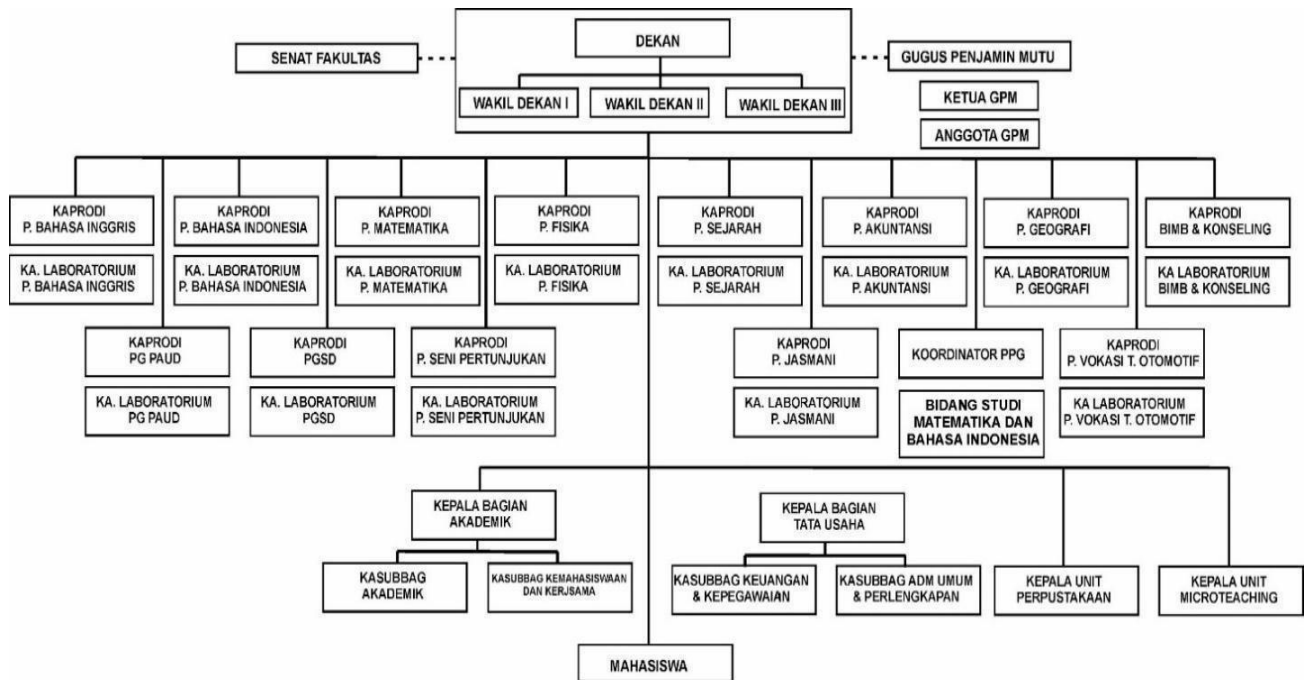
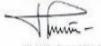


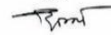
2.1.1.1. Tata pamong

Sistem dan implementasi *good governance* di UPPS dilakukan melalui struktur organisasi yang lengkap, fungsional, dan jelas dalam tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing, serta mematuhi lima pilar: kredibel, transparan, akun, bertanggung jawab, dan adil. Sistem tata pamong FKIP UPGRIP mengacu pada Keputusan YPLP PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan [No. 184 A/C 1/YPLPPT PGRI/2018](#), yang saat ini berperan sebagai Badan Pengawas Harian (BPH) Pengurus Besar (PB) PGRI Palembang dalam mengatur struktur organisasi dan prosedur kerja UPGRIP. Ini menjadi pedoman bagi pelaksanaan tugas tata pamong yang efektif dan efisien. Berikut adalah diagram struktur organisasi dan tata pamong UPPS:



Sumber : Keputusan YPLP PT-PGRI Provinsi Sumatera Selatan Nomor:184.A/C.1/YPLP PT-PGRI 2018
Tentang Pengesahan Struktur Organisasi Universitas PGRI Palembang

Yang Mengetahui,
Ketua Umum YPLP PT-PGRI Provinsi Sumatera Selatan

H. Mella Rosani, SH, MH.

Menggetahui
Rektor

Dr. H. Bukman Lian, M.M, M.Si

Berdasarkan struktur organisasi di atas dapat dijelaskan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi para pimpinan dengan pendidikan yang relevan, yang diatur dalam [SK Rektor Nomor 3197/RAA.49/UNIV PGRI/2019](#) sebagai berikut:

