



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PAPUA

Jalan Gunung Salju Amban, Manokwari, Provinsi Papua Barat 98314
Email: rektor@unipa.ac.id Laman: www.unipa.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PAPUA
NOMOR : SP- ~~900~~^{900a}/UN42/PJ/2026

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PAPUA

REKTOR UNIVERSITAS PAPUA

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan, perlu dilakukan penjaminan mutu internal yang terarah.
- b. bahwa dalam rangka pengembangan pembelajaran, inovasi kurikulum, dan penguatan budaya mutu, perlu dibentuk lembaga khusus.
- c. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan penjaminan mutu serta pengembangan pembelajaran di Universitas Papua, perlu di bentuk struktur dan pengelola organisasi pelaksanaanya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pembentukan dan Pengangkatan Pengurus Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP).
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 42 Tahun 2023 Organisasi dan Tata Kerja Universitas Papua;

Memperhatikan : Perubahan Struktur dan Pengangkatan pengurus baru Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran Universitas Papua.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : STRUKTUR ORGANISASI DAN PENGELOLA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PAPUA.
- KESATU : Menetapkan Menetapkan Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) Universitas Papua sebagaimana tercantum pada Lampiran I keputusan ini.
- KEDUA : Deskripsi tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi sebagaimana tercantum pada Lampiran II keputusan ini.
- KETIGA : Nama-nama pengelola LPMPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran III keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ada kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Manokwari
Pada tanggal : 11 Mei 2026



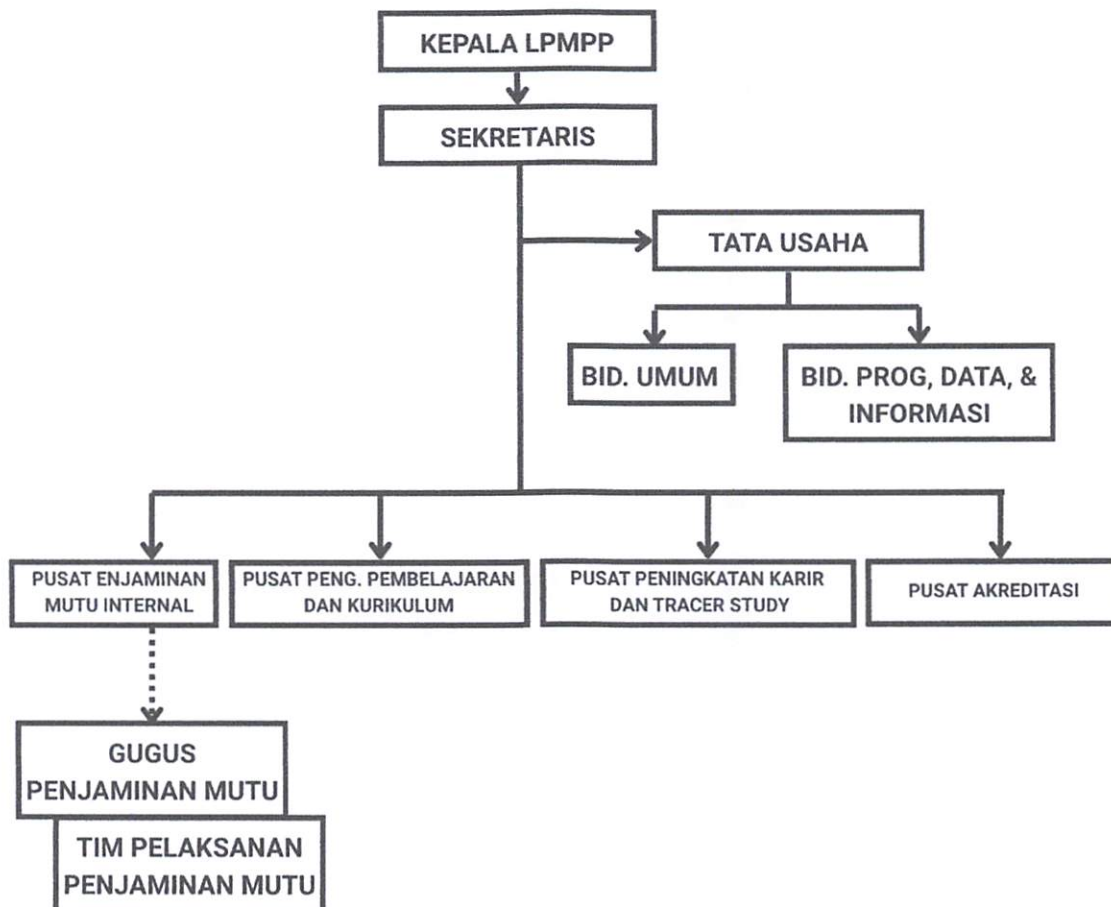
Prof. Dr. Hugo Warami, S.Pd., M.Hum
NIP.19771124 200112 1 001

