



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PERATURAN

REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Nomor: 1906/R.A.49/UNIV.PGRI/2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG



UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Jalan Jend. Ahmad Yani, Lorong Gotong Royong,
Kelurahan 9/10 Ulu Palembang, Telp. 08117316054

Email: admin@univpgri-palembang.ac.id

Website: univpgri-palembang.ac.id

**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
Nomor: 1906/R.A.49/UNIV.PGRI/2022**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**



UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Jalan Jend. Ahmad Yani, Lorong Gotong Royong,
Kelurahan 9/10 Ulu Palembang, Telp. 08117316054
Email: admin@univpgri-palembang.ac.id
Website: univpgri-palembang.ac.id

SAMBUTAN REKTOR

Alhamdulillah syukur kita persembahkan kehadiran Allah Swt. atas limpahan Rahmat, Hidayah dan Ridho-Nya jualah saat ini Universitas PGRI Palembang

telah menyelesaikan Peraturan Susunan Organisasi dan Tata kerja Organisasi di lingkungan Universitas PGRI Palembang yang merupakan salah satu tugas dan fungsi mendasar Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dalam rangka Tata Kelola Universitas PGRI Palembang yang *terstruktur, sistematis, terorganisasi, transparan dan akuntabel*. yang merupakan unsur pelaksana otonomi yang mempunyai tugas berdasarkan asas otonomi yang dipimpin oleh Rektor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Badan Penyelenggara Ketua PGRI Provinsi Sumatera selaku Pembina BPH PB PGRI pada Universitas PGRI Palembang.

Kami menyadari bahwa di dalam pembuatan Peraturan ini masih memiliki kelemahan dan oleh sebab itu saran dan kritik, dari semua pihak masukannya sangat membantu kami untuk perbaikan pelaksanaan selanjutnya.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan aktif membantu pembuatan peraturan ini. Semoga Allah Swt. Tuhan Yang Maha Esa meridhoi usaha kita demi kemajuan peningkatan mutu Universitas PGRI Palembang yang kita cintai. Aamiin. Yaa Robbal Alamin.



Palembang, 2 April 2022
Rektor,



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

DAFTAR ISI

Sambutan Rektor	i
Daftar Isi.....	ii
Konsideran	1
BAB I Ketentuan Umum.....	3
BAB II Senat UPGRIP	8
BAB III Rektor	10
BAB IV Biro Perencanaan Administrasi Akademik.....	15
BAB V Biro Administrasi Umum, Perencanaan Keuangan, Kepegawaian, Kerjasama, Organisasi dan Tata Laksana.....	21
BAB VI Biro Organisasi Kemahasiswaan, Alumni, dan Hubungan Antar Lembaga Dan Organisasi PGRI.....	25
BAV VII Biro Kemitraan Dan <i>Enterprenuer</i>	27
BAB VIII Badan Penjamin Mutu	28
BAB IX Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat (LPKKM).....	30
BAB X Fakultas dan Pascasarjana.....	32
BAB XI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.....	35
BAB XII Fakultas Ekonomi Dan Bisnis	41
BAB XIII Fakultas Teknik	46
BAB XIV Fakultas Sains Dan Teknologi.....	51
BAB XV Fakultas Perikanan Dan Kelautan.....	56
BAB XVI Satuan Pengawas Internal	61
BAB XVII Eselonisasi	63
BAB XVIII Tata Kerja	64
BAB XIX Ketentuan Dan Penutup	66

PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG
Nomor: 1906/R.A.49/UNIV.PGRI/2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DI
LINGKUNGAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Rektor Universitas PGRI Palembang

- Menimbang :**
- a. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Universitas Universitas PGRI Palembang sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
 - b. bahwa susunan organisasi Universitas PGRI Palembang saat ini perlu disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan penyelenggaraan tata kelola perguruan tinggi yang baik
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam point a dan point b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Mendikbud RI nomor : 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta Universitas PGRI Palembang tahun 2022-2027
7. Renstra Universitas PGRI Palembang Tahun 2022-2027

- Memperhatikan:**
1. SK Mendikbud Riset dan Teknologi RI Nomor: 53/E/O/2022 tanggal 23 Februari 2022 tentang Perkumpulan PGRI RI sebagai Badan Penyelenggara Universitas PGRI Palembang di Kota Palembang
 2. SK PB PGRI Nomor: 11/Kep/PB/XXII/2022 tentang Pengangkatan Rektor UPGRIP Masa Jabatan Tahun 2022-2027 tanggal 14 Maret 2022
 3. SK BPLP PGRI Nomor: 41/Kep/BPLP/PGRI/XXII/ 2022 tentang Pengukuhan Rektor UPGRIP Masa Jabatan Tahun 2022-2027 tanggal 14 Maret 2022

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS PGRI
PALEMBANG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Universitas yang selanjutnya disebut UGRIP adalah Universitas PGRI Palembang.
- (2) Rektor adalah Rektor UGRIP.
- (3) Susunan Organisasi adalah penataan dan pengaturan berbagai bagian menjadi kesatuan yang teratur.
- (4) Tata Kerja adalah segala sesuatu mengenai pengurusan dan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka penyelenggaraan perguruan tinggi
- (5) Satuan Pengawas Internal adalah Satuan Pengawas Internal UGRIP
- (6) Dewan Pengawas adalah Ketua PGRI Provinsi Sumatera Selatan selaku Pembina BPH PB PGRI Pada Universitas PGRI Palembang
- (7) Dewan Penyantun UPGRI beranggotakan para tokoh masyarakat yang mempunyai minat dan perhatian di bidang Pendidikan yang diadakan guna ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan di UPGRI dan merupakan jembatan yang menghubungkan Perguruan Tinggi dengan masyarakat.
- (8) Biro adalah Biro Perencanaan Administrasi Akademik Mahasiswa, Biro Administrasi Umum, Perencanaan Keuangan, Kepegawaian, Kerjasama Organisasi dan Tata Laksana, dan Biro Organisasi Kemahasiswaan, Alumni, Hubungan antar Lembaga dan Organisasi PGRI, Biro Kemitraan dan *Entrepreneur*
- (9) Fakultas adalah fakultas yang ada di lingkungan UPGRI
- (10) Pascasarjana adalah pendidikan Program Magister dan Program Doktor untuk bidang ilmu multidisiplin

- (11) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (12) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPPKM adalah lembaga yang bertugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (13) Badan Penjaminan Mutu yang selanjutnya disingkat BPM adalah Badan yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan.
- (14) UPT Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (15) UPT Divisi IT Informasi dan Pusdikom yang selanjutnya disingkat UPT Infokom adalah unit pelaksana teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.
- (16) UPT Business and Science Center yang selanjutnya disingkat UPT BSC adalah unit pelaksana teknis di bidang layanan laboratorium sentral bisnis dan sains di lingkungan UPGRIP.
- (17) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi.
- (18) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

- (19) Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (20) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan dan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (21) Tenaga Kependidikan adalah orang yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri atas pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- (22) Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang sesuai peraturan perundang-undangan dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 2

BPH PB PGRI Pada Universitas PGRI Palembang

- (1) BPH PB PGRI Pada Universitas PGRI Palembang bertugas mengesahkan rencana anggaran pendapatan belanja (RAPB) Tahunan UGRIP atas nama Badan Penyelenggara sesuai usulan Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas PGRI Palembang.
- (2) Melaksanakan pengawasan dan pelaksanaan RAPB Tahunan yang telah disahkan.
- (3) Untuk Keperluan Pembinaan Pengelolaan dan Pengawasan UGRIP secara Operasional sehari-hari, Badan Penyelenggara membentuk BPH PGRI dengan Ketua Umum Pengurus Besar PGRI serta Ketua PGRI Provonsis Sumatera Selatan

sebagai Pembina Ex official.

- (4) BPH PB PGRI bersama Rektor bertugas melakukan Pembinaan, Pengawasan, Pengelolaan dan Pengembangan UPGRIP sesuai kewenangannya.

