



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Alamat: Jalan Seroja No. 57, Tonja, Kota Denpasar, Bali

Email: info@mahadewa.ac.id Telp. 08113888814

Website: www.mahadewa.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA Nomor: 773/UPMI/VI/2026

Tentang STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENJAMIN MUTU DAN AKREDITASI UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan, Universitas PGRI Mahadewa Indonesia perlu menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) secara sistematis dan berkelanjutan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi;
- c. bahwa implementasi SPMI dilaksanakan melalui siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi serta memerlukan perangkat, pengelolaan data, dokumentasi, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut yang terkoordinasi;
- d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Struktur Organisasi Badan Penjamin Mutu Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

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 Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 613/M/2020 tentang Izin Penggabungan IKIP

- PGRI Bali dan STMIK Denpasar menjadi Universitas Mahadewa Indonesia;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 915/M/2020 tentang Izin Perubahan Nama Universitas Mahadewa Indonesia menjadi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia;
 7. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga YPLP PT IKIP PGRI Bali;
 8. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENJAMIN MUTU DAN AKREDITASI UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA.**
- Pertama** : Menetapkan Struktur Organisasi Badan Penjamin Mutu Universitas PGRI Mahadewa Indonesia sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Kedua** : Badan Penjamin Mutu bertugas membantu Rektor dalam mengoordinasikan, mengawal, dan memfasilitasi implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan keterkaitannya dengan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Ketiga** : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, BPM berpedoman pada prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik serta siklus SPMI: penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi
- Keempat** : Pejabat dan unit dalam struktur BPM melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai uraian dalam lampiran keputusan ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Kelima** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Denpasar

Pada Tanggal: 1 Juni 2026

Rektor,



Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum
NIP. 196210251991021002

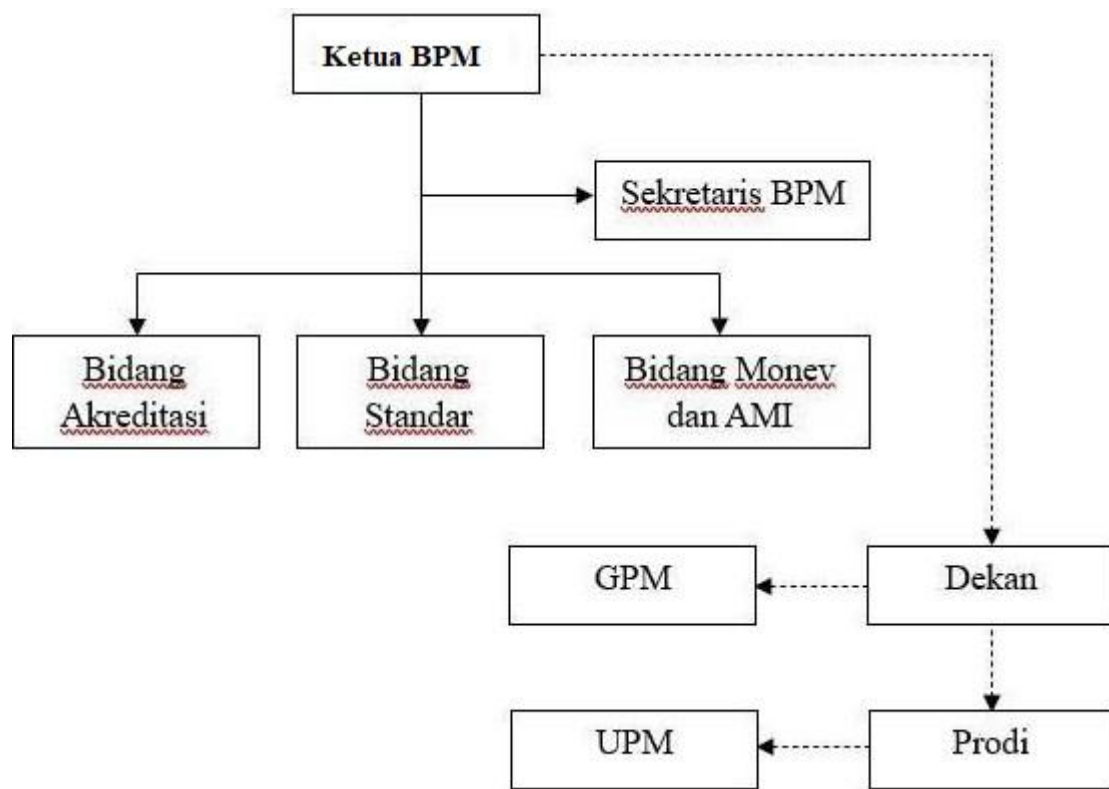
Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala LLDikti Wilayah VIII di Denpasar
2. Ketua YPLP PGRI Pusat di Jakarta
3. Ketua YPLP PT. IKIP PGRI Bali di Denpasar
4. Yang Bersangkutan
5. Arsip