Tembusan :

1. Wakil Rektor di Lingkungan Universitas Papua
2. Ketua Lembaga di Lingkungan Universitas Papua
3. Direktur Pascasarjana Universitas Papua
4. Dekan di Lingkungan Universitas Papua
5. Kepala Biro di Lingkungan Universitas Papua
6. Ketua Satuan Pengawas Internal Universitas Papua
7. Arsip/file

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Papua
Nomor : SP-~~900~~9/UN42/PJ/2026
Tanggal : 11 Mei 2026

STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS PAPUA



Prof. Dr. Hugo Warami, S.Pd., M.Hum
NIP.19771124 200112 1 001

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Papua
 Nomor : SP-~~90a~~30a/UN42/PJ/2026
 Tanggal : 11 Mei 2026

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI DALAM
 STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENGEMBANGAN
 PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
 UNIVERSITAS PAPUA**

No.	Kedudukan Dalam Struktur	Tugas dan Fungsi
1.	Kepala LPMPP	Fungsi: Memimpin, merumuskan kebijakan, dan mengarahkan seluruh kegiatan penjaminan mutu, pengembangan pembelajaran, dan karir serta proses akreditasi di tingkat perguruan tinggi. Tugas: 1. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) lembaga. 2. Mengoordinasikan dan mengevaluasi kinerja seluruh Kepala Pusat (Kapus) dan Sub Bagian di bawahnya. 3. Melaporkan pencapaian standar mutu, status akreditasi, dan program pengembangan pembelajaran kepada pimpinan perguruan tinggi secara berkala. 4. Mewakili institusi dalam forum atau kerja sama eksternal yang berkaitan dengan penjaminan mutu dan pengembangan akademik.
2.	Sekretaris LPMPP	Fungsi: Pengelolaan administrasi, keuangan, data, dan sistem informasi Lembaga. Tugas: 1. Membantu Ketua LPMPP dalam pelaksanaan Tupoksi LPMPP; 2. Menyusun rencana anggaran tahunan LPMPP dan memantau penyerapannya. 3. Merancang dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) atau laporan tahunan LPMPP. 4. Mengelola dan mengoordinasikan sistem informasi mutu (database penjaminan mutu, dokumen akreditasi, dan pelaporan pusat). 5. Mewakili Kepala LPMPP apabila berhalangan hadir dalam rapat

		koordinasi teknis. 6. Melakukan fungsi pengawasan kelancaran tugas dari Sub Bagian Umum.
3.	Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Kurikulum	Tugas pokok : Melaksanakan pengkajian, pengembangan, pendampingan, dan evaluasi dalam bidang kurikulum pendidikan tinggi serta pengembangan inovasi pembelajaran yang mendukung mutu akademik di Universitas Papua. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Pusat ini menyelenggarakan fungsi sebagai berikut: a. Perumusan dan Penyusunan Kebijakan Akademik ▪ Menyusun pedoman kurikulum berbasis KKNI, OBE (Outcome Based Education), dan atau Kampus Berdampak. ▪ Mengembangkan kebijakan internal yang mendukung fleksibilitas dan inovasi pembelajaran. b. Pengembangan Kurikulum Program Studi ▪ Memberikan asistensi dan konsultasi dalam pengembangan kurikulum program studi sesuai standar nasional dan internasional. ▪ Memonitor capaian pembelajaran lulusan, dan keterkaitan dengan profil lulusan (Kolaborasi pusat penjaminan mutu internal). c. Evaluasi dan Review Kurikulum ▪ Mengoordinasikan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan kurikulum pada semua program studi. ▪ Memberikan rekomendasi pengembangan kurikulum berbasis hasil tracer study, stakeholder, dan audit mutu akademik (kolaborasi dengan pusat terkait) d. Inovasi Pembelajaran ▪ Mengembangkan model, strategi, dan pendekatan pembelajaran inovatif, seperti