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 kepada Rektor	Penyusunan, perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengembangan FKIP dalam upaya menghasilkan tenaga pendidik yang profesional dan berkualitas. 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. 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	Pengkoordinasian dengan Dekan dalam melakukan pendataan dan informasi penjamin mutu Pendidikan, publikasi, akreditasi di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. 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)	Perencana, pengorganisasi, pelaksana, pengendali, dan pengevaluasi dalam bidang Pendidikan, pengajaran, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat. Pembina tenaga kependidikan dan pengajaran, mahasiswa, tenaga administrasi, dan administrasi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. 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	Perencanaan, 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 dan 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.	Pelaksanaan, Pengkoordinasian kegiatan administrasi di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pemberian saran, pendapat kepada Wakil Dekan, I, II, III dan atau Dekan dalam pemecahan masalah 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.	Penyusunan rencana kerja bidang akademik yang meliputi pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dalam administrasi akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Penyiapan sarana dan prasarana administrasi akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

9	Kasubag Kemahasiswaan dan Kerjasama	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: Wawasan prestasi (Nalar) Mahasiswa Wawasan inovasi (Minat) Mahasiswa Wawasan kreasi dan kesejahteraan Mahasiswa terstruktur dengan Wakil Dekan III, Terstruktur dengan Wakil Rektor III dan Organisasi PGRI.
10	Kasubbag Keuangan dan Kepegawaian	Terselenggaranya tugas administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.	Pelaksanaan, pengaturan dan pencatat seta pemeliharaan administrasi kepegawaian dan keuangan di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
11	Kasubbag Adm Umum & Perlengkapan	Terciptanya pelayanan administrasi tenaga pendidikan dan sistem kesejahteraan yang tertib dan cepat dan aman terhadap dokumen, kearsipan, serta seluruh administrasi perlengkapan.	Pengelolaan bagian administrasi umum dan perlengkapan sesuai dengan sasaran dan tugas yang telah ditetapkan Pemberian saran kepada kabag tata usaha dan biro administrasi umum dan perlengkapan
12	Kepala Perpustakaan	Unit 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 dibidang perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13	Kepala Microteaching	Unit Terlaksananya program kegiatan pada Microteaching dan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) oleh mahasiswa sesuai dengan bidang ilmunya.	Pelaksanaan, Pengkoordinasian dan pengaturan jadwal pemakaian ruangan Microteaching Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pemberian saran, pendapat kepada Ketua Prodi, Ketua Jurusan, Wakil Dekan 1 dalam memecahkan masalah yang berhubungan dengan Microteaching dan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)
14	Ketua Program Studi	Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran pada Program Studi yang dipimpinnya.	Pelaksana tugas akademik Program Studi Pelaksana tugas administrasi Program Studi
15	Ketua Laboratorium	Terselenggaranya tugas kegiatan praktikum mahasiswa dan dosen di laboratorium Program Studi yang dipimpinnya.	Pelaksanaan koordinasi dengan Ketua program studi untuk pemakaian laboratorium. Pemberi saran dalam penambahan alat-alat dan bahan laboratorium

Sistem tata pamong FKIP Universitas PGRI Palembang tercermin dalam lima pilar, yaitu kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. Berikut adalah cerminan realisasi kelima pilar tersebut:

1) Realisasi Pilar Kredibel

Realisasi pilar kredibilitas PSPBlng, diantaranya seperti

- [Pemilihan ketua program studi Pendidikan Bahasa Inggris](#) secara demokratis dan terbuka untuk semua dosen tetap yayasan dan dosen PNSD yang memenuhi syarat akademik, yaitu: (1) minimal pendidikan S2; (2) memiliki jenjang akademik; (3) memiliki kemampuan mengembangkan tridharma pada program studi; (4) bertanggung jawab atas tugas pokok dan fungsi; (5) bebas dari tindakan korupsi; (6) memiliki kemampuan bekerja sama membangun program studi .
- Menunjuk dosen pengampu mata kuliah melalui analisis kesesuaian mata kuliah dengan latar belakang pendidikan dan keahlian dosen, selanjutnya diadakan rapat seluruh dosen untuk penetapan dosen pengampu mata kuliah.
- Mewajibkan seluruh dosen pengampu mata kuliah untuk membuat RPS, serta bahan ajar, dan diminta untuk mengumpulkan ke program studi pada awal perkuliahan.
- Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat melalui mekanisme yang berlaku di Universitas PGRI Palembang.