Pasal 3

BPH PB PGRI dalam melaksanakan tugas mempunyai wewenang

- (1) Menetapkan besaran uang Kuliah dan atau dana Pendidikan lainnya dan mahasiswa baru atas usul dari Rektor
- (2) Mengupayakan dana bantuan hiba dari pemerintah atau lembaga lain sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk kepentingan UPGRIP

Pasal 4

Universitas PGRI Palembang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Perkumpulan Persatuan Guru Republik Indonesia dalam hal ini adalah BPH PB PGRI pada Universitas PGRI Palembang adalah Badan Pelaksana Harian.

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi UPGRIP terdiri atas organ:
 - a. Senat UPGRIP.
 - b. Rektor.
 - c. Satuan Pengawas Internal dan;
 - d. Dewan Pengawas.
- (2) Susunan organisasi UPGRIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Penetapan Operasional Bidang Organisasi Keuangan, Kemahasiswaan, Ketenagaan dan Sarana Prasarana Dituangkan Dalam Rencana Strategis (Renstra) Dan Rencana Operasional

(Renop) UPGRIP yang disahkan dalam Keputusan Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas Dan Persetujuan BPH PB atas nama badan penyelenggara.

BAB II SENAT UPGRIP

Pasal 6

- (1) Senat UGRIP merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Senat Universitas PGRI Palembang mempunyai fungsi :
 - a. Penyusun kebijakan akademik dan pengembangan Universitas.
 - b. Penyusun kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian civitas akademika.
 - c. Penyusun norma, etika dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- (3) Berdasarkan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) uraian tugas Senat Universitas PGRI Palembang adalah sebagai berikut :
 - a. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas PGRI Palembang.
 - b. Menilai pertanggungjawaban pimpinan Perguruan Tinggi dan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
 - c. Memberikan pertimbangan kepada penyelenggara Perguruan Tinggi berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor Universitas PGRI Palembang dan Dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik.
 - d. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi civitas akademika.
 - e. Mengukuhkan pemberian gelar Doktor kehormatan/Honoris Causar.

- (4) Penyusun peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada perguruan tinggi yang bersangkutan
- (5) Susunan organisasi Senat UPGRIP sebagaimana dimaksud pada ayat terdapat dalam Statuta UPGRIP

BAB III REKTOR

Pasal 7

Rektor sebagai organ pengelola UPGRIP terdiri atas:

1. Rektor
2. Wakil Rektor;
3. Biro;
4. Fakultas dan Pascasarjana;
5. Badan
6. Lembaga;
7. Unit Pelaksana Teknis; dan
8. Badan Pengelola Usaha.

Pasal 8 Rektor

- (1) Rektor sebagai penanggung jawab Utama kegiatan akademik dan melaksanakan kebijakan Umum Badan Penyelenggara
- (2) Retor merupakan Pimpinan Universitas PGRI Palembang yang menyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.
- (3) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus Besar PGRI yang diusulkan melalui BPH PB PGRI setelah memperhatikan Senat Universitas PGRI Palembang dan Rekomendasi Pengurus Provinsi PGRI Sumatera Selatan.
- (4) Rektor bertanggung jawab kepada badan penyelenggara/Perkumpulan Persatuan Guru Republik Indonesia melalui BPH PB PGRI.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Rektor menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi bersama Badan Pengawas dan atau BPH PB PGRI pada UPGRIP;
 - b. Pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungan-nya dengan instansi dan lembaga baik dalam dan luar Negeri.
 - e. Pelaksanaan kegiatan layanan administrative
- (2) Rektor berwenang menerbitkan peraturan norma dan tolak ukur penyelenggaraan pendidikan atas dasar pertimbangan Senat Universitas
- (3) Apabila Rektor berhalangan tidak tetap Rektor berwenang menunjuk salah satu Wakil Rektor sebagai pelaksana harian
- (4) Apabila Rektor berhalangan tetap maka Wakil Rektor Bidang Akademik menjadi pejabat sementara sampai ditetapkan secara definitif paling lama 6 (enam) bulan

Pasal 10

- (1) Wakil Rektor berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Kemitraan dan *Enterprenuer*
- (3) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dengan memperhatikan pertimbangan Senat Universitas serta

Rekomen-dasi dari BPH PB PGRI.

- (4) Masa jabatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhitung sejak pelantikan dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk Dua kali masa jabatan

Pasal 11

- (1) Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Administrasi Akademik Mahasiswa mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, kerjasama sesuai bagiannya dalam maupun luar negeri;
- (2) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, keuangan, Kepegawaian, Kerjasama, Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan dan kerja sama.
- (3) Wakil Rektor Bidang Organisasi Kemahasiswaan, Alumni, Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi PGRI mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
- (4) Wakil Rektor Bidang Kemitraan dan Enterprenuer mempunyai tugas membantu Rektor bagian kerjasama Universitas PGRI Palembang dengan lembaga lain yang bersifat enterprenuer (DUDI) dan membantu MBKM bersama Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Administrasi Akademik Mahasiswa.

Pasal 12

- (1) Rektor dapat membentuk lembaga lain dalam hal diperlukan untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dari Peraturan Rektor ini.
- (2) Pembentukan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 13

Susunan organisasi Rektor dan Wakil Rektor sebagaimana tercantum dalam yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini

Pasal 14

- (1) Biro merupakan unsur pelaksana administrasi UPGRIP yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UPGRIP.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Biro dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Biro meliputi:
 - a. Biro Perencanaan Administrasi Akademik Mahasiswa;
 - b. Biro Administrasi Umum Perencanaan Keuangan, kepegawaian Kerjasama, Organisasi dan Tata

- Laksana; dan
- c. Biro Organisasi Kemahasiswaan, Alumni, Hubungan antar Lembaga dan Organisasi PGRI.
 - d. Biro Kemitraan dan *Enterprenuer*
- (2) Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Bagian; dan
 - b. Subbagian.
- (3) Bagian dan Subbagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor melalui Kepala Biro.
- (4) Kepala Bagian dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Susunan organisasi Biro, Bagian dan Subbagian sebagaimana tercantum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
Biro Perencanaan Administrasi Akademik Mahasiswa

Pasal 16

- (1) Biro Perencanaan Administrasi Akademik Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang perencanaan, akademik mahasiswa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Biro Perencanaan Administrasi Akademik Mahasiswa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan Akademik UPGRIP;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - c. pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan rencana dan program;
 - d. pelaksanaan layanan pendidikan dan Layanan Perpustakaan
 - e. pelaksanaan Layanan administrasi terhadap bussines dan scienter
 - f. pelaksanaan urusan administrasi Sistem Informasi Akademik mahasiswa;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data akademik dan kemahasiswaan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan administrasi kerja sama.

Pasal 17

Biro Perencanaan Administrasi Akademik Mahasiswa terdiri atas:

- (1) Bagian Administrasi Akademik Mahasiswa;
- (2) Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Akademik;
- (3) UPT Business and Science Center;

- (4) UPT Devisi IT, Inforkom dan Pusdikom;
- (5) UPT Perpustakaan dan Arsip.

Pasal 18

Bagian Administrasi Akademik Mahasiswa mempunyai tugas :

- (1) Memberikan layanan kegiatan administrasi akademik di Universitas PGRI Palembang
- (2) Pelaksanaan dalam pemrosesan Ijazah, Transkrip Nilai dan Buku Alumni Mahasiswa
- (3) Pelaksana semua administrasi akademik wisudawan dan alumni UPGRI Palembang

Pasal 19

Bagian Administrasi Akademik Mahasiswa terdiri dari :

- (1) Sub Bagian Analis Administrasi Akademik dan Registrasi Mahasiswa Pengawasan dan evaluasi kegiatan registrasi dan administrasi akademik mahasiswa. Pelaksanaan dan memberikan informasi tentang kegiatan administrasi akademik mahasiswa yang memiliki fungsi :
 - (a) Membantu Karo. PAAM dan Kabag. PAAM dalam pengawasan dan evaluasi kegiatan administrasi akademik mahasiswa
 - (b) Melakukan monitoring mahasiswa yang registrasi
 - (c) Membuat laporan mahasiswa registrasi
 - (d) Mengatur surat menyurat yang berhubungan dengan akademik
 - (e) Membuat jadwal waktu registrasi mahasiswa lama dan baru sesuai dengan arahan pimpinan (BPAAM, Warek I dan Rektor)
- (2) Sub Bagian Analis Nilai KRS dan KHS Melaksanakan pengawasan dan evaluasi nilai KRS dan KHS dan Pelaksanaan input dan output data mahasiswa yang memiliki fungsi :

- (a) Mengkoordinir pelaksanaan input, proses output data nilai mahasiswa
- (b) Bertanggungjawab terhadap tugas subbag. Analis Nilai KRS dan KHS
- (c) Melakukan monitoring dan evaluasi tentang data nilai rencana studi dan hasil studi.
- (d) Membuat laporan tentang nilai akademik, rencana studi, dan hasil
- (e) Menertibkan transkrip nilai mahasiswa
- (f) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan tentang kendala tugas dalam pengumpulan data, nilai, rencana studi dan hasil studi.