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA
NOMOR: 773/UPMI/VI/2026
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENJAMIN MUTU DAN AKREDITASI
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

A. STRUKTUR ORGANISASI

BPM merupakan unit penjaminan mutu di tingkat universitas yang membantu Rektor mengoordinasikan implementasi SPMI secara terencana, terdokumentasi, berbasis data, dan berkelanjutan. Pelaksanaan SPMI pada tingkat fakultas dan program studi dikoordinasikan melalui GPM dan UPM.



B. PERSONALIA

1. Ketua : Dr. I Kadek Adhi Dwipayana, S.Pd.,M.Pd
2. Sekretaris : Ni Wayan Widi Astuti, S.Pd., M.Pd.
3. Bidang Akreditasi : Ni Wayan Ary Rusitayanti, S.Pd., M.Pd.
4. Bidang Standar : Putu Esha Indhu Bhaskara, S.Pd., M.Pd.
5. Bidang Monev dan AMI : I Wayan Dika, S.E., M.Pd.
6. Ketua GPM FBS : I Wayan Sugama, S.Sn., M.Sn.
7. Sekretaris GPM FBS : Ni Made Pira Erawati, S.Pd., M.Sn.
8. Ketua GPM FIS : I Wayan Juliawan, S.Pd., M.Pd.

9. Sekretaris GPM FIS : Dr. Dra. Ni Wayan Suastini, M.Pd.
10. Ketua GPM FST : Drs. I Nengah Sukawidana, M.Si.
11. Sekretaris GPM FST : Ni Luh Gede Ambaradewi, S.Tp., M.P.
12. UPM Prodi PJKR : I Gusti Ngurah Agung Cahya Prananta, S.Pd., M.Fis.
13. UPM Prodi PPG : Ni Ketut Erawati, S.Si., M.Pd.

C. VISI DAN MISI

1. Visi

Membudayakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Universitas dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Misi

- a. Mengawal perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan SPMI pada tingkat universitas serta seluruh unsur pelaksana akademik, administrasi, dan unsur penunjang universitas.
- b. Mengembangkan dan mengawal perangkat SPMI yang sekurang-kurangnya mencakup kebijakan SPMI, pedoman siklus SPMI, standar/kriteria mutu, dan tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.
- c. Mengawal pengelolaan data dan informasi implementasi SPMI secara akurat, terdokumentasi, dan terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti).
- d. Mendukung kesiapan dan peningkatan mutu berkelanjutan dalam penyelenggaraan Tridharma dan akreditasi sebagai bagian dari SPME.

D. TUGAS DAN WEWENANG

1. Ketua BPMA

- a. Membantu Rektor dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI.
- b. Mengoordinasikan implementasi siklus SPMI (PPEPP) pada tingkat universitas.
- c. Mengoordinasikan penetapan, pelaksanaan, evaluasi pemenuhan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan standar pendidikan tinggi.
- d. Mengoordinasikan penyusunan dan pengembangan kebijakan, pedoman, standar/kriteria mutu, serta tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.

- e. Mengoordinasikan monitoring, evaluasi diri, Audit Mutu Internal (AMI), asesmen, dan tindak lanjut peningkatan mutu.
- f. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai forum tindak lanjut hasil evaluasi dan AMI.
- g. Mendorong integrasi implementasi SPMI ke dalam manajemen perguruan tinggi dan pengambilan keputusan berbasis data.
- h. Menyusun laporan pelaksanaan SPMI secara berkala kepada Rektor.

2. Sekretaris BPMA

- a. Mengoordinasikan administrasi dan dokumentasi pelaksanaan SPMI.
- b. Mengelola pengembangan dan pengendalian dokumen SPMI: kebijakan, pedoman, standar/kriteria, prosedur, instrumen, formulir, rekaman, dan laporan mutu.
- c. Mengoordinasikan penyusunan laporan evaluasi diri pada tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja sesuai kebutuhan.
- d. Mengelola arsip dan rekaman mutu agar tersedia, mutakhir, tertelusur, dan mudah digunakan untuk evaluasi serta akreditasi.
- e. Mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan BPM dan dokumentasi tindak lanjut peningkatan mutu.