		pembelajaran berbasis proyek, blended learning, dan pembelajaran berbasis digital. ▪ Menyusun panduan dan pelatihan peningkatan kapasitas dosen dalam inovasi pembelajaran. e. Pengembangan Perangkat Pembelajaran ▪ Mendampingi pengembangan RPS, modul ajar, media pembelajaran digital, dan asesmen capaian pembelajaran. ▪ Mengembangkan sistem e-learning dan teknologi pendukung pembelajaran. f. Peningkatan Kualitas Pembelajaran ▪ Menyelenggarakan workshop, pelatihan, dan kegiatan peningkatan kapasitas dosen di bidang pedagogi dan andragogi. ▪ Mendorong budaya refleksi dan inovasi dalam praktik pembelajaran. g. Kerja Sama dan Jejaring ▪ Menjalin kerja sama dengan pusat pembelajaran perguruan tinggi lain dan lembaga eksternal dalam pengembangan kurikulum dan pembelajaran.
4.	Pusat Penjaminan Mutu Internal	Tugas Pokok: Melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan standar mutu akademik pada seluruh unit kerja akademik di lingkungan Universitas Papua guna menjamin ketercapaian Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan peningkatan mutu berkelanjutan. Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, Pusat monev mutu Akademik memiliki fungsi sebagai berikut: h. Penyusunan Sistem dan Instrumen Monitoring dan Evaluasi ▪ Merancang sistem monitoring dan evaluasi akademik berbasis siklus SPMI (PPEPP). ▪ Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. i. Pelaksanaan Monitoring Akademik

	▪ Melaksanakan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan proses pembelajaran, kinerja dosen, keterlaksanaan RPS, dan kegiatan akademik lainnya. ▪ Mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan standar mutu akademik di tingkat program studi dan fakultas. j. Evaluasi Pelaksanaan Standar Mutu ▪ Melakukan evaluasi capaian indikator kinerja akademik berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) melalui Audit Mutu Internal (AMI). ▪ Menyusun laporan hasil evaluasi mutu akademik dan menyampaikannya kepada pimpinan universitas sebagai dasar pengambilan keputusan. k. Pengembangan Sistem Informasi Mutu Akademik ▪ Mengembangkan dan memelihara sistem informasi mutu akademik berbasis teknologi informasi untuk mendukung kegiatan pemantauan dan evaluasi. ▪ Menyediakan dashboard kinerja akademik yang dapat diakses oleh pimpinan dan unit kerja terkait. l. Pendampingan Unit Akademik ▪ Memberikan asistensi dan fasilitasi kepada program studi dan fakultas dalam melakukan evaluasi diri dan penyusunan laporan evaluasi mutu. ▪ Mendorong peningkatan kapasitas unit akademik dalam menjalankan fungsi monitoring internal secara mandiri. ▪ Peningkatan kapasitas unit penjaminan mutu di fakultas dan program studi (GPM dan TPPM) m. Pelaporan dan Rekomendasi Perbaikan Mutu ▪ Menyusun rekomendasi perbaikan dan peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. ▪ Mendorong tindak lanjut hasil monev oleh
--	--

		unit kerja terkait sebagai bagian dari siklus peningkatan mutu berkelanjutan. <i>n. Kolaborasi dan Harmonisasi Sistem Mutu</i> ▪ Berkoordinasi dengan pusat-pusat lain di LPMPP untuk memastikan sinergi antar unit dalam menjamin mutu akademik. ▪ Menjalinkan kerja sama dengan lembaga eksternal untuk benchmarking dan peningkatan kapasitas monitoring mutu akademik.
5.	Pusat Pengembangan Karir dan Tracer Study	Tugas Pokok: Mengembangkan, melaksanakan, dan mengevaluasi program peningkatan kapasitas dosen serta pelaksanaan tracer study secara terintegrasi guna mendukung penguatan sistem penjaminan mutu akademik dan peningkatan relevansi lulusan di Universitas Papua. Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, Pusat pengembangan karir dan Tracer study memiliki fungsi sebagai berikut: <i>a. Pengembangan Sumber Daya Dosen</i> ▪ Menyusun kebijakan dan program pengembangan kapasitas dosen berbasis kebutuhan institusi dan standar nasional pendidikan tinggi. ▪ Merancang dan menyelenggarakan pelatihan, workshop, serta kegiatan peningkatan kompetensi dosen pada aspek pedagogik, profesional, dan teknologi pembelajaran. (kolaborasi dengan pusat pengembangan pembelajaran dan kurikulum) ▪ Mengembangkan sistem pemetaan kompetensi dan kebutuhan pengembangan dosen secara berkala. ▪ Melakukan pendampingan sertifikasi dosen, jabatan fungsional, beban kerja dosen dan kegiatan peningkatan mutu akademik lainnya. ▪ Mendorong dan memfasilitasi dosen dalam meningkatkan kualitas publikasi ilmiah,