Pasal 20

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Akademik mempunyai tugas:

- (1) Melaksanakan administrasi perencanaan dan sistem informasi Akademik.
- (2) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas perencanaan dan sistem informasi Akademik
- (3) Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam pengadministrasian perencanaan dan pengembangan sistem informasi Akademik.

Pasal 21

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Akademik terdiri dari :

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Akademik yang merencanakan dan Melaksanakan administrasi pada bagian perencanaan dan sistem informasi akademik, yang berfungsi
 - a. Pelaksana administrasi perencanaan dan sistem informasi akademik
 - b. Pelaksana dan mengatur serta mengevaluasi pelaksanaan

administrasi sistem informasi akademik

- (2) Sub Bagian Analisis Data dan Statistik Akademik yang menyiapkan dan merencanakan bahan penyusunan program dan peraturan pelaporan administrasi SIA pada Biro Perencanaan Administrasi Akademik Mahasiswa yang berfungsi;
 - a. Penyiapan bahan penyusunan program dan pelaporan administrasi Sistem Informasi Akademik pada Biro Perencanaan Administrasi Akademik Mahasiswa.
 - b. Perencanaan bahan penyusunan program dan pelaporan administrasi Sistem Informasi Akademik pada Biro Perencanaan Administrasi Akademik Mahasiswa

Pasal 22

Kepala UPT *Business & Science Center*

- (1) Melaksanakan tugas dalam memimpin, membina, dan melaksanakan, mengembangkan, mengevaluasi unit bisnis dan sains di bawah UPT *Business and Science Center*.
- (2) Mengkoordinir layanan optimal bagi mahasiswa/pengguna laboratorium dan ruang auditorium melalui koordinasi dengan pimpinan fakultas serta berkoordinasi dengan ketua laboratorium Program Studi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi masing-masing serta bertanggung jawab kepada Rektor melalui BPAAM dan Wakil Rektor 1.

Pasal 23

UPT *Business & Science Center* terdiri dari:

- (1) **Kasubbag. Business and Science** Membantu Kepala UPT *Business & Science Center* menyelenggarakan dan mengkoordinir layanan yang optimal bagi pengguna dengan cara mengkoordinir, melaksanakan tugas pokok dan fungsi masing-masing serta bertanggung jawab kepada Rektor melalui BPAAM dan Wakil Rektor 1 dalam melaksanakan

program kerja tahunan Membantu Kepala UPT *Business & Science Center* dalam melaksanakan kegiatan administratif dan persuratan

- (2) **Kasubbag. Science Center** Membantu Kepala UPT *Business & Science Center* menyelenggarakan dan mengkoordinir layanan yang optimal bagi pengguna dengan cara mengkoordinir masing-masing kepala laboratorium dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi masing-masing serta bertanggung jawab kepada Rektor melalui BPAAM dan Wakil Rektor 1. Membantu menyusun Laporan Kegiatan dan Pertanggung-jawaban UPT *Business and Science Center (BSC)* untuk setiap kegiatan dan untuk seluruh kegiatan setiap tahun

Pasal 24

Kepala UPT Devisi IT, Infokom dan Puskom

- (1) Melaksanakan tugas sebagai penyelenggara program informasi dan komunikasi di Universitas PGRI Palembang.
- (2) Melaksanakan tugas sebagai pelaksana kegiatan program informasi dan komunikasi bagi mahasiswa, dosen, pengelola di Universitas PGRI Palembang

Pasal 25

UPT Devisi IT, Infokom dan Puskom terdiri dari :

- (1) Kepala Sub. Bagian Puskom Membantu Kepala UPT Devisi IT, Infokom, dan Puskom dalam Pelaksanaan pengadministrasian dan penyelenggaraan pendidikan/ pelatihan komputerisasi pada Divisi IT, Infokom dan Puskom di Universitas PGRI Palembang.
- (2) Kepala Sub. Bagian Analisis IT dan Infokom Membantu Kepala UPT Devisi IT, Infokom, dan Puskom dalam menyusun, menyelenggarakan dan merencanakan pengembangan seluruh sarana dan prasarana informasi dan komunikasi di Universitas PGRI Palembang.

- (3) Untuk lebih optimal dapat dibagi tugas masing-masing staf menjadi pengendali bagian IT.

Pasal 26
Kepala UPT Perpustakaan dan Arsip

- (1) Melaksanakan program dan kegiatan kebijakan di bidang pengelolaan data perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi.
- (2) Melaksanakan program kegiatan pengadaan, perawatan, pelayanan peminjaman dan penelusuran bahan pustaka kepada mahasiswa, dosen, karyawan dan atau pengurus PGRI serta pengarsipan Universitas PGRI Palembang kepada mahasiswa, dosen, karyawan dan atau Pengurus PGRI.

Pasal 27

UPT Perpustakaan dan Arsip terdiri dari ;

- (1) Kasubbag. Analis Pengolahan Bahan dan Data Pustaka serta Pelaporan Membantu Kepala UPT Perpustakaan dan Arsip dalam mengkoordinir pelaksanaan Pengolahan Bahan Pustaka dan Pelayanan serta Pelaporan.
- (2) Kasubbag. Analis Layanan dan Dokumen Lembaga (Arsip) Membantu Kepala UPT Perpustakaan dan Arsip dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang Analis Layanan Dokumen Lembaga (Arsip) BPAAM

BAB V
**Biro Administrasi Umum, Perencanaan Keuangan,
Kepegawaian, Kerjasama, Organisasi dan Tatalaksana**

Pasal 28

Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan Keuangan, Kepegawaian, Kerjasama, Organisasi dan Tatalaksana memiliki tugas untuk memberikan pelayanan administrasi di Bidang administrasi umum, perencanaan administrasi keuangan dan kepegawaian kerjasama organisasi dan tata laksana di lingkungan Universitas PGRI Palembang.

Pasal 29

Biro Administrasi Umum, Perencanaan Keuangan, Kepegawaian, Kerjasama, Organisasi dan Tatalaksana terdiri dari :

- (1) Bagian Kepegawaian, Pengamanan, Organisasi dan Tatalaksana
- (2) Bagian Humas, Protokol, Promosi dan Kerjasama
- (3) Bagian Umum, Perlengkapan, Kebersihan, Utilitas dan Rumah Tangga
- (4) Bagian Keuangan
- (5) Bagian Layanan Kesehatan dan Kesejahteraan Pegawai

Pasal 30

Kepala Bagian Kepegawaian, Pengamanan, Organisasi dan Tatalaksana Memiliki tugas melaksanakan Layanan administrasi kepegawaian, pengamanan, organisasi dan tatalaksana sesuai dengan ketentuan.

