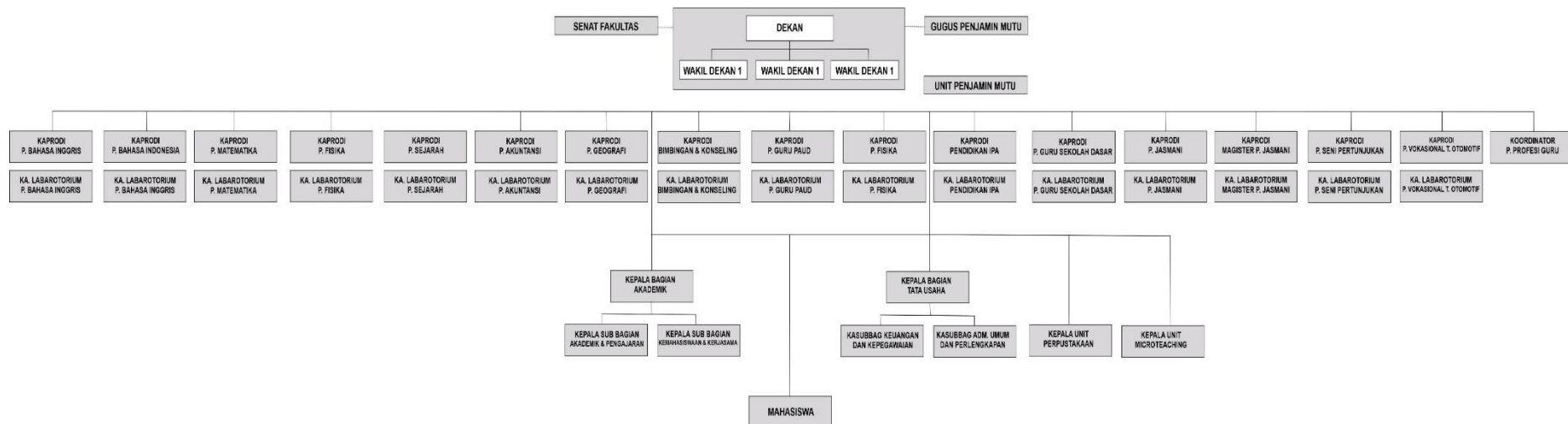


2.1.1 Pelaksanaan

2.1.1.1 Tata Pamong

FKIP UPGRIP telah memiliki sistem dan perwujudan *good governance* dengan struktur organisasi dan tata pamong yang lengkap, fungsional, dan disertai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing secara jelas, serta memenuhi lima pilar: (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil.

1. Sistem dan perwujudan *good governance* di UPPS dengan struktur organisasi dan tata pamong yang lengkap, fungsional, dan disertai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing secara jelas berdasarkan [Keputusan YPLP PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan No. 184 A/C 1/YLPPT PGRI/2018](#) yang saat ini telah menjadi Badan Pengawas Harian (BPH) Pengurus Besar (PB) PGRI Palembang tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja UPGRIP yang menjadi pedoman terlaksananya tugas para tata pamong yang efektif dan efisien. Adapun [struktur organisasi dan tata pamong UPPS](#) dapat dilihat pada Gambar 2.1.1.



Gambar 2.1.1. Struktur Organisasi UPPS UPGRIP Palembang

No	Bagian	Tugas Pokok	Fungsi
1	Dekan	Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran serta terlaksananya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), serta bertanggung jawab langsung kepada Rektor	1. Penyusunan, perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengembangan FKIP dalam upaya menghasilkan tenaga pendidik yang profesional dan berkualitas 2. Penyusunan, perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengembangan penelitian di FKIP dalam rangka menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model atau informasi baru yang merupakan IPTEK dalam bidang keguruan dan ilmu Pendidikan 3. Penyusunan, perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berdasarkan IPTEK dan seni dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan bidang keguruan dan ilmu Pendidikan
2	Gugus Penjamin Mutu	Melakukan pemantauan dan pengevaluasian seluruh kegiatan penjamin mutu dan mempublikasikan, akreditasi di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Palembang	1. Pengkoordinasian dengan Dekan dalam melakukan pendataan dan informasi penjamin mutu pendidikan, publikasi, akreditasi di lingkungan Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan 2. Pelaporan hasil pendataan dan pengkajian tentang mutu Pendidikan, publikasi akreditasi dan penerbitan jurnal ilmiah di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Palembang secara periodik kepada Rektor Universitas PGRI Palembang dan YPLP PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan melalui Dekan FKIP
3	Wakil Dekan I	Terselenggaranya program Pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)	1. Perencana, pengorganisasi, pelaksana, pengendali, pengevaluasi dalam bidang Pendidikan, pengajaran, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat 2. Pembina tenaga kependidikan dan pengajaran, mahasiswa, tenaga administrasi, dan administrasi fakultas 3. Pembina hubungan dan kerjasama
4	Wakil Dekan II	Terselenggaranya pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan keputusan Rektor dan YPLP PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan	Perencana, pengembangan dan pemimpin pelaksanaan administrasi umum dan keuangan dan merencanakan anggaran biaya operasional Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
5	Wakil Dekan III	Terselenggaranya kegiatan kemahasiswaan, alumni, kerjasama organisasi antar lembaga dengan fakultas, tercapainya hubungan persuasive, edukatif, dengan alumni FKIP dan menjalin kerjasama dengan organisasi PGRI di seluruh tingkatan	Perencana, pengembangan serta memimpin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni serta mengupayakan terwujudnya peningkatan prestasi dan kesejahteraan mahasiswa, alumni, dan kerjasama dengan lembaga lain dan organisasi PGRI
6	Kepala Bagian Akademik	Terselenggaranya program pendidikan dan pengajaran pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Penyusun dan perencana pada kegiatan akademik pengajaran Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)
7	Kepala Bagian Tata Usaha	Terlaksananya kegiatan administrasi di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas PGRI Palembang	1. Pelaksanaan, pengkoordinasian kegiatan administrasi di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