		hak kekayaan intelektual, dan inovasi pembelajaran (kolaborasi dengan LP2M dan Pusat Pengembangan Pembelajaran dan kurikulum). b. Pelaksanaan dan Pengembangan Tracer Study ▪ Menyusun kebijakan, standar, dan prosedur pelaksanaan tracer study secara institusional. ▪ Merancang instrumen tracer study untuk menjaring data lulusan, relevansi kompetensi, dan kepuasan pengguna lulusan (employer), (koordinasi dengan unit-unit terkait) ▪ Melaksanakan kegiatan tracer study secara rutin dan berkelanjutan pada tingkat program studi dan universitas. ▪ Menganalisis data hasil tracer study dan menyusun laporan sebagai bahan pengambilan keputusan perbaikan kurikulum dan pembelajaran. (Kolaborasi dengan unit-unit terkait) ▪ Menyediakan layanan data dan rekomendasi hasil tracer study untuk mendukung akreditasi program studi dan institusi. c. Integrasi Sistem dan Evaluasi Kinerja ▪ Mengembangkan sistem informasi tracer study dan portofolio pengembangan dosen secara digital. (Kolaborasi dengan Pusat data dan sistem informasi penjaminan mutu) ▪ Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan program pengembangan SDM dosen dan tracer study. ▪ Menyusun laporan evaluasi berkala dan rekomendasi perbaikan kepada pimpinan LPMPP dan pimpinan universitas. d. Kolaborasi dan Jejaring Kemitraan ▪ Menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain, lembaga pelatihan, asosiasi profesi, dan dunia kerja untuk penge-
--	--	--

		mbangan SDM dosen. ▪ Mengembangkan jejaring alumni dan pengguna lulusan (employer) dalam pelaksanaan tracer study.
6.	Pusat Akreditasi	Tugas Pokok: Melaksanakan fasilitasi, pendampingan, koordinasi, dan pengembangan sistem penjaminan mutu eksternal melalui penyusunan dokumen, pelatihan, dan pendampingan akreditasi program studi dan institusi di lingkungan Universitas Papua. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pusat Akreditasi menjalankan fungsi sebagai berikut: 1. Fasilitasi dan Koordinasi Kegiatan Akreditasi ▪ Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan dan pengajuan instrumen akreditasi program studi (APS) dan akreditasi perguruan tinggi (APT). ▪ Menyusun kalender akreditasi dan mengintegrasikan dengan sistem penjaminan mutu internal universitas. 2. Pendampingan Penyusunan Dokumen Akreditasi ▪ Memberikan bimbingan teknis dalam penyusunan dokumen akreditasi sesuai instrumen BAN-PT dan LAM. ▪ Menyediakan template, pedoman, dan contoh dokumen akreditasi terbaru kepada unit akademik (prodi dan institusi). 3. Pelatihan dan Penguatan Kapasitas ▪ Menyelenggarakan pelatihan peningkatan kapasitas dosen dan tenaga kependidikan dalam bidang akreditasi. ▪ Meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan terhadap sistem akreditasi berbasis capaian pembelajaran (OBE), SPME, dan atau Kampus Berdampak. 4. Verifikasi dan Review Dokumen ▪ Melakukan review dan verifikasi dokumen akreditasi sebelum disubmit ke BAN-PT atau LAM terkait. ▪ Memberikan masukan substantif dan teknis untuk meningkatkan kualitas borang dan kelengkapan data dukung. 5. Monitoring Status dan Jadwal Akreditasi ▪ Melakukan pemantauan terhadap