Pasal 31

Bagian Kepegawaian, Pengamanan, Organisasi dan Tatalaksana terdiri dari :

- (1) Kasubbag Organisasi dan Tatalaksana, Analis, Etika, Administrasi Kepegawaian, Administrasi Edukatif dan Kerohanian, melaksanakan tugas membantu kabag kepegawaian, pengamanan, organisasi dan tatalaksana dalam administrasi organisasi dan tatalaksana, analis, etika, administrasi kepegawaian, administrasi edukatif dan kerohanian.
- (2) Kasubbag Analis Ketahanan Ketertiban dan Keamanan Melaksanakan tugas membantu kabag kepegawaian, pengamanan, organisasi dan tatalaksana dalam mengkondisikan suasana yang aman dan kondusif dalam lingkungan kampus Universitas PGRI Palembang

Pasal 32

Kepala Bagian Humas, Protokol, Promosi dan Kerjasama Memiliki tugas menyelenggarakan berbagai program kegiatan humas, protokol, promosi dan kerjasama di Universitas PGRI Palembang.

Pasal 33

Bagian Humas, Protokol, Promosi dan Kerjasama terdiri dari :

- (1) Kasubbag Humas dan Promosi
Melaksanakan tugas membantu Kepala Bagian humas, Protokol dan Kerjasama dalam promosi dan tersedianya program umum, tersosialisasinya segala program kemasyarakatan serta segala kebijakan dan peraturan yang sesuai dengan hukum dan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Kasubbag Protokol dan Kerjasama

Melaksanakan tugas membantu Kepala Bagian Humas, Protokol dan kerjasama dalam melaksanakan kegiatan keprotokoleran kegiatan pimpinan serta melaksanakan program kegiatan kerjasama di Univ. PGRI dengan stakeholder pendidikan dan masyarakat

Pasal 34

Kepala Bagian Umum, Perlengkapan, Kebersihan, Utilitas dan Rumah Tangga memiliki tugas melaksanakan layanan administrasi umum, perlengkapan, kebersihan, utilitas dan rumah tangga di lingkungan Universitas PGRI Palembang.

Pasal 35

Bagian Umum, Perlengkapan, Kebersihan, Utilitas dan Rumah Tangga terdiri dari:

- (1) Kasubbag Umum, Analis, Perlengkapan dan Rumah Tangga
Melaksanakan administrasi umum, perlengkapan dan rumah tangga dan memelihara rumah tangga serta kelengkapan pengadaan barang sapsras umum di Universitas PGRI Palembang
- (2) Kasubbag Kebersihan, Utilitas dan Pertamanan dan Pengadaan jasa perawatan
Melaksanakan tugas sebagai penyelenggara kegiatan kebersihan, utilitas dan pertamanan di Universitas PGRI Palembang

Pasal 36

Kepala Bagian Keuangan Melaksanakan tugas memberikan layanan dan administrasi keuangan di lingkungan Universitas PGRI Palembang

Pasal 37

Bagian Keuangan terdiri dari:

- (1) Kasubbag Analis Perencanaan Keuangan dan Pelaksana Anggaran memberikan layanan administrasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran keuangan
- (2) Bendahara Kepanitiaan dan Gaji melaksanakan penyusunan anggaran kepanitiaan dan gaji pegawai, dosen, pengelola serta pengendali uang gaji, pembukuan dan pengadministrasian uang gaji
- (3) Bendahara Rutin melaksanakan penyusunan anggaran rutin pegawai dan dosen, pengelola dan pengendali uang rutin, pembukuan dan pengadministrasian uang rutin

Pasal 38

Kepala Bagian Layanan Kesehatan dan Kesejahteraan Pegawai Melaksanakan pelayanan bidang kesehatan terhadap pengelola, dosen, mahasiswa dan masyarakat di lingkungan Universitas PGRI Palembang

Pasal 39

Bagian Layanan Kesehatan dan Kesejahteraan Pegawai terdapat satu Subbag :

Kasubbag Tata Usaha Analis Layanan Kesehatan dan Kesejahteraan Pegawai memiliki tugas sebagai penyelenggara program pengadministrasian, pengadaan sarana dan prasarana bidang kesehatan dan membuat laporan secara berkala.

BAB VI
**Biro Organisasi Kemahasiswaan, Alumni dan Hubungan Antar
Lembaga dan Organisasi PGRI**

Pasal 40

Kepala Biro Organisasi Kemahasiswaan, Alumni dan Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi PGRI memiliki tugas menyelenggarakan kegiatan organisasi kemahasiswaan, alumni dan hubungan antar lembaga dan organisasi PGRI

Pasal 41

Biro Organisasi Kemahasiswaan, Alumni dan Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi PGRI terdiri dari :

1. Kepala Bagian Organisasi Kemahasiswaan dan Alumni
2. Kepala Bagian Hubungan antar Lembaga dan Organisasi PGRI

Pasal 42

Kepala Bagian Organisasi Kemahasiswaan Alumni Memiliki tugas menyelenggarakan kegiatan dalam organisasi kemahasiswaan, dan alumni.

Pasal 43

Bagian Organisasi Kemahasiswaan Alumni memiliki satu subbagian yaitu Kasubbag Organisasi Kemahasiswaan, Alumni, SDM, Minat dan Bakat serta Layanan Kesejahteraan Mahasiswa yang bertugas menyelenggarakan kegiatan dalam organisasi kemahasiswaan, alumni, SDM, minat dan bakat serta layanan kesejahteraan mahasiswa

Pasal 44

Kepala Bagian Hubungan antar Lembaga dan Organisasi PGRI Memiliki tugas menyelenggarakan kegiatan hubungan antar lembaga dan organisasi PGRI

Pasal 45

Bagian Hubungan antar Lembaga dan Organisasi PGRI memiliki satu subbagian yaitu

Kasubbag Hubungan antar Lembaga, Organisasi PGRI serta Layanan Kehidupan Kampus yang bertugas menyelenggarakan kegiatan hubungan antar lembaga, organisasi PGRI serta layanan kehidupan kampus.

BAB VII
BIRO KEMITRAAN DAN *ENTERPRENUER*

PASAL 46

Kepala BIRO KEMITRAAN dan *ENTERPRENUER* memiliki tugas melaksanakan kegiatan kemitraan bisnis dengan berbagai instansi pemerintah, dunia usaha dan dunia industry dalam upaya peluang mendapatkan pendaan selain dari mahasiswa.

Pasal 47

BIRO KEMITRAAN dan *ENTERPRENUER* terdiri dari ;

- (1) Kepala Bagian Kemitraan dan Bisnis, kerjasama serta hubungan antar lembaga non PGRI
- (2) Kepala Bagian *ENTERPRENUER* dan Anak Usaha Mandiri

Pasal 48

- (1) Kepala Kemitraan dan Bisnis kerjasama serta hubungan antar Lembaga non PGRI memiliki tugas menyelenggarakan kegiatan kerjasama bisnis dengan DUDI dan hubungan bisnis lainnya
- (2) Kepala Bagian *Enterprenuer* anak usaha mandiri yang memikil tugas dibidang social,kemasyarakatan,serta usaha bisnis milik Universitas PGRI Palembang

BAB VIII

Badan Penjaminan Mutu

Pasal 49

Kepala Badan Penjaminan Mutu Memiliki tugas menetapkan arah dan kebijakan BPM bagi terwujudnya visi dan misi Universitas , melakukan pemantauan dan evaluasi seluruh kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi di lingkungan Universitas PGRI Palembang dan melakukan koordinasi dengan Rektor, Dekan dan Direktur PPs dalam melakukan pendataan dan informasi mutu.

Pasal 50

Badan Penjaminan Mutu terdiri dari :

1. Sekretaris BPM
2. Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal
3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu Eksternal
4. Kepala Pusat PD Dikti

Pasal 51

Sekretaris BPM Memiliki tugas membantu Kepala BPM dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan mutu serta membantu menyiapkan dan mengembangkan organisasi, unit kerja dan personel/SDM yang akan ditugaskan dalam penerapan sistem penjaminan

Pasal 52

Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal Memiliki tugas melakukan kegiatan penjaminan mutu internal di lingkungan Universitas PGRI Palembang

Pasal 53

Kepala Pusat Penjaminan Mutu Eksternal Memiliki tugas melaksanakan kegiatan penjaminan mutu eksternal dilingkungan Universitas PGRI Palembang

Pasal 54

Kepala Pusat PD Dikti Memiliki tugas melakukan kegiatan pemutakhiran data dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas PGRI Palembang.

