (institusi dan prodi): timeline, persyaratan, instrumen yang berlaku, serta daftar bukti/dokumen yang harus disiapkan.
- b. Menyusun rencana pendampingan akreditasi: pembagian peran, jadwal klinik dokumen, review substansi, dan simulasi asesmen.
- c. Memfasilitasi koordinasi pengumpulan data/bukti dari unit pengampu (prodi, fakultas, biro, UPT) dan memastikan konsistensi data lintas dokumen.
- d. Melaksanakan quality check dokumen akreditasi (konsistensi narasi-data-bukti, keterlacakan evidence, kepatuhan format) sebelum submit.
- e. Mengelola repositori bukti akreditasi (struktur folder, penamaan, kontrol versi, akses) agar mudah ditelusuri saat asesmen lapangan/daring.
- f. Mengawal tindak lanjut hasil asesmen (rekomendasi, perbaikan dokumen, penguatan bukti) dan pembelajaran pasca-akreditasi untuk siklus berikutnya.
- g. Menyusun laporan status akreditasi (masa berlaku, target, risiko, kesiapan) kepada Direktur DPM dan pimpinan universitas.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA

Jl. RTA. MILONO KM. 1,5 PALANGKA RAYA KALIMANTAN TENGAH 73111

Website: www.umpr.ac.id Telp. /Fax (0536) 3222184; 3239844 Email: um.palangkaraya@gmail.com

1. FISIP: S2 Magister Administrasi Publik; S1 Administrasi Publik; S1 Prodi Ilmu Komunikasi
2. FKIP: S2 Magister Pendidikan Dasar; S1 Pendidikan Ekonomi; S1 Bimbingan dan Konseling; S1 PGSD
3. Fapertahut: S2 Pertanian; S1 Agroteknologi; S1 Kehutanan
4. FAI: S1 Pendidikan Agama Islam; S1 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
5. FT: S1 Teknik Sipil; S1 Teknik Lingkungan
6. Fakultas Teknologi Laboratorium Medis : D3 Teknologi Laboratorium Medis ; D4 Teknologi Laboratorium Medis
7. Fakultas Farmasi : D3 Farmasi
8. FBI: S1 Bienes Digital; S1 Sistem Informasi; S1 Ilmu Komputer; S1 Manajemen
9. FBIT: S1 Pend. Teknologi Informasi; S1 Pend. Bahasa Inggris; S1 Pend. Biologi
10. FH: S1 Hukum ;S1 Hukum Keluarga/AHS
11. Fakultas Psikologi: S1 Psikologi
12. FK: S1 Kedokteran; Pendidikan Profesi Dokter
13. FGMK : S1 Gizi, D4 Manajemen Informasi Kesehatan
14. FKG :S1 Kedokteran Gigi; Pendidikan Profesi Dokter Gigi
15. FKAF :--

4. Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas

- a. Menjadi koordinator penjaminan mutu di tingkat fakultas; menjembatani kebijakan DPM dengan implementasi di program studi dan unit fakultas.
- b. Mengkoordinasikan implementasi SPMI di fakultas (pemenuhan standar, monev fakultas, pengumpulan evidence) dan melaporkan capaian/isu ke DPM.
- c. Menyiapkan dukungan AMI di fakultas: kesiapan dokumen, pendampingan auditee, klarifikasi data, serta pemantauan tindak lanjut temuan.
- d. Mengonsolidasikan rencana peningkatan mutu fakultas berbasis data (hasil monev/AMI, kinerja prodi, masukan pengguna) untuk diusulkan ke DPM/pimpinan fakultas.
- e. Mengawal kesiapan akreditasi prodi di lingkungan fakultas bersama Divisi SPME (timeline, data, bukti, dan mitigasi risiko keterlambatan).
- f. Membina Penjamin Mutu Prodi: pembagian peran, pembinaan teknis, dan verifikasi rutin keterpenuhan dokumen/rekaman mutu prodi.
- g. Menjaga disiplin pengendalian dokumen mutu di fakultas (SOP, instruksi kerja, formulir, notulen, rekaman kegiatan) sesuai standar universitas.

5. Penjamin Mutu Prodi (Tingkat Program Studi)

- a. Menjadi PIC mutu prodi untuk implementasi SPMI di tingkat operasional: memastikan standar diterapkan pada proses pendidikan, penelitian, pengabdian, dan layanan pendukung prodi.
- b. Mengumpulkan, memvalidasi, dan menata bukti ketercapaian standar prodi (rekaman pembelajaran, evaluasi, layanan, tracer, kerja sama, dll.) pada repositori yang disepakati.
- c. Melaksanakan monev prodi secara periodik (mis. per semester): ketercapaian CPL/kurikulum, kepuasan, kinerja dosen/mahasiswa, layanan akademik, dan tindak lanjut.
- d. Menyiapkan prodi sebagai auditee AMI: pemenuhan daftar periksa, ketersediaan bukti, pendampingan saat audit, serta memastikan tindak lanjut temuan.
- e. Mengawal tindak lanjut perbaikan di prodi (rencana aksi, PIC, tenggat, bukti), dan melaporkan progres ke GKM/DPM.
- f. Mendukung persiapan akreditasi prodi: konsolidasi data/bukti, penyiapan narasi kinerja, dan koordinasi teknis dengan GKM serta Divisi SPME.
- g. Menginisiasi budaya mutu di prodi (briefing mutu, penertiban administrasi akademik, konsistensi pelaksanaan SOP) agar siap audit/akreditasi setiap saat.



Assoc. Prof. Dr. Muhamad Yusuf, S.Sos., M.A.P
NIK. 06.000.018