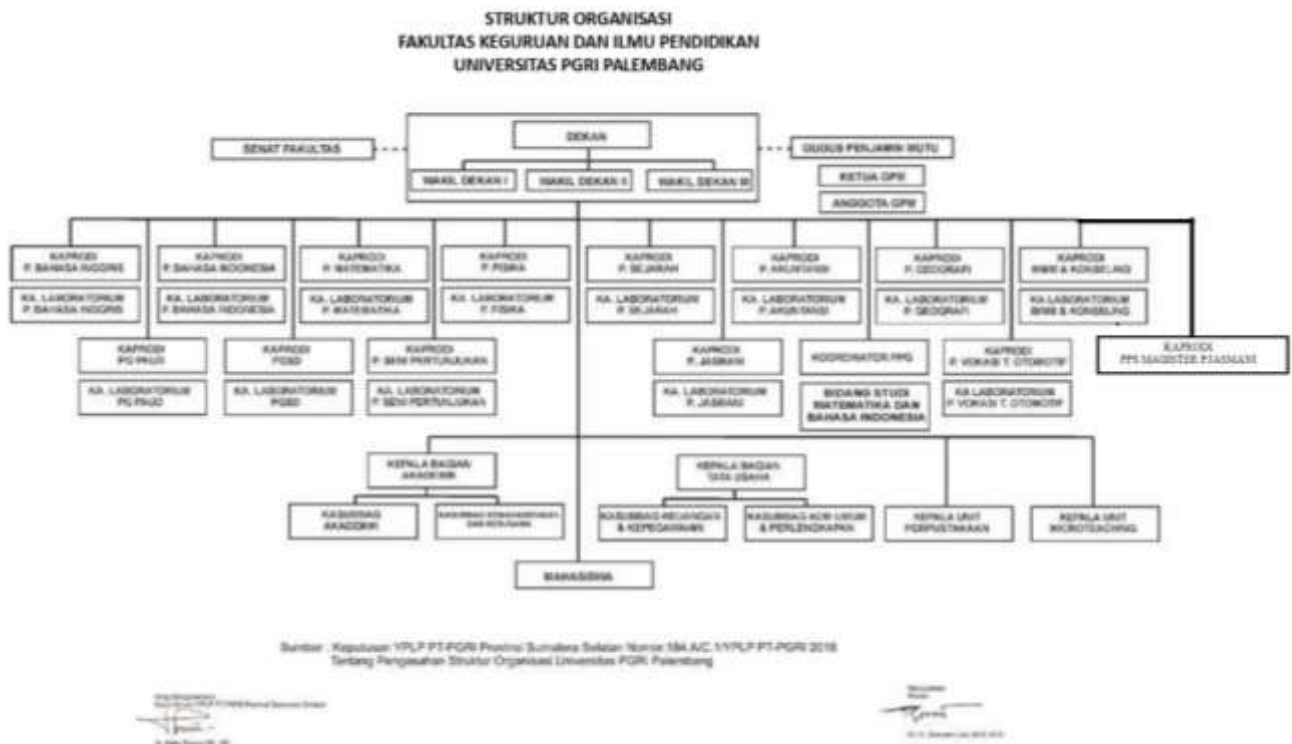


Tata pamong, Bagan Struktur Organisasi

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

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

Bagan Struktur Organisasi



Berdasarkan bagan Struktur Organisasi di atas berikut uraian Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing, yang tertera dalam [SK rektor No 3197/RAA. 49/UNIV PGRI /2019](#).

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	1. Penyusunan, perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengembangan FKIP dalam upaya menghasilkan tenaga pendidik yang professional 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 dan Ilmu Pendidikan. 2. Pelaporan hasil pendataan dan pengkajian tentang mutu Pendidikan, publikasi akreditas dan penerbitan jurnal ilmiah di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

			Pendidikan Universitas PGRI Palembang secara periodic 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, dan 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	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.	1. Pelaksanaan, Pengkoordinasian kegiatan administrasi dilingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan 2. 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.	1. Penyusunan rencana kerja dibidang 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	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.	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 dibidang perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
13	Kepala Unit Microteaching	Terlaksananya program kegiatan pada microtechine dan PPL oleh mahasiswa sesuai dengan bidang ilmunya.	1. Pelaksanaan, Pengkoordinasian dan pengaturan jadwal pemakaian ruangan microteaching Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan 2. Pemberian saran, pendapat kepada Ketua Prodi, Ketua

			Jurusan, 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

Untuk memastikan bahwa sistem yang telah ditetapkan beroperasi dengan baik, efektif, dan efisien sesuai dengan peraturan yang berlaku, tata pamonga diterapkan melalui penerapan lima pilar: kredibilitas, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan berkeadilan.