2) Pilar Transparan

Realisasi Pilar transparansi, dilaksanakan dalam bentuk;

- Sosialisasi tata tertib dan pedoman akademik bagi mahasiswa yang dikemas dalam bentuk pengarahan pada [kegiatan pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru dan kuliah umum](#).
- Sosialisasi kebijakan, panduan pelayanan akademik, dan sarana prasarana pendukung akademik

- diinformasikan melalui spanduk, siaran radio, acara PKKMB, dan website www.univpgri-palembang.ac.id
- c. Informasi nilai semester mahasiswa dapat diakses secara mandiri melalui <https://sisfo.univpgri-palembang.ac.id> pada item Nilai Mahasiswa.
- d. Penyampaian Rencana Pembelajaran Semester, materi perkuliahan, dan sistem penilaian oleh dosen pada awal pembelajaran.
- e. Penyebarluasan informasi beasiswa, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) untuk mahasiswa melalui ketua kelas, Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS), dan website program studi.
- f. 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.

Pengelolaan yang transparan dalam pengangkatan tenaga pendidik (dosen), tenaga kependidikan, dan pengelola (ketua, sekretaris, dan ketua laboratorium) diwujudkan dalam:

- a. Penyebarluasan informasi perekrutan tenaga pendidik (dosen) dilihat dari [Kumpulan Peraturan BPH-PB-PT PGRI Sumsel tentang Tenaga Pendidik dan Dosen](#) melalui media massa seperti koran dan radio, selanjutnya berkas lamaran dosen yang masuk diseleksi oleh program studi dan diajukan kepada fakultas dan universitas.
- b. Pengangkatan dan pemberhentian Dosen Tetap dilaksanakan berdasarkan pada [peraturan BPH-PB-PT PGRI Sumatera Selatan](#) dan Keputusan Rektor yang disosialisasikan dalam rapat dosen.
- c. Sosialisasi tata tertib tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan pengelola program studi melalui surat edaran, forum rapat, dan *workshop* internal yang mengacu pada peraturan [BPH-PB-PT PGRI Sumatera Selatan](#) dan Rektor UPGRi Palembang.
Pemilihan pengelola program studi (ketua, sekretaris, dan ketua laboratorium) dilaksanakan melalui rapat dosen program studi yang selanjutnya diajukan kepada fakultas dan universitas dan ditetapkan oleh Rektor melalui [SK BPH-PB-PT PGRI](#).

3) Pilar Akuntabel

Realisasi pilar akuntabel tercermin dari ;

- a) Pembuatan Beban Kerja Dosen ([BKD](#)) yang berisikan rencana pembelajaran semester, rencana pelaksanaan perkuliahan, media dan bahan ajar sesuai dengan mata kuliah yang diampu;
- b) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran pada setiap [learning outcome](#) mata kuliah; dan
- c) Pembuatan laporan kegiatan dan penggunaan dana hasil praktikum lapangan oleh mahasiswa. Akuntabilitas dalam [kegiatan penelitian](#) dan pengabdian dicerminkan dari:
 - (1) penyusunan rencana anggaran penelitian-pengabdian yang sesuai dengan standar anggaran pemberi dana/hibah;
 - (2) pembuatan laporan kemajuan penelitian setiap triwulan atau per-semester apabila penelitian dilaksanakan secara reguler;
 - (3) memiliki indikator penelitian atau ukuran sebagai tolak ukur perubahan yang didukung dengan sumber pembuktian bahwa indikator penelitian telah tercapai; dan
 - (4) menghasilkan *outcome* atau perubahan pada target penelitian sesuai dengan tujuan yang diharapkan.
- d) [Sistem tata pamong](#) yang akuntabel dalam pengelolaan program studi diwujudkan dari (1) penyusunan rencana kerja tahunan dan laporan kinerja akademik dan non akademik oleh Program Studi yang diajukan kepada Dekan dan diteruskan kepada Rektor; (2) Penyusunan program kerja HMPS yang disesuaikan dengan rencana kerja Program Studi agar terjalin hubungan yang sinergis antara dosen dan mahasiswa; dan (3) adanya *monitoring* dan evaluasi dari pimpinan yang diiringi dengan sumbang saran dari alumni dan pengguna lulusan.