		status akreditasi seluruh program studi dan institusi. ▪ Membantu program studi dalam proses reakreditasi dan penyusunan tindak lanjut hasil asesmen lapangan. 6. Penyusunan Basis Data dan Pelaporan ▪ Mengelola database status akreditasi program studi dan institusi secara real-time dan terintegrasi (Kolaborasi dengan pusat data dan informasi penjaminan mutu). ▪ Menyusun laporan kinerja akreditasi sebagai bagian dari evaluasi penjaminan mutu eksternal. 7. Kolaborasi dan Advokasi Kebijakan ▪ Menjalin kerja sama dengan LAM, BAN-PT, dan lembaga terkait dalam pengembangan kebijakan akreditasi. ▪ Mengadvokasi kebutuhan dan tantangan program studi di UNIPA kepada pemangku kepentingan eksternal.
7.	Kelompok Fungsional	1. Melakukan audit mutu internal. 2. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan tri darma perguruan tinggi. 3. Menilai laporan beban kerja dosen 4. Memberikan pelatihan dan pendampingan
8.	Bidang Prodasi	1. Membantu perencanaan program 2. Mengumpulkan, menyusun, mengolah, dan melayani data dan informasi penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran. 3. Membantu kelancaran tugas pusat-pusat
9.	Tata Usaha	1. Memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan urusan Perencanaan Program, Keuangan, Kepegawaian, Ketatalaksanaan, Ketatausahaan, Kerumahtanggaan dan Barang Milik Negara serta Penyusunan Data Informasi Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu. 2. Mempersiapkan kebutuhan perkantoran. 3. Mengatur tata kearsipan
10.	Bidang Umum	4. Melakukan urusan Ketatausahaan, Kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan LPMPP; 5. Melakukan urusan kearsipan; 6. Membantu kelancaran tugas pusat-pusat.
	GMP dan TPPM	1. GPM dan TPPM melaksanakan SPMI di UPPS dan program studi dan bertanggung jawab kepada Direktur/Dekan;

		2. Menyusun dan mengupdate dokumen SPMI sesuai kebutuhan UPPS dan program studi; 3. Merencanakan, mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan terkait SPMI di UPPS/program studi; 4. Mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan evaluasi bidang akademik 5. secara berkala di UPPS atau Prodi dalam bentuk: pemantauan, evaluasi, dan survey kepuasan layanan manajemen; 6. Melakukan pendampingan terhadap penyusunan laporan evaluasi diri, laporan kinerja program studi, kurikulum, RPS, dan dokumen SPMI lain UPPS / program studi. 7. Membantu penelusuran alumni prodi dilingkup UPPS; 8. Membantu LPMPP dalam pelaksanaan evaluasi audit mutu internal (AMI), Monev Pembelajaran, maupun survey kepuasan.
--	--	--



Prof. Dr. Hugo Warami, S.Pd., M.Hum
NIP.19771124 200112 1 001

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Papua
 Nomor : SP-~~900a~~/UN42/PJ/2026
 Tanggal : 11 Mei 2026

STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
 PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS PAPUA

Kepala	:	Prof. Dedi I. Inan, S.T., MT., Ph.D
Sekretaris	:	Dr. Jeni, S.Pd, M.Si
Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal		Dr. Richard Lewerissa, S.Si., M.Sc
Kepala Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Kurikulum	:	Deasi Mayawati, S.P., M.Si
Kepala Pusat Pengembangan Karir dan Tracer Study		Alnita Baaka, S.Pt., M.Sc
Kepala Pusat Akreditasi	:	Dr. Amilda Auri, S.Hut., M.Sc
Urusan Tata Usaha	:	-
Bidang Umum	:	Debora Werimon
Bidang Prodasi	:	Levina Aninam, S.Sos
Pelak. Bidang Prodasi	:	Nelci N. Erari
Pelak. Bidang Prodasi	:	Claudia Sawaki, ST
Pelak. Bidang Prodasi	:	F. Mayos Lukumahwa, ST, Meng
Pelak. Bidang Prodasi	:	Naqliya A. Permata, SKom, MKom



Prof. Dr. ~~Hugo~~ Warami, S.Pd., M.Hum
 NIP.19771124 200112 1 001