BAB IX
Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat
(LPPKM)

Pasal 55

Kepala Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPKM) Memiliki tugas melaksanakan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas PGRI Palembang

Pasal 56

Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPKM) terdiri dari :

1. Sekretaris LPPKM
2. Kasubag. Penelitian dan Publikasi Dosen dan Mahasiswa
3. Kasubbag Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 57

Sekretaris LPPKM Memiliki tugas Melaksanakan administrasi program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang

Pasal 58

Kasubag. Penelitian dan Publikasi Dosen dan Mahasiswa Memiliki tugas menyusun berbagai program penelitian dan publikasi ilmiah Dosen dan Mahasiswa dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang

Pasal 59

Kasubag. Pengabdian Kepada Masyarakat Memiliki tugas

melaksanakan sistem administrasi program pengabdian kepada masyarakat dalam lingkungan Universitas PGRI Palembang

Pasal 60
Badan Pengelolaan Usaha.

- (1) Badan Usaha adalah Usaha untuk mendukung pelaksanaan dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan UPGRIP dalam penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum UPGRIP.
- (2) Badan Pengelola Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber pendanaan UPGRIP untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum UPGRIP.
- (3) Badan Pengelola Usaha dipimpin oleh Ketua Badan Pengelola Usaha yang bertanggung jawab kepada Rektor sebagai pemimpin badan layanan umum melalui Wakil Rektor Bidang IV.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Badan Pengelola Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB X FAKULTAS DAN PASCASARJANA

Pasal 61 PROGRAM PASCASARJANA

Program Pascasarjana Memiliki tugas menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran program strata-2 (S-2) pada Program Pascasarjana sesuai dengan kurikulum yang berlaku serta kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

Pasal 62

Program Pascasarjana terdiri dari :

1. Ketua Gugus Penjaminan Mutu
2. Asisten Direktur
3. Kabag. Tata Usaha, Administrasi Kepegawaian, Keuangan
4. Ketua Program Studi
5. Kasubag. Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Alumni
6. Kepala Unit Perpustakaan
7. Kasubag. Administrasi Umum dan Perlengkapan

Pasal 63 Ketua Gugus Penjaminan Mutu

Memiliki tugas melaksanakan kegiatan dibidang penelitian pengembangan kurikulum pendidikan, pengembangan lembaga serta penjaminan mutu, keterlaksanaan kurikulum, standar pelayanan minimal, penerbitan jurnal ilmiah, akreditasi dan publikasi

Pasal 64

Asisten Direktur

- (1) Memiliki tugas melakukan kerjasama dengan Direktur dalam melaksanakan program pendidikan, pengajaran tingkat strata 2 dan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat di Program Pascasarjana Universitas PGRI Palembang
- (2) Asisten Direktur terdiri dari :
 - a. Asisten Direktur I bidang Akademik dan pengajaran Program Pascasarjana sesuai dengan program studi.
 - b. Asiten Direktur II bidang Keuangan dan pengembangan Program Pascasarjana.

Pasal 65

Kabag. Tata Usaha, Administrasi Kepegawaian, Keuangan
Memiliki tugas melaksanakan seluruh kegiatan administrasi umum, pendidikan dan pengajaran, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, mahasiswa, alumni dan kerjasama

Pasal 66

Kasubag. Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Alumni
Memiliki tugas melaksanakan dalam bidang administrasi akademik kemahasiswaan dan alumni

Pasal 67

Kepala Unit Perpustakaan Memiliki tugas menyelenggarakan program kegiatan pengadaan, perawatan, pelayanan, peminjaman dan penelusuran bahan pustaka

Pasal 68

Kasubag. Administrasi Umum dan Perlengkapan Memiliki tugas melaksanakan kegiatan umum, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kerjasama

Pasal 69

Program Studi Memiliki tugas menyelenggarakan program pendidikan dan pengajaran program strata 2 pada program studi yang dipimpinnya sesuai dengan peraturan yang berlaku

Pasal 70

Program Studi pada Pascasarjana terdiri dari :

1. Pendidikan Bahasa Inggris
2. Pendidikan Bahasa Indonesia
3. Manajemen Pendidikan

BAB XI

FAKULTAS KEGURUAN ILMU PENDIDIKAN

Pasal 71

Dekan FKIP

- (1) Dekan FKIP Kepala Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan pada Universitas PGRI Palembang serta pemimpin administrative sekaligus pemimpin tertinggi di FKIP
- (2) Dekan FKIP mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran serta terlaksananya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) serta bertanggung jawab kepada Rektor
- (3) Dekan FKIP Kepala Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan terdiri dari :
 1. Dekan I bidang akademik bertugas program pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP).
 2. Dekan II bidang kegiatan administrasi umum dan keuangan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan keputusan Rektor dan BPH PB pada UPGRIP.
 3. Dekan III Bidang Kemahasiswaan alumni, kerjasama organisasi antar lembaga dengan fakultas, tercapainya peningkatan prestasi, kesejahteraan mahasiswa serta terbinanya hubungan persuasif, edukatif, dengan alumni FKIP dan menjalin kerjasama dengan organisasi PGRI di seluruh tingkatan.
- (4) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk masa jabatan 5 (Lima) tahun.

- (6) Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhitung sejak pelantikan dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 72

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumah tanggaan, barang milik FKIP, dan pelaporan di lingkungan Fakultas Ilmu Pendidikan dan Keguruan
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 73

- (1) Bagian Tata Usaha pada Fakultas Ilmu Pendidikan dan Keguruan terdiri atas:
 - a. Subbagian Kepegawaian & Keuangan bertugas terselenggaranya administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 - b. Subbagian Administrasi Umum Dan Perlengkapan bertugas terlaksananya administrasi tenaga pendidikan dan sistem kesejahteraan yang tertib dan cepat dan aman terhadap dokumen, kearsifan, serta seluruh administrasi perlengkapan.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 74
BAGIAN AKADEMIK DAN PENGAJARAN

- (1) Bagian Akademik dan Pengajaran tugas pokok terselenggaranya Program Pendidikan dan Pengajaran pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
- (2) Bagian dipimpin Akademik dan Pengajaran oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan

Pasal 75

- (1) BAGIAN AKADEMIK DAN PENGAJARAN FKIP terdiri dari atas :
 - a. Subbag Akademik tugas pokok terlaksananya kegiatan pendidikan pengajaran, yudisium dan tersusunnya data, tata tertib dan jadwal akademik di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 - b. Subbag Kerjasama Dan Kemahasiswaan tugas pokok terlaksananya program kegiatan kemahasiswaan dalam rangka proses perluasan kemampuan pada diri mahasiswa dengan cara menempuh dan meningkatkan kemampuan dan pelayanan di bidang kemahasiswaan
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian

Pasal 76
GUGUS PENJAMIN MUTU FKIP

- (1) Gugus Penjamin Mutu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama Fakultas.
- (2) Gugus Penjamin Mutu, mempunyai tugas pokok melakukan pemantauan dan pengevaluasian seluruh kegiatan penjamin

- mutu dan mempublikasikan, akreditasi dilingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas PGRI Palembang
- (3) Pengkoordinasian dengan Dekan dalam melakukan pendataan dan informasi penjamin mutu pendidikan, publikasi, akreditasi di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 - (4) 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 BPH PB pada UPGRIP melalui dekan FKIP
 - (5) Gugus Penjamin Mutu FKIP di Pimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab pada Dekan

Pasal 77

Program Studi

- (1) Program studi merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi serta tugas administrasi Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Program Studi melakukan koordinasi dengan Wakil Dekan I.