4) Pilar Tanggung jawab/ Responsible

Realisasi pilar tanggung jawab, tercermin dalam;

- a) Tanggung jawab tenaga pendidik dalam proses belajar mengajar dicerminkan dari : (1) [Persentase tatap muka dengan mahasiswa dalam perkuliahan lebih dari 80%](#); (2) kedisiplinan dan kehadiran tepat waktu dalam perkuliahan; (3) [pemenuhan beban kerja dosen](#); (4) [melaksanakan evaluasi pembelajaran sesuai dengan learning outcome mata kuliah](#); memotivasi mahasiswa untuk senantiasa berkarya dalam [pembuatan karya ilmiah dan menumbuhkan semangat kewirausahaan melalui pembimbingan kegiatan PkM; dan peningkatan kompetensi diri melalui kegiatan pelatihan, penelitian dan pengabdian.](#)
- b) Tanggung jawab tenaga kependidikan dalam [pengelolaan administrasi](#) diwujudkan dengan: (1) pelayanan akademik kepada dosen dan mahasiswa secara optimal; (2) penyebarluasan informasi akademik seperti beasiswa, pelatihan, informasi untuk mahasiswa tingkat akhir, dan transparansi nilai; (3) pelaporan kemajuan akademik kepada pimpinan dan DIKTI melalui Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT); dan (4) pengarsipan segala dokumen akademik program studi.

- c) Tanggung jawab [pengelola program studi](#) (ketua, sekretaris, ketua laboratorium) meliputi: (1) pelayanan akademik kepada civitas akademika dalam wewenangnya di lingkungan program studi; (2) memonitoring dan mengevaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan; (3) memberikan tugas, fungsi, dan peran kepada dosen sesuai dengan bidang keahliannya; (4) menyusun program pembelajaran yang disesuaikan dengan rencana strategi pencapaian dari program studi dan fakultas; (5) mendorong peningkatan kompetensi dan keilmuan dosen melalui penelitian dan pengabdian; dan (6) menjalin hubungan kerjasama dengan alumni, pengguna lulusan, *stakeholders* atau instansi terkait yang berkaitan dengan isu-isu strategis untuk peningkatan kualitas dosen dan mahasiswa.
- d) Pengelolaan dan peningkatan kualitas akademik juga membutuhkan tanggung jawab dari semua pihak. Oleh karena itu, pelaksanaan tanggung jawab diputuskan dan dikomunikasikan melalui rapat sebagai berikut:
- (1) [Rapat kerja pimpinan](#), dilaksanakan dengan mempertanggungjawabkan program kerja prodi selama setahun kepada ketua Jurusan Ilmu Pendidikan dan Dekanat, untuk selanjutnya diikuti dengan persentasi rencana kegiatan tahunan yang nantinya akan diusulkan dalam rapat tahunan Universitas PGRI Palembang.
 - (2) [Rapat Khusus Program Studi](#), dilaksanakan untuk membahas dan memutuskan hal-hal tertentu seperti penyusunan rencana dosen mengajar, anggaran, dan program kerja dari program studi.
 - (3) [Rapat terbatas](#), dilakukan secara insidental sesuai kebutuhan untuk membahas rencana kegiatan tertentu, termasuk permasalahan khusus yang timbul berupa teguran indiscipliner kepada dosen, karyawan, atau mahasiswa yang dilakukan secara bertahap.
 - (4) [Rapat dosen](#), dilakukan secara rutin setiap awal bulan untuk membahas sinkronisasi aktivitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), evaluasi dan perbaikan kegiatan belajar mengajar, kegiatan penelitian, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan penunjang lainnya.

5) Pilar Adil

Realisasi pilar adil terwujud dalam pelayanan akademik, diantaranya;

- 1) Mahasiswa mendapatkan hak yang sama dalam kegiatan akademik dan non akademik sesuai dengan pedoman akademik dan peraturan universitas.
- 2) Universitas PGRI Palembang memberikan perlindungan hukum yang sama bagi mahasiswa.
 - a. Setiap dosen diberi kesempatan yang sama dalam pengembangan karir, profesi, dan kesejahteraan, yaitu berupa tugas belajar, kenaikan jenjang akademik, tunjangan akademik, pelatihan, dan tunjangan hari raya serta gaji ke-13. Pemberian sanksi juga diberikan kepada dosen yang melakukan pelanggaran disiplin/kode etik berupa surat teguran, surat peringatan, sampai dengan surat pembebasan tugas.
 - b. Tenaga Kependidikan diberikan kesempatan yang sama dalam pengembangan karir, kesejahteraan, dan jenjang jabatan, yaitu berupa: pelatihan administrasi dan tata naskah, etika kepegawaian, pelatihan teknologi komputer, gaji, tunjangan berkala, insentif, gaji ke-13, dan tunjangan hari raya. Pemberian sanksi tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran [disiplin/kode etik](#) berupa [surat teguran](#), surat peringatan sampai dengan surat pembebasan tugas.

Bentuk penghargaan pemberian hadiah berupa uang Rp. 10.000.000,- bagi program studi yang berhasil mendapatkan akreditasi unggul diluar dari biaya kepanitiaan.