3. Bidang Akreditasi

- a. Merencanakan dan mengoordinasikan dukungan penjaminan mutu untuk akreditasi perguruan tinggi dan program studi.
- b. Mengembangkan dan menelaah dokumen serta data pendukung akreditasi berdasarkan standar dan kriteria yang berlaku.
- c. Melakukan sosialisasi, pendampingan, monitoring kesiapan, dan evaluasi internal akreditasi.
- d. Mengoordinasikan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil akreditasi.
- e. Menjalin koordinasi dengan lembaga akreditasi sesuai kewenangan universitas.

4. Bidang Standar

- a. Menyusun dan mengembangkan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi sesuai misi dan karakteristik universitas serta tidak lebih rendah dari SN Dikti.
- b. Mengharmonisasikan standar pendidikan tinggi dengan kebijakan, pedoman, rencana strategis, kurikulum, dan proses manajemen universitas.

- c. Melakukan review dan revisi standar secara berkala berdasarkan hasil evaluasi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan pemangku kepentingan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Menyosialisasikan standar dan mendokumentasikan penetapan serta perubahan standar.
- e. Mendukung unit kerja dalam memahami dan memenuhi standar pendidikan tinggi.

5. Bidang Monev dan AMI

- a. Menyusun rencana, instrumen, jadwal, dan mekanisme monitoring dan evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi.
- b. Melaksanakan monitoring, evaluasi diri, dan/atau evaluasi mutu sesuai mekanisme yang ditetapkan universitas.
- c. Merencanakan dan melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) berdasarkan penugasan pimpinan perguruan tinggi.
- d. Mengolah dan menganalisis data hasil monitoring, evaluasi, dan AMI untuk menghasilkan temuan, akar masalah, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut.
- e. Menyusun laporan hasil evaluasi dan AMI serta mengawal tindak lanjut sampai terdapat bukti perbaikan.
- f. Meningkatkan kompetensi auditor internal dan mengembangkan instrumen audit secara berkelanjutan.

6. Gugus Penjaminan Mutu (GPM)

- a. Mengimplementasikan dan mengoordinasikan SPMI pada tingkat fakultas sesuai kebijakan dan standar universitas.
- b. Melakukan monitoring dan evaluasi pemenuhan standar pada tingkat fakultas.
- c. Mendukung pelaksanaan AMI dan menindaklanjuti temuan mutu pada tingkat fakultas.
- d. Mengelola dan memastikan ketersediaan dokumen serta bukti mutu fakultas.
- e. Mengoordinasikan penyusunan laporan evaluasi diri dan kesiapan akreditasi pada tingkat fakultas/program studi sesuai kewenangan.
- f. Menyampaikan laporan, analisis, dan rekomendasi peningkatan mutu kepada BPM dan pimpinan fakultas.

7. Unit Penjaminan Mutu (UPM)

- a. Mengimplementasikan SPMI pada tingkat program studi sesuai kebijakan dan standar pendidikan tinggi universitas.

- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pemenuhan standar mutu pada tingkat program studi.
- c. Mendukung pelaksanaan AMI dan menindaklanjuti temuan serta rekomendasi perbaikan.
- d. Mendokumentasikan dan mengarsipkan bukti mutu program studi secara sistematis dan tertelusur.
- e. Mendukung penyusunan data dan dokumen akreditasi program studi.
- f. Mendorong budaya mutu dan pelaksanaan siklus PPEPP pada tingkat program studi.
- g. Menyampaikan laporan dan capaian mutu program studi kepada GPM/BPM sesuai mekanisme yang ditetapkan.

E. CATATAN PENYESUAIAN NORMATIF

Dokumen ini disusun dengan merujuk pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, khususnya ketentuan mengenai SPM Dikti, SPMI, siklus PPEPP, perangkat SPMI, integrasi SPMI dalam manajemen perguruan tinggi, dan pengelolaan data/informasi implementasi SPMI melalui PD Dikti. Bentuk organisasi BPM, GPM, dan UPM merupakan pengaturan internal Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk mendukung implementasi SPMI dan bukan nomenklatur organisasi yang secara eksplisit diwajibkan oleh Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023.