Pasal 78

Program Studi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan terdiri atas:

- a. Pendidikan Bahasa Inggris
- b. Pendidikan Bahasa Indonesia
- c. Pendidikan Fisika
- d. Pendidikan Matematika

- e. Pendidikan Akuntansi
- f. Pendidikan Sejarah
- g. Pendidikan Geografi
- h. Pendidikan Bimbingan Konseling
- i. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
- j. Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)
- k. Pendidikan Jasmani
- l. Pendidikan Seni Pertunjukan
- m. Pendidikan Vokasinoanal Teknologi Otomotif
- n. PPG
- o. Pendidikan Jasmani S2

Pasal 79 **Laboratorium**

- (1) Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan FKIP UPGRIP.
- (2) Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan FKIP.
- (3) Laboratorium pada Fakultas FKIP yaitu Laboratorium Ilmu Humaniora dan Sains Teknologi.
- (4) Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan keilmuan.
- (5) Pemimpin laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Dekan.
- (6) Pemimpin laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 80
MICROTEACHING DAN PELAKSANAAN
PENGENALAN LAPANGAN PERSEKOLAHAN (PPLP)

- (1) Microteaching dan Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PPLP) memiliki tugas pokok terlaksananya program kegiatan pada microteaching dan PPLP oleh mahasiswa sesuai dengan bidang ilmunya.
- (2) Microteaching dan Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PPLP) Pelaksanaan, Pengkoordinasian dan pengaturan jadwal pemakaian ruangan microteaching Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
- (3) Microteaching dan Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PPLP) memberikan saran, pendapat kepada Ketua Prodi, Ketua Jurusan, Wakil Dekan 1 dalam memecahkan masalah yang berhubungan dengan Microteaching dan PPLP
- (4) Unit Microteaching dan Pelaksanaan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PPLP) di pimpin oleh Subbagian yang bertanggung jawab dengan Dekan

Pasal 81
UNIT PERPUSTAKAAN FKIP

- (1) Unit Perpustakaan FKIP mempunyai tugas pokok 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).
- (2) Unit Perpustakaan FKIP dipimpin oleh Subbagian yang bertanggung jawab dengan Dekan.

BAB XII

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Pasal 82

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

- (1) Dekan FEB Kepala Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada Universitas PGRI Palembang serta pemimpin administrative sekaligus pemimpin tertinggi di FEB
- (2) Dekan FEB mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran serta terlaksananya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) serta bertanggung jawab kepada Rektor
- (3) Dekan FEB Kepala Fakultas Ekonomi dan Bisnis terdiri dari :
 - a. Dekan I bidang akademik bertugas program pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB).
 - b. Dekan II bidang kegiatan administrasi umum dan keuangan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan keputusan Rektor dan BPH PB pada UPGRIP.
 - c. Dekan III Bidang Kemahasiswaan alumni, kerjasama organisasi antar lembaga dengan fakultas, tercapainya peningkatan prestasi, kesejahteraan mahasiswa serta terbinanya hubungan persuasif, edukatif, dengan alumni FEB dan menjalin kerjasama dengan organisasi PGRI di seluruh tingkatan.
- (4) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk masa jabatan 5 (lima) tahun.
- (6) Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhitung sejak pelantikan

dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 83

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumah tanggaan, barang milik FEB, dan pelaporan di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 84

- (1) Bagian Tata Usaha pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis terdiri atas:
 - a. Subbagian Kepegawaian & Keuangan bertugas terselenggaranya administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 - b. Subbagian Administrasi Umum Dan Perlengkapan bertugas terlaksananya administrasi tenaga pendidikan dan sistem kesejahteraan yang tertib dan cepat dan aman terhadap dokumen, kearsifan, serta seluruh administrasi perlengkapan.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (3)

Pasal 85

BAGIAN AKADEMIK DAN PENGAJARAN

- (1) Bagian Akademik dan Pengajaran tugas pokok terselenggaranya program pendidikan dan pengajaran pada

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

- (2) Bagian dipimpin Akademik Dan Pengajaran oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan

Pasal 86

- (1) Bagian Akademik Dan Pengajaran FEB terdiri dari atas :
 - a. Subbag. Akademik tugas pokok terlaksananya kegiatan pendidikan pengajaran, yudisium dan tersusunnya data, tata tertib dan jadwal akademik di Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 - b. Subbag. Kerjasama Dan Kemahasiswaan tugas pokok terlaksananya program kegiatan kemahasiswaan dalam rangka proses perluasan kemampuan pada diri mahasiswa dengan cara menempuh dan meningkatkan kemampuan dan pelayanan di bidang kemahasiswaan
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian

Pasal 87

GUGUS PENJAMIN MUTU FEB

- (1) Gugus Penjamin Mutu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, peman-tauan, dan evaluasi kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama Fakultas.
- (2) Gugus Penjamin Mutu, mempunyai tugas pokok melakukan pemantauan dan pengevaluasian seluruh kegiatan penjamin mutu dan mempublikasikan, akreditasi dilingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang
- (3) Pengkoordinasian dengan Dekan dalam melakukan pendataan dan informasi penjamin mutu pendidikan, publikasi, akreditasi di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

- (4) Pelaporan hasil pendataan dan pengkajian tentang mutu pendidikan, publikasi akreditasi dan penerbitan jurnal ilmiah di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang secara periodik kepada Rektor Universitas PGRI Palembang dan BPH PB pada UPGRIP melalui dekan FEB
- (5) Gugus Penjamin Mutu FEB di Pimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab pada Dekan

Pasal 88 **Program Studi**

- (1) Program studi merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi serta tugas administrasi Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Program Studi melakukan koordinasi dengan Wakil Dekan I.

Pasal 89

Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis terdiri atas :

- a. Manajemen
- b. Akuntansi
- c. Bisnis Digital

Pasal 90 **Laboratorium**

- (1) Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan FEB UPGRIP.

- (2) Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan FEB.
- (3) Laboratorium pada FEB yaitu Laboratorium Ilmu Pengetahuan Sistem Informatika dan Digital dan Sains Teknologi.
- (4) Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan keilmuan.
- (5) Pemimpin laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Dekan.
- (6) Pemimpin laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 91

UNIT PERPUSTAKAAN FEB

- (1) Unit Perpustakaan FEB mempunyai tugas pokok terselenggaranya program kegiatan pengadaan, perawatan, pelayanan, peminjaman dan penelusuran bahan pustaka kepada mahasiswa, dosen, dan atau pengurus PGRI pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB).
- (2) Unit Perpustakaan FEB dipimpin oleh Subbagian yang bertanggung jawab dengan Dekan.

BAB XIII

FAKULTAS TEKNIK

Pasal 92

Dekan Fakultas Teknik

- (1) Dekan FT Kepala Fakultas Teknik pada Universitas PGRI Palembang serta pemimpin administrative sekaligus pemimpin tertinggi di FT
- (2) Dekan FT mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran serta terlaksananya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Teknik (FT) serta bertanggung jawab kepada Rektor
- (3) Dekan FT Kepala Fakultas Teknik terdiri dari :
 - a. Dekan I bidang akademik bertugas program pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada Fakultas Teknik (FT).
 - b. Dekan II bidang kegiatan administrasi umum dan keuangan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan di Fakultas Teknik sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan keputusan Rektor dan BPH PB pada UPGRIP.
 - c. Dekan III Bidang Kemahasiswaan alumni, kerjasama organisasi antar lembaga dengan fakultas, tercapainya peningkatan prestasi, kesejahteraan mahasiswa serta terbinanya hubungan persuasif, edukatif, dengan alumni FT dan menjalin kerjasama dengan organisasi PGRI di seluruh tingkatan.
- (4) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk masa jabatan 5 (lima) tahun.
- (6) Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhitung sejak pelantikan

dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 93

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumah tanggaan, barang milik FT, dan pelaporan di lingkungan Fakultas Teknik
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 94

- (1) Bagian Tata Usaha pada Fakultas Teknik terdiri atas:
 - a. Subbagian Kepegawaian & Keuangan bertugas terselenggaranya administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan di lingkungan Fakultas Teknik
 - b. Subbagian Administrasi Umum Dan Perlengkapan bertugas terlaksananya administrasi tenaga pendidikan dan sistem kesejahteraan yang tertib dan cepat dan aman terhadap dokumen, kearsifan, serta seluruh administrasi perlengkapan.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 95

BAGIAN AKADEMIK DAN PENGAJARAN

- (1) Bagian Akademik dan Pengajaran tugas pokok terselenggaranya program pendidikan dan pengajaran pada Fakultas Teknik