			2. Pemberian saran, pendapat kepada Wakil Dekan I, II, III, atau Dekan dalam bidang administrasi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
8	Kasubbag Akademik	Terlaksananya kegiatan pendidikan, pengajaran, yudisium dan tersusunnya data, tata tertib dan jadwal akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	1. Penyusunan rencana kerja di bidang akademik yang meliputi pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dalam administrasi akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan 2. Penyiapan sarana dan prasarana administrasi akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
9	Kasubbag Kerjasama dan Kemahasiswaan	Terlaksananya program kegiatan kemahasiswaan dalam rangka proses perluasan kemampuan pada diri mahasiswa dengan cara menempuh dan meningkatkan kemampuan dan pelayanan di bidang kemahasiswaan	Pembina, pemberi saran, pertimbangan berbagai kegiatan mahasiswa dalam meningkatkan: 1. Wawasan prestasi (Nalar) mahasiswa 2. Wawasan inovasi (minat) mahasiswa 3. Wawasan kreasi dan kesejahteraan mahasiswa terstruktur dengan Wakil Dekan III, terstruktur dengan wakil Rektor III dan organisasi PGRI
10	Kasubbag Kepegawaian dan Keuangan	Terselenggaranya tugas administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Pelaksanaan, pengaturan dan pencatat serta pemeliharaan administrasi kepegawaian dan keuangan di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
11	Kasubbag Administrasi Umum & Perlengkapan	Terlaksananya administrasi tenaga pendidikan dan sistem kesejahteraan yang tertib dan cepat serta aman terhadap dokumen, kearsipan, serta seluruh administrasi perlengkapan	1. Pengelolaan bagian administrasi umum dan perlengkapan sesuai dengan sasaran dan tugas yang telah ditetapkan 2. Pemberian saran kepada kabag tata usaha dan biro administrasi umum dan perlengkapan
12	Kepala Unit Perpustakaan	Terselenggaranya program kegiatan pengadaan, perawatan, pelayanan, peminjaman dan penelusuran bahan pustaka kepada mahasiswa, dosen, dan atau pengurus PGRI Pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)	Perumusan dan kebijakan-kebijakan di bidang perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
13	Kepala Unit Microteaching	Terlaksananya program kegiatan pada microteaching dan PPL oleh mahasiswa sesuai dengan bidang ilmunya	1. Pelaksana, pengkoordinasian dan pengaturan jadwal pemakaian ruangan microteaching Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan 2. Pemberian saran, pendapat kepada Ketua Prodi, Wakil Dekan 1 dalam memecahkan masalah yang berhubungan dengan microteaching dan PPL
14	Ketua Program Studi	Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran pada Program Studi yang dipimpinnya	1. Pelaksana tugas akademik Program Studi 2. Pelaksana tugas administrasi Program Studi
15	Ketua Laboratorium	Terselenggaranya tugas kegiatan praktikum mahasiswa dan dosen di laboratorium Program Studi yang dipimpinnya	1. Pelaksanaan koordinasi dengan Ketua Program Studi untuk pemakaian laboratorium 2. Pemberi saran dalam penambahan alat-alat dan bahan laboratorium

2. Dalam sistem tata pamong UPPS Universitas PGRI Palembang, terdapat lima pilar yaitu : kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil, adapun realisasi kelima pilar tersebut adalah:

a. Kredibel

Implementasi pilar kredibel diwujudkan melalui:

1. [Pemilihan Ketua PSPM](#) secara demokratis dan terbuka untuk semua dosen PNSD dan dosen tetap yang memenuhi syarat, yaitu 1) Pendidikan minimal S2; 2) memiliki jenjang akademik; 3) memiliki kemampuan mengembangkan tridharma pada PS; 4) bertanggung jawab atas tugas pokok dan fungsi; 5) bebas dari tindakan korupsi; 6) memiliki kemampuan bekerjasama membangun PS.
2. Penentuan dosen yang akan mengajar mata kuliah dilakukan dengan menganalisis kesesuaian antara mata kuliah dengan latar belakang pendidikan dan keahlian dosen. Setelah itu, diadakan rapat seluruh dosen untuk menetapkan dosen pengampu mata kuliah.

3. Mengharuskan semua dosen pengampu mata kuliah untuk menyusun RPS, SAP, serta bahan ajar, dan mengumpulkannya ke PS pada awal semester.
 4. Melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat sesuai dengan mekanisme yang berlaku di Universitas PGRI Palembang.
- b. Transparan
- Implementasi pilar transparansi diwujudkan melalui:
1. [Sosialisasi tata tertib dan pedoman akademik](#) bagi mahasiswa, disampaikan dalam bentuk pengarahan selama kegiatan pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru dan kuliah umum.
 2. Kebijakan, panduan pelayanan akademik, dan fasilitas pendukung akademik disosialisasikan melalui spanduk, acara orientasi mahasiswa, dan [website https://univpgri-palembang.ac.id/](https://univpgri-palembang.ac.id/).
 3. Informasi tentang beasiswa, penelitian, dan PKM untuk mahasiswa disebarluaskan melalui ketua kelas, Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS), dan [website PS https://matematika.univpgri-palembang.ac.id/](https://matematika.univpgri-palembang.ac.id/).
 4. Pelanggaran terhadap tata tertib oleh mahasiswa berakibat pada teguran lisan, penghilangan hak akademik pada periode terjadinya pelanggaran, hingga surat peringatan secara tertulis oleh bidang pengasuhan dan atau program studi dan fakultas.
 5. Penyampaian Rencana Pembelajaran Semester (RPS), materi kuliah, serta sistem penilaian dilakukan oleh dosen di awal perkuliahan.
 6. Mahasiswa dapat mengakses informasi nilai semester secara mandiri melalui situs <https://sisfo.univpgri-palembang.ac.id/> pada bagian nilai mahasiswa.
- Pengelolaan yang transparan dalam pengangkatan tenaga pendidik (dosen), tenaga kependidikan, dan pengelola (ketua PS dan ketua laboratorium) diwujudkan melalui:
1. [Informasi perekrutan tenaga pendidik \(dosen\)](#) disebarluaskan melalui media massa seperti koran dan radio. selanjutnya, berkas lamaran dosen yang diterima akan diseleksi oleh PS dan diajukan ke UPPS dan universitas.
 2. Pengangkatan dan pemberhentian Dosen Tetap dilakukan berdasarkan peraturan YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan dan Keputusan Rektor yang disosialisasikan [dalam rapat dosen](#).
 3. [Sosialisasi tata tertib bagi tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan pengelola PS](#) dilakukan melalui surat edaran, forum rapat, dan workshop internal, dengan mengacu pada peraturan YPLP-PT PGRI Sumatera Selatan dan Rektor UPGRI Palembang.
 4. [Pemilihan pengelola PS \(Ketua PS dan ketua laboratorium\) dilakukan melalui rapat dosen PS, kemudian diajukan ke UPPS dan universitas, dan ditetapkan oleh Rektor melalui SK Yayasan](#).
- c. Akuntabel
- Implementasi pilar akuntabel diwujudkan melalui:
1. [Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran](#) dilakukan untuk setiap *learning outcome* mata kuliah.
 2. Penyusunan Beban Kerja Dosen (BKD) mencakup perencanaan pembelajaran semester, pelaksanaan perkuliahan, serta penggunaan media dan materi pengajaran yang sesuai dengan mata kuliah yang diajar.
 3. laporan kegiatan dan penggunaan dana hasil praktikum lapangan oleh mahasiswa mencerminkan akuntabilitas dalam kegiatan penelitian dan pengabdian, yang meliputi:
 - a. Penyusunan anggaran penelitian dan pengabdian sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh pemberi dana/hibah.
 - b. Penyusunan laporan kemajuan penelitian setiap per-semester, jika penelitian dilakukan secara teratur.
 - c. Penetapan indikator atau ukuran keberhasilan penelitian sebagai acuan perubahan yang didukung oleh bukti bahwa indikator tersebut tercapai.
 - d. Pencapaian outcome atau perubahan pada target penelitian yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
- d. Bertanggung Jawab
- Implementasi pilar tanggung jawab diwujudkan melalui:
1. Tanggung jawab pengelola PS (Ketua PS dan ketua laboratorium) mencakup: a) memberikan layanan