1. Realisasi **Kredibilitas**

- Pemilihan Ketua Program Magister Pendidikan Jasmani secara demokratis yang dipilih langsung oleh Dosen Program Magister Pendidikan Jasmani dan dihadiri oleh senat FKIP. Calon Ketua Program Studi tentunya harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dalam Statuta Universitas PGRI Palembang berdasarkan SK Rektor No. 096/R.C.1/Univ.PGRI/2017. Persyaratan yang dimaksud bahwa Dosen Tetap Yayasan (DTY) memiliki hak yang sama untuk mencalonkan diri sebagai Ketua Program Magister Pendidikan Jasmani, jika memenuhi syarat akademis dan nonakademis, yaitu: (1) minimal berpendidikan S3; (2) Mampu mengembangkan tridharma perguruan tinggi pada PMPJ; (3) bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Ketua Program Studi Magister Pendidikan Jasmani; (4) memiliki loyalitas yang tinggi, bertanggung jawab, jujur, adil, dan mampu menjalin kerjasama dalam membangun dan memajukan Program Studi Pendidikan Jasmani.
- Dosen pengampu mata kuliah di Program Magister Pendidikan Jasmani memiliki kewajiban untuk membuat RPS, bahan ajar, dan silabus yang dikumpulkan di Program Magister Pendidikan Jasmani untuk diarsipkan.
- Dosen pengampu mata kuliah di Program Magister Pendidikan Jasmani memiliki kewajiban untuk mengumpulkan soal Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- Dosen Program Magister Pendidikan Jasmani memiliki kewajiban dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi berupa penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian yang didanai oleh Universitas PGRI Palembang, dosen wajib melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian tersebut. Prosedur untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Universitas PGRI Palembang, yaitu: dosen mengajukan proposal kepada Ketua Program Magister Pendidikan Jasmani. Selanjutnya, Ketua Program Magister Pendidikan Jasmani meneruskan proposal dosen tersebut kepada ketua LPPKM melalui Dekan FKIP. Proposal yang masuk ke LPPKM dilakukan review oleh ahli yang ditunjuk oleh LPPKM atas persetujuan Rektor Universitas PGRI Palembang. Reviewer menentukan apakah proposal tersebut disetujui atau tidak. Jika disetujui, maka LPPKM menghubungi dosen yang bersangkutan untuk menandatangani kontrak penelitian atau pengabdian. Hasil penelitian atau pengabdian diserahkan kepada LPPKM, Program Magister Pendidikan Jasmani, GPM FKIP, perpustakaan universitas dan fakultas.

2. Realisasi **Transparan**

- Pemilihan calon Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas PGRI Palembang (UPGRIP) secara transparan melalui beberapa tahapan, sehingga semua pihak mendapatkan kesempatan yang sama untuk mencalonkan diri sebagai calon pimpinan di FKIP UPGRIP. Tahapan itu meliputi pertama penyelenggaraan pemilihan calon Dekan FKIP diatur dalam tata tertib pemilihan yang disahkan oleh senat FKIP dengan surat keputusan Dekan selaku ketua senat FKIP tentang tata tertib pemilihan calon Dekan FKIP UPGRIP.
- Pelaksanaan tata pamong di Program Studi Magister Pendidikan Jasmani (PSMPJ) memegang teguh transparansi. Hal tersebut didasarkan pada Surat Keputusan Dekan FKIP Universitas PGRI Palembang tentang manual mutu FKIP Universitas PGRI Palembang dan Pedoman Pengelolaan SDM di Universitas PGRI Palembang. Sikap transparan yang ditunjukkan oleh PMPJ adalah sebagai berikut.
 - Setiap akhir semester, Ketua Program Magister Pendidikan Jasmani diharuskan melakukan evaluasi terhadap kinerja dosen dan tenaga kependidikan. Evaluasi kinerja dosen dilihat berdasarkan Laporan BKD, sedangkan tenaga kependidikan didasarkan pada target capaian kinerja yang dibuat pada awal semester.