- (2) Bagian dipimpin Akademik dan Pengajaran oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan

Pasal 96

- (1) Bagian Akademik dan Pengajaran FT terdiri dari atas :
 - a. Subbag. Akademik tugas pokok terlaksananya kegiatan pendidikan pengajaran, yudisium dan tersusunnya data, tata tertib dan jadwal akademik di Fakultas Teknik
 - b. Subbag Kerjasama dan Kemahasiswaan tugas pokok terlaksananya program kegiatan kemahasiswaan dalam rangka proses perluasan kemampuan pada diri mahasiswa dengan cara menempuh dan meningkatkan kemampuan dan pelayanan di bidang kemahasiswaan.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian

Pasal 97

GUGUS PENJAMIN MUTU FT

- (1) Gugus Penjamin Mutu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama Fakultas.
- (2) Gugus Penjamin Mutu, mempunyai tugas pokok melakukan pemantauan dan pengevaluasian seluruh kegiatan penjamin mutu dan mempublikasikan, akreditasi dilingkungan Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang
- (3) Pengkoordinasian dengan Dekan dalam melakukan pendataan dan informasi penjamin mutu pendidikan, publikasi, akreditasi di lingkungan Fakultas Teknik
- (4) Pelaporan hasil pendataan dan pengkajian tentang mutu pendidikan, publikasi akreditasi dan penerbitan jurnal ilmiah di lingkungan Fakultas Teknik Universitas PGRI Palembang

- secara periodik kepada Rektor Universitas PGRI Palembang dan BPH PB pada UPGRIP melalui dekan FT
- (5) Gugus Penjamin Mutu FT di Pimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab pada Dekan

Pasal 98 **Program Studi**

- (1) Program studi merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi serta tugas administrasi Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Program Studi melakukan koordinasi dengan Wakil Dekan I.

Pasal 99

Program Studi Fakultas Teknik terdiri atas :

- a. Teknik Sipil
- b. Teknik Elektro
- c. Teknik Kimia

Pasal 100 **Laboratorium**

- (1) Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan FT UPGRIP.
- (2) Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan FT.

- (3) Laboratorium pada FT yaitu Laboratorium Ilmu Pengetahuan, Sistem Informatika dan Digital dan Sains Teknologi.
- (4) Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan keilmuan.
- (5) Pemimpin laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Dekan.
- (6) Pemimpin laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 101
UNIT PERPUSTAKAAN FT

- (1) Unit Perpustakaan FT mempunyai tugas pokok terselenggaranya program kegiatan pengadaan, perawatan, pelayanan, peminjaman dan penelusuran bahan pustaka kepada mahasiswa, dosen, dan atau pengurus PGRI pada Fakultas Teknik (FT).
- (2) Unit Perpustakaan FT dipimpin oleh Subbagian yang bertanggung jawab dengan Dekan.

BAB XIV
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

Pasal 102
Dekan Fakultas Saintek

- (1) Dekan FST Kepala Fakultas Sains dan Teknologi pada Universitas PGRI Palembang serta pemimpin administrative sekaligus pemimpin tertinggi di FST
- (2) Dekan FST mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran serta terlaksananya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Sains dan Teknologi (FST) serta bertanggung jawab kepada Rektor
- (3) Dekan FST Kepala Fakultas Sains dan Teknologi terdiri dari :
 - a. Dekan I bidang akademik bertugas program pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada Fakultas Sains dan Teknologi (FST)
 - b. Dekan II bidang kegiatan administrasi umum dan keuangan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan di Fakultas Sains dan Teknologi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan keputusan Rektor dan BPH PB pada UPGRIP.
 - c. Dekan III Bidang Kemahasiswaan alumni, kerjasama organisasi antar lembaga dengan fakultas, tercapainya peningkatan prestasi, kesejahteraan mahasiswa serta terbinanya hubungan persuasif, edukatif, dengan alumni FST dan menjalin kerjasama dengan organisasi PGRI di seluruh tingkatan.
- (4) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk masa jabatan 5 (lima) tahun.
- (6) Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhitung sejak pelantikan

dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 103

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketata-laksanaan, ketatausahaan, kerumah tanggaan, barang milik FST, dan pelaporan di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 104

- (1) Bagian Tata Usaha pada Fakultas Sains dan Teknologi terdiri atas:
 - a. Subbagian Kepegawaian & Keuangan bertugas terselenggaranya administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi
 - b. Subbagian Administrasi Umum Dan Perlengkapan bertugas terlaksananya administrasi tenaga pendidikan dan sistem kesejahteraan yang tertib dan cepat dan aman terhadap dokumen, kearsifan, serta seluruh administrasi perlengkapan.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 105

BAGIAN AKADEMIK DAN PENGAJARAN

- (1) Bagian Akademik dan Pengajaran tugas pokok

- terselenggaranya program pendidikan dan pengajaran pada Fakultas Sains dan Teknologi
- (2) Bagian dipimpin Akademik dan Pengajaran oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan

Pasal 106

- (1) Bagian Akademik dan Pengajaran FST terdiri dari atas :
 - a. Subbag. Akademik tugas pokok terlaksananya kegiatan pendidikan pengajaran, yudisium dan tersusunnya data, tata tertib dan jadwal akademik di Fakultas Sains dan Teknologi
 - b. Subbag Kerjasama Dan Kemahasiswaan tugas pokok terlaksananya program kegiatan kemahasiswaan dalam rangka proses perluasan kemampuan pada diri mahasiswa dengan cara menempuh dan meningkatkan kemampuan dan pelayanan di bidang kemahasiswaan
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian

Pasal 107

GUGUS PENJAMIN MUTU FST

- (1) Gugus Penjamin Mutu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama Fakultas.
- (2) Gugus Penjamin Mutu, mempunyai tugas pokok melakukan pemantauan dan pengevaluasian seluruh kegiatan penjamin mutu dan mempublikasikan, akreditasi dilingkungan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas PGRI Palembang
- (3) Pengkoordinasian dengan Dekan dalam melakukan pendataan dan informasi penjamin mutu pendidikan, publikasi, akreditasi di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi

- (4) Pelaporan hasil pendataan dan pengkajian tentang mutu pendidikan, publikasi akreditasi dan penerbitan jurnal ilmiah di lingkungan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas PGRI Palembang secara periodik kepada Rektor Universitas PGRI Palembang dan BPH PB pada UPGRIP melalui dekan FST
- (5) Gugus Penjamin Mutu FST di Pimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab pada Dekan

Pasal 108 **Program Studi**

- (1) Program studi merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi serta tugas administrasi Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Program Studi melakukan koordinasi dengan Wakil Dekan I.

Pasal 109

Program Studi Fakultas Sains dan Teknologi terdiri atas :

- a. Biologi
- b. Fisika
- c. Sains Lingkungan

Pasal 110 **Laboratorium**

- (1) Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan FST UPGRIP.
- (2) Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan

dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan FST yaitu Laboratorium Ilmu Pengetahuan dan Sains Teknologi.

- (3) Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan keilmuan.
- (4) Pemimpin laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Pemimpin laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 111

UNIT PERPUSTAKAAN FST

- (1) Unit Perpustakaan FST mempunyai tugas pokok terselenggaranya program kegiatan pengadaan, perawatan, pelayanan, peminjaman dan penelusuran bahan pustaka kepada mahasiswa, dosen, dan atau pengurus PGRI pada Fakultas Sains dan Teknologi (FST).
- (2) Unit Perpustakaan FST dipimpin oleh Subbagian yang bertanggung jawab dengan Dekan.