akademik kepada seluruh anggota civitas akademika di lingkungan PS; b) memantau dan mengevaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan; c) menugaskan, memberikan fungsi dan peran kepada dosen sesuai dengan bidang keahlian mereka; d) menyusun program pembelajaran yang sesuai dengan rencana strategi pencapaian dari PS dan UPPS; e) mendorong peningkatan kompetensi dan keilmuan dosen melalui kegiatan penelitian dan pengabdian; f) membangun kerjasama dengan alumni, pengguna lulusan, *stakeholder*, atau instansi terkait untuk meningkatkan kualitas dosen dan mahasiswa.

2. Tanggung jawab tenaga kependidikan dalam pengelolaan administrasi meliputi: a) memberikan layanan akademik yang optimal kepada dosen dan mahasiswa; b) menyebarkan informasi akademik seperti [beasiswa](#), pelatihan, informasi untuk mahasiswa tingkat akhir, dan menjaga transparansi nilai; c) melaporkan kemajuan akademik kepada pimpinan dan DIKTI melalui PDPT (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi); d) mengarsipkan semua dokumen akademik dari PS.
3. Tanggung jawab tenaga pendidik dalam proses belajar mengajar tercermin dari: a) persentase tatap muka dengan mahasiswa dalam perkuliahan lebih dari 80%; b) disiplin dan tepat waktu dalam menghadiri perkuliahan; c) memenuhi beban kerja dosen (BKD) yang ditetapkan; d) melakukan evaluasi pembelajaran sesuai dengan learning outcome mata kuliah, serta mendorong mahasiswa untuk aktif dalam penulisan karya ilmiah dan mengembangkan semangat kewirausahaan melalui pembimbingan kegiatan PKM; e) mengembangkan kompetensi diri melalui pelatihan, penelitian, dan pengabdian.
4. Pengelolaan dan peningkatan kualitas akademik membutuhkan tanggung jawab dari semua pihak. Oleh karena itu, pelaksanaan tanggung jawab diputuskan dan dikomunikasikan melalui rapat sebagai berikut:
 - a. [Rapat pimpinan](#) diadakan untuk bertanggung jawab atas program kerja PS selama satu tahun kepada dekanat, kemudian diikuti dengan presentasi rencana kegiatan tahunan yang akan diajukan dalam rapat tahunan Universitas PGRI Palembang.
 - b. Rapat khusus PS diadakan untuk membahas dan menetapkan hal-hal seperti penyusunan rencana pengajaran dosen, anggaran, dan program kerja dari PS.
 - c. Rapat terbatas dilakukan sesuai kebutuhan untuk membahas rencana kegiatan khusus, termasuk penyelesaian permasalahan kedisiplinan yang muncul, seperti teguran kepada dosen, karyawan, atau mahasiswa.
 - d. [Rapat dosen](#) diadakan secara rutin setiap awal bulan untuk membahas koordinasi kegiatan pembelajaran, evaluasi dan perbaikan dalam proses belajar mengajar, kegiatan riset, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan lain yang mendukung.

e. [Adil](#)

Implementasi pilar adil terwujud dalam pelayanan akademik melalui:

1. Universitas PGRI Palembang menjamin perlindungan hukum yang setara bagi mahasiswa, tenaga pendidik (dosen), dan tenaga kependidikan.
 - a. Setiap dosen memiliki kesempatan yang sama untuk mengembangkan karir, profesi, dan kesejahteraan, termasuk [tugas belajar](#), kenaikan jenjang akademik, tunjangan akademik, pelatihan, tunjangan hari raya, dan gaji ke-13. Dosen yang melanggar disiplin atau kode etik dapat dikenakan sanksi berupa surat teguran, peringatan, atau pembebasan tugas;
 - b. Tenaga kependidikan diberikan kesempatan yang setara untuk [pengembangan karir](#), kesejahteraan, dan peningkatan jabatan melalui pelatihan administrasi, etika kepegawaian, teknologi komputer, gaji, tunjangan berkala, insentif, gaji ke-13, dan tunjangan hari raya. Tenaga kependidikan yang melanggar disiplin atau kode etik dapat dikenai sanksi berupa surat teguran, peringatan, atau pembebasan tugas;
 - c. PS yang berhasil memperoleh akreditasi B diberikan reward berupa uang sebesar Rp 10.000.000,- diluar biaya kepanitiaan.
2. Mahasiswa memiliki hak yang sama dalam kegiatan akademik dan non akademik sesuai dengan pedoman akademik dan peraturan Universitas.