- 2) Program Magister Pendidikan Jasmani melakukan sosialisasi tata tertib dan pedoman akademik mahasiswa saat pelaksanaan martikulasi. Mahasiswa baru diwajibkan untuk mengikuti kegiatan tersebut.
 - 3) Dalam melakukan sosialisasi tentang kebijakan, panduan pelayanan akademik, dan sarana prasarana pendukung akademik diinformasikan melalui Koran *Sumeks*, *Sriwijaya Post*, Berita online *sumselupdate.com*, *sumateranews.co.id*, dan media sosial.
 - 4) Nilai semester mahasiswa dapat diakses secara mandiri melalui website www.sisfo.univpgri-palembang.ac.id.
 - 5) Dosen mengisi nilai secara online sesuai dengan mata kuliah yang diampu dengan membuka akun masing-masing di www.sisfo.univpgri-palembang.ac.id.
 - 6) Informasi tentang beasiswa, penelitian, dan PKM untuk mahasiswa disebarluaskan melalui ketua kelas, media sosial, dan website <https://lppkmk.univpgri-palembang.ac.id/>.
 - 7) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran tata tertib, seperti berpakaian kurang pantas di area kampus, Ketua Program Magister Pendidikan Jasmani memiliki kewajiban untuk menegur mahasiswa bersangkutan secara lisan. Jika masih tidak ada perubahan, selanjutnya dikeluarkan surat teguran tertulis. Namun, jika mahasiswa tersebut tidak bisa diatasi oleh Ketua Program Magister Pendidikan Jasmani, langkah selanjutnya diserahkan kepada wakil dekan III FKIP untuk dilakukan tindakan lebih lanjut.
- c. Pengangkatan dan pemberhentian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan **secara transparan**. Hal ini dapat dilihat pada hal-hal berikut ini.
- 1) Pengangkatan Dosen Tetap Program Magister Pendidikan Jasmani diusulkan oleh Rektor Universitas PGRI Palembang kepada BPH PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh BPH PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan No. 314/C.1/YPLP PT PGRI/2008. Demikian halnya pemberhentian Dosen Tetap Program Magister Pendidikan Jasmani diusulkan oleh Rektor Universitas PGRI Palembang kepada YPLP PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan peraturan YPLP PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan No. 335/C.1/YPLP PT PGRI/2010.
 - 2) Tata tertib dosen dan tenaga kependidikan Program Magister Pendidikan Jasmani disosialisasikan melalui surat edaran, buku daftar nilai mahasiswa pegangan dosen, forum rapat dosen Program Magister Pendidikan Jasmani, serta kegiatan-kegiatan Program Magister Pendidikan Jasmani.
- d. Pemilihan Ketua Program Magister Pendidikan Jasmani dilaksanakan secara transparan pada rapat yang dihadiri oleh Dosen Program Magister Pendidikan Jasmani, perwakilan mahasiswa, dan Senat FKIP. Hasil pemilihan dilaporkan ke Dekan FKIP untuk selanjutnya diteruskan kepada Rektor Universitas PGRI Palembang kemudian diajukan kepada BPH PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan untuk ditetapkan melalui SK BPH PT PGRI Provinsi Sumatera Selatan. Setelah SK keluar, selanjutnya diadakan pelantikan Ketua Program Magister Pendidikan Jasmani.

3. Realisasi **Akuntabel**

Program Magister Pendidikan Jasmani dalam mewujudkan program studi yang akuntabel dapat dilihat pada hal berikut.

- a) Dalam kegiatan belajar mengajar dosen diwajibkan membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS), silabus, bahan ajar, sesuai dengan mata kuliah yang diampu.
- b) Hasil pembelajaran Dosen Program Magister Pendidikan Jasmani selalu melakukan evaluasi luaran pada tiap mata kuliah.
- c) Kinerja dosen dapat terlihat pada laporan Beban Kerja Dosen (BKD). Selain itu juga Gugus Penjamin Mutu Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Palembang melakukan monitoring evaluasi terhadap kinerja dosen dan pada tiap akhir semester dosen yang bersangkutan mendapat raport dosen.
- d) Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian dilakukan penyusunan rencana anggaran penelitian dan pengabdian yang sesuai dengan standar anggaran Universitas PGRI Palembang dan pemberi hibah lainnya.
- e) Program Magister Pendidikan Jasmani membuat laporan kemajuan penelitian setiap semester.
- f) Hasil penelitian memberikan luaran artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah nasional dan internasional.

4. Realisasi **Bertanggungjawab**

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Palembang secara rutin setiap tahun memaparkan rencana kerja tahunan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas tahun sebelumnya dihadapan anggota Senat Fakultas. Sistem tata pamong program Magister Pendidikan Jasmani yang bertanggung jawab dilaksanakan mulai dari tenaga pendidik (dosen) dalam kegiatan belajar mengajar, tenaga kependidikan dalam

pengelolaan administrasi program Magister Pendidikan Jasmani dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Sistem tata pamong ini mengacu pada Peraturan YPLP-PT PGRI SumSel No.184.A/C.1/YPLP-PT PGRI/2018 tentang pengesahan Struktur Organisasi Universitas PGRI Palembang dan Peraturan Rektor Universitas PGRI Palembang No. 3197/R.A.49/UNIV.PGRI/2019 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Pejabat dalam Lingkungan Universitas PGRI Palembang. Tanggung jawab dosen dalam proses pembelajaran dicerminkan dari BKD. (1) Persentase tatap muka dengan mahasiswa dalam perkuliahan lebih dari 90%; (2) kedisiplinan dan kehadiran tepat waktu dalam perkuliahan; (3) pemenuhan beban kerja dosen; (4) melaksanakan evaluasi pembelajaran sesuai dengan *learning outcome* mata kuliah; (5) memotivasi mahasiswa untuk senantiasa berkarya dalam pembuatan karya ilmiah dan menumbuhkan semangat kewirausahaan melalui pembimbingan kegiatan PKM; dan (6) peningkatan kompetensi diri melalui kegiatan pelatihan, penelitian dan pengabdian. Tanggung jawab tenaga kependidikan dalam pengelolaan administrasi diwujudkan dengan: (1) pelayanan akademik kepada dosen dan mahasiswa secara optimal; (2) penyebaran informasi akademik seperti beasiswa, pelatihan, informasi untuk mahasiswa tingkat akhir, dan transparansi nilai; (3) pelaporan kemajuan akademik kepada pimpinan dan DIKTI melalui PDPT; dan (4) pengarsipan segala dokumen akademik program studi. 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. Pengelolaan dan peningkatan kualitas akademik juga membutuhkan tanggung jawab dari semua pihak.

5. Realisasi Adil

Dekan FKIP Universitas PGRI Palembang dalam tindakannya senantiasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan melibatkan seluruh komponen yang terdapat dalam struktur tata pamong fakultas. Seperti penetapan tenaga pengajar, penunjukkan dosen pembimbing tesis dan penguji tesis disesuaikan dengan bidang ilmu, Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan memperhatikan usulan dari ketua Program Studi. Sistem tata pamong yang dikembangkan adalah koordinatif, terbuka dan komunikatif. Pelaksanaan tata pamong mengikuti prinsip-prinsip demokrasi dalam pengambilan keputusan. Kebijakan yang diambil didasarkan pada hasil rapat pimpinan yang dilaksanakan setiap bulan dengan agenda terkait langsung dengan perkembangan kondisi termutakhir. Dalam menerapkan prinsip adil, FKIP melaksanakan pemberian reward dan punishment dalam bentuk pemberian insentif kepada dosen dan pegawai, serta memberikan surat peringatan kepada dosen dan pegawai yang tidak tertib dalam kehadiran serta penyelesaian triadharma PT/pekerjaan.

Sistem tata pamong yang adil Program Magister Pendidikan Jasmani diwujudkan dalam bentuk penghargaan dan hukuman serta pengembangan karier yang sama tanpa memandang dari latar belakang ras, etnis, gender, status sosial dan kemampuan ekonomi. Penerapan sistem pamong yang adil dalam pelayanan akademik antara lain dengan dikeluarkannya Surat Edaran untuk lingkungan dosen dan mahasiswa Program Magister Pendidikan Jasmani yang berisi, antara lain:

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