BAB XV
FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN

Pasal 112
Dekan Fakultas FPK

- (1) Dekan FPK Kepala Fakultas Perikanan dan Kelautan pada Universitas PGRI Palembang serta pemimpin administrative sekaligus pemimpin tertinggi di FPK
- (2) Dekan FPK mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran serta terlaksananya penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Perikanan dan Kelautan (FPK) serta bertanggung jawab kepada Rektor
- (3) Dekan FPK Kepala Fakultas Perikanan dan Kelautan terdiri dari :
 - a. Dekan I bidang akademik bertugas program pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada Fakultas Perikanan dan Kelautan (FPK)
 - b. Dekan II bidang kegiatan administrasi umum dan keuangan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan di Fakultas Perikanan dan Kelautan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan keputusan Rektor dan BPH PB pada UPGRIP.
 - c. Dekan III Bidang Kemahasiswaan alumni, kerjasama organisasi antar lembaga dengan fakultas, tercapainya peningkatan prestasi, kesejahteraan mahasiswa serta terbinanya hubungan persuasif, edukatif, dengan alumni FPK dan menjalin kerjasama dengan organisasi PGRI di seluruh tingkatan.
- (4) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan untuk masa jabatan 5 (lima) tahun.
- (6) Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan sebagaimana

dimaksud pada ayat (4) terhitung sejak pelantikan dan sesudahnya dapat dipilih kembali dalam jabatan yang sama hanya untuk satu kali masa jabatan.

Pasal 113

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumah tanggaan, barang milik FPK, dan pelaporan di lingkungan Fakultas Perikanan dan Kelautan
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 114

- (1) Bagian Tata Usaha pada Fakultas Perikanan dan Kelautan terdiri atas:
 - a. Subbagian Kepegawaian & Keuangan bertugas terselenggaranya administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan di lingkungan Fakultas Perikanan dan Kelautan
 - b. Subbagian Administrasi Umum Dan Perlengkapan bertugas terlaksananya administrasi tenaga pendidikan dan sistem kesejahteraan yang tertib dan cepat dan aman terhadap dokumen, kearsifan, serta seluruh administrasi perlengkapan.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 115
SUBBAGIAN KADEMIK DAN PENGAJARAN

- (1) Bagian Akademik dan Pengajaran tugas pokok terselenggaranya program pendidikan dan pengajaran pada Fakultas Perikanan dan Kelautan
- (2) Bagian dipimpin Akademik dan Pengajaran oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan
- (3) Bagian Akademik dan Pengajaran FPK terdiri dari atas :
 - a. Subbag. Akademik tugas pokok terlaksananya kegiatan pendidikan pengajaran, yudisium dan tersusunnya data, tata tertib dan jadwal akademik di Fakultas Perikanan dan Kelautan
 - b. Subbag Kerjasama Dan Kemahasiswaan tugas pokok terlaksananya program kegiatan kemahasiswaan dalam rangka proses perluasan kemampuan pada diri mahasiswa dengan cara menempuh dan meningkatkan kemampuan dan pelayanan di bidang kemahasiswaan
- (4) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian

Pasal 116
GUGUS PENJAMIN MUTU FPK

- (1) Gugus Penjamin Mutu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama Fakultas.
- (2) Gugus Penjamin Mutu, mempunyai tugas pokok melakukan pemantauan dan pengevaluasian seluruh kegiatan penjamin mutu dan mempublikasikan, akreditasi dilingkungan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas PGRI Palembang
- (3) Pengkoordinasian dengan Dekan dalam melakukan pendataan dan informasi penjamin mutu pendidikan, publikasi, akreditasi di lingkungan Fakultas Perikanan dan Kelautan.

- (4) Pelaporan hasil pendataan dan pengkajian tentang mutu pendidikan, publikasi akreditasi dan penerbitan jurnal ilmiah di lingkungan Fakultas Perikanan dan Kelautan Universitas PGRI Palembang secara periodik kepada Rektor Universitas PGRI Palembang dan BPH PB pada UPGRIP melalui dekan FPK
- (5) Gugus Penjamin Mutu FPK di Pimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab pada Dekan

Pasal 117 **Program Studi**

- (1) Program studi merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi serta tugas administrasi Program Studi.
- (2) Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Program Studi melakukan koordinasi dengan Wakil Dekan I.

Pasal 118

Program Studi Fakultas Perikanan dan Kelautan terdiri atas :

- a. Ilmu Perikanan
- b. Budidaya Ikan

Pasal 119 **Laboratorium**

- (1) Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan FPK UPGRIP.
- (2) Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan tekno-

logi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan FPK yaitu Laboratorium Ilmu Pengetahuan dan Sains Teknologi.

- (3) Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan keilmuan.
- (4) Pemimpin laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Pemimpin laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 120

UNIT PERPUSTAKAAN FPK

- (1) Unit Perpustakaan FPK mempunyai tugas pokok terselenggaranya program kegiatan pengadaan, perawatan, pelayanan, peminjaman dan penelusuran bahan pustaka kepada mahasiswa, dosen, dan atau pengurus PGRI pada Fakultas Perikanan dan Kelautan (FPK).
- (2) Unit Perpustakaan FPK dipimpin oleh Subbagian yang bertanggung jawab dengan Dekan.

BAB XVI

SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 121

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Statuta UPGRIP

Pasal 122

Dewan Pengawas

- (1) Dewan pengawas mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum (BLU) yang dilakukan oleh Rektor mengenai pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis, Rencana Bisnis dan Anggaran, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 123

Dewan Penyantun

- (1) Dewan Penyantun UPGRI beranggotakan para tokoh masyarakat yang mempunyai minat dan perhatian di bidang Pendidikan yang diadakan guna ikut mengasuh dan membantu memecahkan permasalahan di UPGRIP dan merupakan jembatan yang menghubungkan Perguruan Tinggi dengan masyarakat.

- (2) Tugas Dewan Penyantun adalah membantu Rektor dalam mengupayakan kemajuan pengelolaan dan penyelenggaraan dengan masyarakat.
- (3) Dewan Penyantun dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh dan diantara para anggota Dewan penyantun serta ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan BPH PB PGRI
- (4) Anggota Dewan Penyantun diangkat oleh Rektor dengan persetujuan BPH PB PGRI
- (5) Keanggotaan dan Kepengurusan Dewan Penyantun berakhir bersamaan waktunya dengan berakhirnya masa jabatan Rektor dan setelah itu dapat dipilih kembali sesuai kebutuhan UPGRIP maksimum 2 (dua) kali masa jabatan.

Pasal 124

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dikmaksud pada ayat (2) Pasal 121 Dewan Penyantun mempunyai wewenang sebagai berikut ;

- a. Memberikan petunjuk dan saran-saran kepada Rektor baik diminta maupun tidak diminta demi kemajuan Universitas
- b. Beperan aktif menggerakkan dan mengarahkan sumber daya masyarakat dalam upaya memecahkan permasalahan UPGRIP

BAB XVII ESELONISASI

Pasal 125

Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Direktur Pascasarjana Ketua Prodi, dan Ketua Laboratorium bukan merupakan jabatan struktural.

Pasal 124

- (1) Kepala Biro Badan Lembaga dan Ketua Lembaga adalah jabatan struktural eselon II.a. atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bagian, Sekretaris Lembaga dan Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon III.a. atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a. atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII TATA KERJA

Pasal 126

- (1) Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala UPT wajib melakukan koordinasi dengan unit organisasi, baik dengan satuan organisasi di lingkungan UPGRIP maupun dengan instansi lain di luar UPGRIP sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Ketua Prodi yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sebagaimana diatur dalam peraturan disiplin pegawai BPH PB PGRI Pada Universitas PGRI Palembang.

Pasal 126

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPGRIP dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UPGRIP maupun dengan instansi lain di luar UB sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan bertanggung jawab memimpin

- dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi di bawahnya wajib mengolah dan mempergunakannya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.
 - (3) Setiap pimpinan satuan organisasi yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenai sanksi sebagaimana diatur dalam peraturan disiplin BPH PB PGRI Pada Universitas PGRI Palembang.

Pasal 127

- (1) Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala LLPMK menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Kepala Biro Umum dan Kepegawaian dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UPGRIP.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik dan insidental sesuai kebutuhan Rektor.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak pada tanggal ditetapkan dan hal-hal yang menyangkut dengan susunan organisasi dan tata kerja di lingkungan Universitas PGRI Palembang jika dikemudian hari terdapat ada kesalahan maka akan ditinjau kembali dan diperbaiki.



Ditetapkan : di Palembang
pada tanggal : 2 April 2022
Rektor,

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



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA