



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

**PERATURAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**  
**Nomor: 10533/R.A.49/UNIV.PGRI/2022**  
**TENTANG**  
**TATA KELOLA**  
**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](mailto:admin@univpgri-palembang.ac.id)  
Website: [univpgri-palembang.ac.id](http://univpgri-palembang.ac.id)

**PERATURAN  
REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG  
NOMOR : 10533/R.A.49/UNIV.PGRI/2022**

**TENTANG**

**TATA KELOLA  
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](mailto:admin@univpgri-palembang.ac.id)  
Website: [univpgri-palembang.ac.id](http://univpgri-palembang.ac.id)

## **KATA SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

*AssalamualaikumWarahmatullahiWabarakatuh*

Marilah kita panjatkan Puji Syukur Kehadirat Allah SWT, Arrahmaan Arrahiim yang telah melimpahkan kebarakahan kepada kita sehingga Peraturan Rektor tentang Peraturan Tata Kelola Universitas PGRI Palembang diselesaikan sesuai dengan target kerja yang telah ditetapkan. Hal ini untuk mendukung penerapan tata kelola yang bermutu di Universitas PGRI Palembang.

Untuk itu dipandang perlu segera diterbitkan aturan Tata Kelola Universitas PGRI Palembang. Peraturan ini belum sempurna untuk itu diperlukan masukan, saran agar sempurnanya peraturan ini. Terima kasih atas saran dan masukannya.



Rektor Universitas PGRI Palembang,

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

## DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN REKTOR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
KONSIDERAN .....	1
BAB I     KETENTUAN UMUM	4
BAB II    PRINSIP DAN JATI DIRI TATA KELOLA ...	7
BAB III   VISI, MISI, LANDASAN DAN TUJUAN .....	9
BAB IV    LAMBANG,     ATRIBUT,     BENDERA, HYMNE DAN BAHASA PENGANTAR .....	11
BAB V     SUSUNAN DAN TATA KELOLA DAN ORGANISASI .....	15
BAB VI    TUGAS POKOK DAN FUNGSI .....	22
BAB VII   PENUTUP .....	38

**PERATURAN  
REKTOR UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG  
NOMOR : 10533/R.A.49/UNIV.PGRI/2022**

**TENTANG  
TATA KELOLA UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG**

*Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa*

- Menimbang** : a. bahwa Universitas PGRI Palembang sebagai salah satu Perguruan tinggi swasta mempunyai visi pada tahun 2025, Menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasis mutu di Indonesia;
- b. bahwa visi sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadikan Universitas PGRI Palembang mengakar kuat dan menjulang tinggi sebagai agen perubahan dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pelestarian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Universitas PGRI Palembang mengenai Peraturan dan Tata Kelola (*Governance*);
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 78,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  6. Statuta Universitas PGRI Palembang;
  7. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas PGRI Palembang;
  8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 97/D/O/2000 tentang Perubahan STKIP PGRI Palembang menjadi Universitas PGRI Palembang;
  9. Keputusan Pengurus Besar PGRI Nomor 11/Kep/PB/XXII/2022 tanggal 14 Maret

2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas PGRI Palembang masa jabatan 2022 s.d. 2027;

- Memperhatikan** : a. Visi misi Universitas PGRI Palembang;  
b. Program Kerja Universitas PGRI Palembang.

### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan:** MENGESAHKAN PERATURAN REKTOR UPGRI PALEMBANG TENTANG TATA KELOLA UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG.

# **BAB I**

## **KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Universitas ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas PGRI Palembang, selanjutnya disingkat UPGRIP, adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh BPH PB PGRI berkedudukan di Palembang.
2. Statuta UPGRIP adalah peraturan dasar pengelolaan UPGRIP yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UPGRIP.
3. Badan Pelaksana Harian, selanjutnya disingkat BPH, adalah organ Pimpinan Universitas PGRI Palembang.
4. Rektor adalah organ yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UPGRIP.
5. Senat Universitas adalah lembaga normatif yang menyusun kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
6. Dewan Guru Besar, selanjutnya disingkat DGB, adalah perangkat UPGRIP yang berfungsi sebagai pemberi nasihat, penjaga integritas moral dan etika sivitas akademika serta mengembangkan pemikiran dan pandangan terkait dengan isu strategis nasional dan/atau internasional dalam rangka mendukung peran dan kontribusi UPGRIP bagi kesejahteraan bangsa dan negara.
7. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut departemen, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, dan/atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
9. DiRektorat adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program diploma, program sarjana atau program pascasarjana.

10. Biro adalah satuan pelaksana administrasi yang membantu pimpinan untuk melaksanakan penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan UPGRIP;
11. Senat Fakultas, selanjutnya disingkat SF, adalah badan yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan Peraturan Universitas dalam lingkungan Fakultas.
12. 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 yang dibentuk di tingkat Fakultas atau DiRektorat.
13. Dekan adalah pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas ;
14. Laboratorium/Studio/Bengkel adalah unit penunjang akademik yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
15. Badan, Lembaga, Kantor adalah satuan pelaksana yang dibentuk sesuai kebutuhan penyelenggaraan UPGRIP untuk membantu perencanaan, dan pelaksanaan kebijakan Pimpinan Universitas dalam upaya mewujudkan misi UPGRIP.
16. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
17. Guru Besar, selanjutnya disebut Profesor, adalah jabatan fungsional tertinggi bagi Dosen di UPGRIP.
18. Tenaga Kependidikan adalah pegawai UPGRIP yang berkhidmat, mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
19. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UPGRIP.
20. Kepala adalah pimpinan satuan pelaksana yang diangkat oleh pimpinan UPGRIP untuk membantu tugas pimpinan

dalam mengelola dan melaksanakan tugas fungsi satuan yang dipimpinnya;

21. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
22. Kode Etik UPGRIP adalah ketentuan normatif tentang etika akademik dan etika perilaku dalam penyelenggaraan UPGRIP yang mengikat seluruh Sivitas Akademika UPGRIP.
23. Etika Perilaku adalah serangkaian ketentuan yang mengatur mengenai hak dan kewajiban dalam bersikap, bertindak, dan berperilaku.
24. Etika Akademik adalah serangkaian ketentuan normatif yang mengatur mengenai etika yang harus dipatuhi dalam kegiatan akademik dalam pelaksanaan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
25. Tata Tertib Disiplin Mahasiswa adalah panduan normatif yang mengatur tentang tataprilaku mahasiswa selama menjadi mahasiswa UPGRIP.
26. Organisasi adalah keseluruhan dari satuan-satuan yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan dan pengelolaan UPGRIP, dari unsur penyelenggara, pimpinan, pelaksana akademik, pelaksana administrasi, sampai unit terkecil yang dibentuk untuk penyelenggaraan UPGRIP.
25. Rencana Induk Pengembangan Kampus, selanjutnya disingkat RIP, adalah instrumen perencanaan yang merupakan bagian dari kebijakan umum UPGRIP dan digunakan sebagai dasar dalam menetapkan kebijakan, prosedur, dan penyelenggaraan tugas-tugas Tri Dharma perguruan tinggi UPGRIP yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.

## **BAB II**

### **PRINSIP DAN JATI DIRI TATA KELOLA**

#### **Pasal 2**

##### **Otonomi Pengelolaan**

- (1) UPGRIP memiliki otonomi dalam pengelolaan kelembagaannya sebagai pusat penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi UPGRIP dan kegiatan lainnya secara terintegrasi, harmonis, dan berkelanjutan, baik di dalam maupun di luar kedudukan UPGRIP, meliputi bidang akademik dan non-akademik.
- (2) Otonomi pengelolaan di bidang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional UPGRIP serta pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (3) Otonomi pengelolaan di bidang non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional UPGRIP serta pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, kepegawaian, sarana, dan prasarana.
- (4) Otonomi pengelolaan UPGRIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip: (a) kredibel, (b) transparan, (c) akuntabel, (d) tanggung jawab, dan (e) berkeadilan.

#### **Pasal 3**

##### **Kepemimpinan dan Sistem Tata Kelola Organisasi**

- (1) Kepemimpinan organisasi dilaksanakan dengan prinsip kolektif kolegial, kebersamaan dan kekeluargaan dalam mengambil keputusan dan melaksanakan pengelolaan organisasi, program dan kebijakan;
- (2) Dalam penyelenggaraan fungsi Tri Dharma Perguruan tinggi UPGRIP, pengelolaan organisasi UPGRIP menggunakan sistem SADAK;

- (3) Sistem yang dimaksud dalam ayat (2) adalah sistem yang dikembangkan dengan pendekatan “sentralisasi administrasi dan desentralisasi akademik”;
- (4) Sistem ini diimplementasikan dalam setiap bagian, satuan, unit dalam penyelenggaraan UPGRIP.

## **BAB III**

### **VISI, MISI, LANDASAN, DAN TUJUAN**

#### **Pasal 4**

UPGRIP mempunyai VISI: Pada tahun 2025, Menjadi Universitas yang unggul, berdaya saing dan berkarakter dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) berbasi mutu di Indonesia.

#### **Pasal 5**

UPGRIP mempunyai MISI:

- (1) Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran bermutu dan profesional berbasis penelitian dan perkembangan IPTEKS yang berkarakter
- (2) Menyelenggarakan penelitian inovatif yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS.
- (3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (4) Menyelenggarakan tata Kelola kelembagaan Universitas yang modern, akuntabel, transparan, berkualitas dan bersinambungan.
- (5) Menyelenggarakan Kerjasama yang saling menguntungkan guna meningkatkan kualitas mutu kelembagaan Universitas.
- (6) Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan terhadap civitas akademika berdasarkan nilai perjuangan organisasi PGRI.

#### **Pasal 6**

UPGRIP diselenggarakan dengan berlandaskan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta kebudayaan Indonesia yang diwujudkan dalam dasar kerohanian, dasar nasional, dasar demokrasi, dasar kemasyarakatan, dan dasar kekeluargaan.

## **Pasal 7**

UPGRIP bertujuan:

- (1) Menghasilkan sivitas akademika yang mampu menguasai dan mengembangkan IPTEKS berbasis penelitian;
- (2) Menghasilkan produk penelitian yang berkontribusi pada perkembangan IPTEKS;
- (3) Menghasilkan produk pengabdian berbasis penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- (4) Mewujudkan berbagai kerjasama di bidang IPTEKS bertaraf Internasional;

## **BAB IV LAMBANG, ATRIBUT, BENDERA, HYMNE, DAN BAHASA PENGANTAR**

### **Pasal 8**

UPGRIP mempunyai lambang, bendera, atribut, *hymne*, dan bahasa pengantar yang berfungsi sebagai sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi UPGRIP, serta manifestasi kebudayaan yang berakar pada sejarah sebagai cita-cita UPGRIP.

### **Pasal 9**

#### **Lambang, Logo dan Bendera**

- (1) UPGRIP memiliki lambang sebagai berikut :
- a. Berbingkai segi lima melambangkan dasar falsafah Negara yaitu Pancasila
  - b. Ditengah-tengah segi lima terdapat cakra/lingkaran melambangkan cita-cita luhur atas dan upaya menuaikan pengabdian secara terus menerus;
  - c. Lingkaran warna merah dengan tulisan putih “Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI)”, melambangkan pengabdian yang dilandasi cinta kasih.
  - d. Nyala api dengan lima sinar warna merah.  
Arti idiologi : Pancasila  
Arti teknis : Sasaran budi, cipta rasa, karsa dan karya  
Generasi
  - e. Empat buku pengapit suluh dengan posisi 2 datar dan 2 tegak (sistematis) dengan warna corak putih, melambangkan sumber ilmu yang menyangkut nilai-nilai moral, pengetahuan, keterampilan dan akhlak bagi tingkatan Lembaga-lembaga Pendidikan pra-sekolah, Pendidikan dasar, menengah dan tinggi.
  - f. Di sisi segi lima dalam garis, tertulis Universitas PGRI Palembang, disingkat UPGRIP.
  - g. Arti keseluruhan itikad dan kesadaran pengabdian yang

suci dengan segala keberanian keluhuran jiwa dan cinta kasih senantiasa menunaikan darma buktinya terhadap Negara, Tanah Air dan Bangsa Indonesia dalam budi, cita, rasa, karsa dan karya generasi bangsa menjadi manusia Pancasila yang memiliki moral, pengetahuan, keterampilan dan akhlak yang tinggi.

- (2) Bendera berbentuk empat persegi panjang, dengan warna putih polos dengan lambang ditengahnya.
- (3) Bendera Fakultas berbentuk empat persegi panjang dengan warna dan tulisan masing-masing fakultas diatur tersendiri melalui peraturan Rektor.
- (4) Perubahan warna bendera dan logo dituangkan dalam Peraturan Universitas yang ditetapkan oleh Senat bersama Pimpinan Universitas.
- (5) Lambang UPGRIP digunakan untuk bangunan, kantor, cap, ijazah, dan segala sesuatu yang memiliki kedudukan formal dalam hal kekuasaan, kewenangan, dan kepemilikan UPGRIP.
- (6) Lambang UPGRIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan UPGRIP ini.

## **Pasal 10** **Hymne dan Mars**

- (1) Hymne UPGRIP berjudul Hymne Universitas PGRI Palembang gubahan Bambang Setiawan, S.IP.
- (2) Mars UPGRIP berjudul Mars Universitas PGRI Palembang gubahan C. Alkaf (Alm)

## **Pasal 11** **Busana Akademik bagi** **Senat, Guru Besar, dan Wisudawan**

- (1) Busana akademik UPGRIP adalah toga dan topi warna hitam dengan kalung simbol UPGRIP atau Fakultas terbuat

dari tembaga warna kuning emas.

- (2) Busana Akademik UPGRIP pataka, panji, emblem atau nama lain yang serupa digunakan dalam acara-acara resmi akademik di UPGRIP.
- (3) Jas almamater UPGRIP berwarna dasar biru berlambang upgrip di dada sebelah kiri.
- (4) Ketentuan mengenai ciri khas, warna Fakultas, Busana Akademik, Busana Upacara Akademik diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

## **Pasal 12**

### **Bahasa Pengantar**

- (1) Bahasa pengantar di UPGRIP adalah Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara yang ditentukan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 bersumber dari bahasa yang diikrarkan dalam Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928 sebagai bahasa persatuan yang dikembangkan sesuai dengan dinamika peradaban bangsa.
- (2) Selain Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bahasa daerah atau bahasaasing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan untuk tujuan yang mendukung kemampuan berbahasa daerah atau asing peserta didik.
- (3) Bahasa Indonesia digunakan dalam penulisan karya ilmiah dan publikasi karya ilmiah di lingkungan UPGRIP.
- (4) Penulisan karya ilmiah dan publikasi karya ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk tujuan atau bidang kajian khusus dapat menggunakan bahasa daerah atau bahasa asing.

**Pasal 13**  
**Do'a Pembuka dan Do'a Penutup Kegiatan**

- (1) Setiap dilaksanakan kegiatan resmi dan formal, setiap memulai kegiatan diawali dengan do'a pembukaan dan setiap mmengakhiri kegiatan ditutup dengan do'a penutup.
- (2) Ketentuan mengenai lafadz do'a pembukaan dan penutup majelis/pertemuan, sebagaimana terlampir dalam peraturan ini.

## **BAB V**

### **SUSUNAN TATA KELOLA DAN ORGANISASI**

#### **Pasal 14**

##### **Susunan Organisasi**

- (1) Organisasi UPGRIP terdiri atas:
  1. Badan Penyelenggara;
  2. Badan Pelaksana Harian (BPH);
  3. Pimpinan UPGRIP;
  4. Senat UPGRIP;
  5. Pelaksana Akademik;
  6. Penjaminan Mutu;
  7. Pelaksana Administrasi dan Sarana Prasarana;
  8. Unit Usaha
- (2) Susunan organisasi UPGRIP secara lengkap dijabarkan dalam gambar/matrik sebagai dalam lampiran peraturan ini sebagai bagian yang tak terpisahkan.

#### **Pasal 15**

##### **Badan Penyelenggara**

- (1) Badan Penyelenggara UPGRIP adalah Pimpinan Pusat PGRI sebagai Badan Hukum yang menyelenggarakan bidang pendidikan.
- (2) Dalam pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan tinggi Pimpinan Pusat PGRI dibantu oleh Badan Pelaksana Harian (BPH) PB PGRI pada UPGRIP.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di UPGRIP, Badan Penyelenggara di wakili oleh Badan Pelaksana Harian UPGRIP.
- (4) Tugas dan wewenang Badan Penyelenggara adalah :
  - a. Menetapkan Pimpinan Universitas PGRI Palembang (Rektor dan Wakil Rektor);
  - b. Mengesahkan Anggaran Pendapatan dan Belanja

- (APB) Universitas setiap tahun yang diajukan oleh Universitas PGRI Palembang;
- c. Menerima pertanggung-jawaban keuangan dalam bentuk laporan Realisasi APB yang sudah dilakukan;
  - d. Melakukan audit keuangan pada saat menjelang berakhirnya masa jabatan kepemimpinan Universitas berdasarkan pada laporan APB yang dikirimkan oleh Universitas setiap tahun.

## **Pasal 16**

### **Badan Pelaksana Harian**

- (1) Badan Pelaksana Harian Universitas PGRI Palembang (BPH PB pada UPGRIP) dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Pusat PGRI.
- (2) Badan Pelaksana Harian berfungsi mewakili Pimpinan Pusat PGRI untuk melaksanakan tugas:
  - a. memberi arah dan pertimbangan kepada UPGRIP dalam pengelolaan UPGRIP;
  - b. bersama pimpinan UPGRIP menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan;
  - c. bersama pimpinan dan Senat UPGRIP menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Statuta;
  - d. membuat laporan kepada Pimpinan Pusat PGRI.
- (3) BPH UPGRIP berwenang:
  - a. Mengangkat dan memberhentikan dosen dan tenaga kependidikan atas usul Pimpinan UPGRIP;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan UPGRIP;
  - c. melakukan pembinaan dan pengembangan UPGRIP;
  - d. melakukan pengawasan, pembinaan, dan pengembangan Badan Usaha Milik UPGRIP.
- (4) Pengangkatan, pemberhentian, dan perubahan anggota BPH ditetapkan oleh Pimpinan Pusat PGRI.
- (5) Keanggotaan BPH diberhentikan dan/atau dilakukan perubahan karena masa jabatan berakhir, pengunduran diri,

meninggal dunia, atau berhalangan tetap.

- (6) Ketentuan jabatan BPH diatur sebagai berikut:
  - a. Masa jabatan BPH 5 (lima) tahun;
  - b. Ketua BPH dapat dijabat oleh orang yang sama maksimal dua kali masa jabatan;
  - c. Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota BPH tidak boleh merangkap.

### **Pasal 17** **Pimpinan Universitas**

- (1) Pimpinan UPGRIP terdiri dari Rektor dan Wakil Rektor;
- (2) Rektor dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Wakil Rektor;
- (3) Wakil Rektor UPGRIP terdiri dari 3 Wakil Rektor;
- (4) Wakil Rektor I bidang Akademik dan Kerjasama;
- (5) Wakil Rektor II bidang SDM, Keuangan dan Sarana Prasarana;
- (6) Wakil Rektor III bidang Kemahasiswaan dan Almuni; dan
- (7) Rektor atas persetujuan Senat dan BPH dapat menambah jumlah wakil Rektor sesuai kebutuhan UPGRIP;
- (8) Rektor sebagai pimpinan UPGRIP, membawahi:
  - a. Unsur Pelaksana Akademik;
  - b. Unsur Administrasi;
  - c. Unsur Penunjang Akademik;
  - d. Unsur Kegiatan usaha dan Unsur Kegiatan Sosial.

### **Pasal 18** **Senat Universitas**

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan di UPGRIP;
- (2) Keanggotaan Senat Universitas terdiri dari Pimpinan UPGRIP, Dekan, 2 (dua) orang Dosen tetap dari masing-masing Fakultas yang mewakili unsur Guru Besar dan Perwakilan Dosen, dan Direktur DiRektorat;

- (3) Anggota Senat UPGRIP diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sebagai Ketua Senat sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- (4) Ketua Senat adalah Rektor dan didampingi oleh seorang Sekretaris dan seorang Bendahara yang dipilih di antara anggota Senat UPGRIP;
- (5) Senat UPGRIP mempunyai tugas:
  - a. mengusulkan perubahan Statuta UPGRIP kepada Badan Pembina Harian;
  - b. merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan UPGRIP;
  - c. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan, dan kepribadian sivitas akademika;
  - d. merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik;
  - e. merumuskan norma, etika, dan tolak ukur penyelenggaraan UPGRIP;
  - f. menilai pertanggungjawaban dan pelaksanaan kebijakan akademik yang telah dijalankan oleh Rektor;
  - g. memberikan pertimbangan dan persetujuan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja UPGRIP yang diajukan oleh Rektor;
  - h. memilih dan memberikan pertimbangan atas Dosen yang diusulkan menjadi Rektor;
  - i. memberikan pertimbangan untuk Dosen yang diusulkan menjadi Wakil Rektor, Direktur Pascasarjana;
  - j. memberikan pertimbangan untuk Dosen yang diusulkan menjadi Lektor Kepala dan Guru Besar;
  - k. menegakkan norma yang berlaku bagi sivitas akademika;
  - l. mengukuhkan pemberian gelar doktor kehormatan dan guru besar bagi seseorang yang memenuhi persyaratan.
- (6) Senat UPGRIP dapat membentuk komisi-komisi Senat UPGRIP;
- (7) Masa tugas senat dan anggota senat dalam satu periode adalah 4 tahun dapat diangkat kembali sesuai ketentuan yang berlaku;
- (8) Tata cara pengambilan keputusan dalam Rapat Senat diatur dalam Peraturan Senat UPGRIP.

## **Pasal 19**

### **Pelaksana Akademik**

- (1) Pelaksana akademik terdiri dari: Fakultas, DiRektorat, Lembaga/Badan dan Program Studi;
- (2) Fakultas dipimpin Dekan dan unsur kelengkapan Fakultas yang dipersyaratkan oleh peraturan yang berlaku dalam penyelenggaraan perguruan tinggi;
- (3) Fakultas dan program studi di lingkungan UPGRIP terdiri dari:
  - a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
    1. Pendidikan Bahasa Inggris
    2. Pendidikan Bahasa Indonesia
    3. Pendidikan Matematika
    4. Pendidikan Fisika
    5. Pendidikan Sejarah
    6. Pendidikan Akuntansi
    7. Pendidikan Geografi
    8. Bimbingan dan Konseling
    9. Pendidikan Guru PAUD
    10. Pendidikan Guru SD
    11. Pendidikan Jasmani
    12. Pendidikan Seni Pertunjukan
    13. Pendidikan Vokasional Teknologi Otomotif
    14. PPG
    15. Pascasarjana Pendidikan Jasmani
  - b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis
    1. Manajemen
    2. Akuntansi
    3. Bisnis Digital
  - c. Fakultas Teknik
    1. Teknik Elektro
    2. Teknik Kimia
    3. Teknik Sipil
  - d. Fakultas Sains dan Teknologi
    1. Biologi

2. Fisika
3. Sains Lingkungan
- e. Fakultas Perikanan dan Kelautan
  1. Ilmu Perikanan
  2. D3 Budi Daya Ikan
- (4) DiRektorat dilingkungan UPGRIP terdiri dari:
  - a. DiRektorat Program Pasca Sarjana
    1. Prodi Megister Pendidikan Bahasa Inggris
    2. Prodi Magister Pendidikan Bahasa Indonesia
    3. Prodi Magister Manajemen Pendidikan
  - b. DiRektorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- (5) Di Lingkungan UPGRIP dapat dibentuk Lembaga dan Pusat Studi, sesuai keperluan dan perkembangan kelembagaan.

## **Pasal 20**

### **BADAN PENJAMIN MUTU**

- (1) Unsur pengendalian mutu merupakan perangkat organisasi UPGRIP untuk melakukan pengendalian, pengawasan, dan penilaian kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi secara keseluruhan di lingkungan UPGRIP;
- (2) Badan Penjamin Mutu di UPGRIP berbentuk melalui keputusan Rektor dalam bentuk, Lembaga, Badan, atau dalam bentuk lainnya;
- (3) Unsur penjamin mutu mempunyai tugas memberikan pengendalian, penilaian, dan evaluasi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, dan perencanaan di UPGRIP;
- (4) Badan penjamin mutu terdiri atas Kepala, Sekretaris, tenaga ahli dan tenaga administrasi.
- (5) Pimpinan unsur penjaminan mutu diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor.

## **Pasal 21**

### **PELAKSANA ADMINISTRASI DAN SARANA PRASARANA**

- (1) Unsur pelaksana administrasi dan pengembangan, terdiri atas:
  - 1) Biro Administrasi Akademik;
  - 2) Biro Administrasi Umum, Perencanaan Keuangan, Kepegawaian, Kerjasama, Organisasi dan Tatalaksana;
  - 3) Biro Organisasi Kemahasiswaan, Alumni dan Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi PGRI;
- (2) Rektor atas persetujuan Senat dan BPH dapat mengembangkan unsur pelaksana administrasi sesuai keperluan;
- (3) Unsur pelaksana dan penunjang sarana prasarana, terdiri dari:
  - 1) perpustakaan;
  - 2) klinik layanan kesehatan;
  - 3) laboratorium terpadu;
  - 4) pusat bahasa;
  - 5) Rusunawa;
  - 6) keamanan dan keselamatan kampus;

## **Pasal 22**

### **UNSUR UNIT USAHA**

Unsur Kegiatan mengelola dan mengembangkan kepemilikan UPGRIP pada badan usaha yang meliputi:

- a. Koperasi Karyawan UPGRIP; dan
- b. Koperasi Wiyata Mandala
- c. Badan usaha lain yang ditetapkan kemudian bersama BPH.

## **BAB VI TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Pasal 23 Ketentuan Umum**

- (1) UPGRIP mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan tinggi, yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta mengusahakan pengembangan dan pelestarian ilmu pengetahuan;
- (2) Penyelenggaraan pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPGRIP berfungsi sebagai:
  - a. penyelenggara, pembina, dan pengembang pendidikan dan pengajaran tinggi;
  - b. penyelenggara, pembina, dan pengembang penelitian serta usaha dalam rangka pemeliharaan, pelestarian, dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, kebudayaan, dan kehidupan masyarakat; dan
  - c. penyelenggara, pembina, dan pengembang pengabdian pada masyarakat dalam rangka meningkatkan kehidupan manusia pada umumnya dan Bangsa Indonesia pada khususnya.
- (4) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus juga diarahkan pada kemantapan pembinaan Sivitas Akademika pada umumnya dan pembinaan Mahasiswa pada khususnya.

### **BADAN PENYELENGGARA**

#### **Pasal 24**

- (1) Pimpinan Pusat PGRI adalah pendiri, dan penyelenggara UPGRIP;
- (2) Sebagai penyelenggara, Pimpinan Pusat PGRI menetapkan

- kebijakan umum penyelenggaraan dan pengelolaan UPGRIP;
- (3) Dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan UPGRIP, Pimpinan Pusat PGRI dibantu oleh BPH UPGRIP;
  - (4) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di UPGRIP, Pimpinan Pusat PGRI dilakukan oleh Badan Pembina Harian (BPH) UPGRIP.

### **BADAN PELAKSANA HARIAN (BPH)**

#### **Pasal 25**

- (1) BPH mempunyai tugas dan fungsi sebagai wakil atau kepanjangan tangan Pimpinan Pusat PGRI untuk memberikan arahan, nasihat dan penyusunan rancangan anggaranbelanja tahunan dalam penyelenggaraan UPGRIP;
- (2) BPH dapat membantu memecahkan masalah-masalah universitas dan berperan aktif sebagai penasehat dan pengawas terhadap kebijakan universitas serta menggerakkan danmengarahkan sumberdaya masyarakat;
- (3) BPH mempunyai wewenang untuk mengangkat dan memberhentikan pegawai UPGRIP;
- (4) BPH memberikan pertimbangan dan nasehat dalam pemilihan pimpinan univeritas maupun Fakultas;
- (5) Berwenang untuk memanggil Pimpinan Universitas dan atau Senat Universitas untuk diminta keterangan mengenai tugas-tugasnya.

#### **Pasal 26**

#### **REKTOR**

- (1) Melaksanakan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang meliputi: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- (2) Mengelola seluruh aset dan kekayaan UPGRIP secara optimal;

- (3) Membina dan mengembangkan tenaga edukatif, mahasiswa dan tenaga administrasi, serta unsur pendukung lainnya;
- (4) Membina hubungan kerjasama dengan lingkungan universitas, masyarakat, dan lembaga terkait baik dalam maupun luar negeri;
- (5) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan UPGRIP;
- (6) Melaporkan secara berkala kepada Badan Penyelenggara tentang kemajuan universitas;
- (7) Dalam melaksanakan tugas, tersebut Rektor dibantu oleh para Wakil Rektor.

## **SENAT UNIVERSITAS**

### **Pasal 27**

- (1) Senat Universitas atau disebut Senat UPGRIP merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi dalam menjalankan peranannya mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
  - a. Bersama Rektorat menyusun Rencana Strategis yang memuat sasaran dan tujuan Universitas;
  - b. Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Universitas;
  - c. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademik;
  - d. Bersama-sama Rektor merumuskan norma penyelenggaraan Universitas
  - e. Memberikan persetujuan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas yang diajukan oleh Pimpinan Universitas
  - f. Menilai pertanggungjawaban Pimpinan Universitas atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan
  - g. Memberikan pertimbangan kepada Badan Penyelenggara berkenaan dengan calon- calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor dan Pembantu Rektor;
  - h. Memberikan pertimbangan kepada pejabat yang

- berwenang tentang kenaikan jabatan akademik dosen Lektor Kepala dan Guru Besar;
- i. Menegakkan norma-norma yang berlaku di Universitas;
  - j. Mengukuhkan pemberian gelar Doktor kehormatan bagi yang memenuhi persyaratan;
  - k. Melaksanakan tugas lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan.
- (2) Selain peran dan tugas sebagaimana dalam ayat (1) Senat UPGRIP juga dapat melakukan pengawasan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja universitas.

### **Pasal 28** **WAKIL REKTOR I**

- (1) Wakil Rektor I dalam tugas sehari-hari membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan bidang akademik yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- (2) Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan yang meliputi:
  - a. Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan pendidikan para dosen;
  - b. Perencanaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan penelitian para dosen;
  - c. Persiapan program studi baru dan akreditasi;
  - d. Perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pendidikan serta penelitian yang dilakukan oleh dosen dengan lembaga di dalam maupun di luar negeri;
  - e. Perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan laboratorium;
  - f. Perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan jurnal, buku dan literatur;
  - g. Pengolahan data yang menyangkut pendidikan, penelitian dan pengabdian kepadamasyarakat;
  - h. Pelaksanaan kegiatan bidang pengabdian kepada masyarakat dalam rangka turut membantu memecahkan masalah yang dihadapi masyarakat dan pembangunan;

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Wakil Rektor I bertanggungjawab dan melaporkan semua kegiatan kepada Rektor, baik diminta maupun tidak diminta.

**Pasal 29**  
**WAKIL REKTOR II**

- (1) Wakil Rektor II membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, hukum dan kepegawaian;
- (2) Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan yang meliputi:
  - a. perencanaan dan pengelolaan anggaran belanja;
  - b. pembinaan kepegawaian, kesejahteraan dan mutasi/rotasi pegawai;
  - c. pengelolaan sarana dan prasana perlengkapan;
  - d. pengelolaan masalah hukum;
  - e. pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan pemeliharaan ketertiban;
  - f. pengurusan ketatausahaan dan penyelenggaraan hubungan masyarakat; dan
  - g. pengolahan data bidang administrasi umum dan keuangan;
- (3) Dalam setiap pelaksanaan tugasnya, Wakil Rektor II melaporkan semua kegiatan setiap periode (bulan, semester, tahun) kepada Rektor, baik diminta maupun tidak diminta.

**Pasal 30**  
**WAKIL REKTOR III**

- (1) Wakil Rektor III membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni;
- (2) Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi mengelola dan mengkoordinasikan kegiatan yang meliputi:
  - a. pelaksanaan pembinaan mahasiswa oleh seluruh dosen dalam pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan

- mahasiswa antara lain dalam seni budaya dan olahraga serta bakti sosial sebagai bagian pembinaan sivitas akademika yang merupakan sebagian dari tugas pendidikan tinggi pada umumnya;
- b. pelaksanaan usaha kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa;
  - c. pelaksanaan usaha pengembangan daya nalar mahasiswa;
  - d. kerjasama dengan semua pihak dalam setiap usaha di bidang kemahasiswaan, pengabdian kepada masyarakat dan usaha penunjangannya;
  - e. mengembangkan iklim belajar dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan yang baik di dalam kampus;
  - f. pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dalam rangka usaha pembangunan yang tetap dilandasi nilai-nilai dan tanggungjawab yang bersifat akademik; dan
  - g. pelaksanaan pembinaan hubungan dengan alumni UPGRIP untuk pencapaian tujuan pendidikan UPGRIP.
- (3) Dalam setiap pelaksanaan tugasnya, Wakil Rektor III melaporkan semua kegiatan setiap periode (bulan, semester, tahun) kepada Rektor, baik diminta maupun tidak diminta.

### **Pasal 31** **WAKIL REKTRO IV**

- (1) Wakil Rektor IV membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemitraan dan Entrepreneur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi mengelola dan mengkoordinasikan kegiatan yang meliputi:
  - a. Melaksanakan Kerjasama dalam bidang MBKM;
  - b. Kerjasama Organisasi PGRI
  - c. Kerjasama dengan Lembaga lain dalam dan luar negeri;
  - d. Entrepreneur serta dunia usaha dan dunia industry (DUDI).

- (3) Dalam setiap pelaksanaan tugasnya, Wakil Rektor IV melaporkan semua kegiatan setiap periode (bulan, semester, tahun) kepada Rektor, baik diminta maupun tidak diminta.

## **UNSUR PELAKSANA AKADEMIK**

### **Pasal 32 FAKULTAS**

- (1) Fakultas sebagai pelaksana akademik, memiliki tugas dan peran yang sangat strategis dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya itu, maka semua fakultas dilingkungan UPG RIP mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Menjalankan tujuan Universitas dengan menggerakkan operasional fakultas dalam pencapaian visi, misi dan tujuan di tingkat fakultas;
  - b. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi ditingkat fakultas;
  - c. Mengembangkan kualitas SDM di tingkat fakultas;
  - d. Melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik ditingkat fakultas;
  - e. Menyusun kegiatan dan rencana kerja dalam kurun waktu tertentu;
  - f. Menjalankan fungsi administratif dan kepemimpinan ditingkat fakultas;
  - g. Menyediakan bahan-bahan yang diperlukan untuk pengembangan program studi dan disiplin ilmu dibawah tanggungjawabnya;
- (3) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan dan Ketua Program Studi, sesuai dengan fungsi dan tuangnya;
- (4) Dalam upaya mengembangkan fakultas, maka pimpinan fakultas bersama senat dan program studi dapat mengembangkan upaya-upaya kerjasama dengan pihak ke-

tiga yang tidak mengikat.

### **Pasal 33** **SENAT FAKULTAS**

- (1) Senat Fakultas bertugas:
  - a. merumuskan rencana dan kebijakan Fakultas dalam bidang akademik dan non-akademik;
  - b. melakukan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian Dosen di lingkungan Fakultas;
  - c. merumuskan norma dan tolok ukur bagi pelaksanaan penyelenggaraan Fakultas dan menilai pelaksanaan tugas pimpinan Fakultas;
  - d. memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan Fakultas;
  - e. memberi pertimbangan atas usulan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas;
  - f. memberi persetujuan atas usulan perubahan kurikulum dan memberi pertimbangan atas penyelenggaraan Fakultas;
  - g. melakukan penjangkaran bakal calon Dekan dan mengusulkannya kepada Rektor;
  - h. memberi pertimbangan calon Wakil Dekan yang diusulkan Dekan;
  - i. memberi persetujuan atas usul pengangkatan Profesor dan usul kenaikan pangkat dan jabatan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan dalam Peraturan yang berlaku di UPGRIP.
- (2) Dalam hal pertimbangan Senat Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf h tidak diberikan dalam 30 (tiga puluh) hari sejak disampaikan, Dekan menyampaikan usulan Rencana Kerja dan Anggaran Fakultas dan calon Wakil Dekan kepada Rektor;
- (3) Senat Fakultas berhak meminta penjelasan kepada Dekan tentang hal-hal yang dianggap perlu;

- (4) Senat Fakultas dapat mendelegasikan tugas tertentu kepada Dekan;
- (5) Senat Fakultas dapat mengundang perwakilan Mahasiswa dalam melaksanakan tugasnya.

### **Pasal 34**

#### **PROGRAM STUDI**

- (1) Program Studi merupakan unsur pelaksana akademik, yang mempunyai tugas pokok dan fungsi, meliputi:
  - a. Menyusun dan merencanakan penyelenggaraan program kegiatan pengembangan program studi;
  - b. Menyelenggarakan, mengendalikan dan melakukan evaluasi terkait dengan proses belajar mengajar dan akademik;
  - c. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi kurikulum sesuai kompetensi yang diharapkan masyarakat beserta perangkat-perangkat pendukungnya;
  - d. Mengembangkan kegiatan tridarma, termasuk penelitian dan pengabdian masyarakat bersama dosen dan mahasiswa;
  - e. Menyusun kalender akademik program studi yang mengacu pada kalender akademik universitas tiap tahun ajaran baru;
  - f. Menyusun beban dan jadwal perkuliahan yang dikoordinasikan dengan Fakultas dan Universitas.
- (2) Melakukan monitoring mahasiswa tidak aktif melalui dosen wali dan kemudian mengadakan pertemuan antara mahasiswa yang bersangkutan dengan dosen walinya untuk *sharing* kegiatan akademik dan non akademik

### **Pasal 35**

#### **LABORATORIUM**

- (1) Pada setiap program studi dapat dibentuk dan

dikembangkan laboratorium untuk menjakankan fungsi:

- a. Menyelenggarakan pembelajaran berbasis *skill*/praktek sebagai penunjang pendidikan pada program studi, fakultas dan universitas dalam pendidikan akademik dan profesi;
  - b. Mengelola kegiatan di Laboratorium untuk menunjang pelayanan kepada mahasiswa, praktikum;
  - c. Mengelola kegiatan di Laboratorium untuk menunjang penelitian/riset dosen dan mahasiswa;
  - d. Mengelola kegiatan di Laboratorium untuk menunjang penggunaan pelayanan eksternal
- (2) Setiap laboratorium dipimpin seorang kepala dibantu instruktur, laboran, teknisi dan ahli;
  - (3) Pimpinan laboratorium bertanggungjawab terhadap pengadaan dan penggunaan sarana dan parasan laboratorium.

### **Pasal 36** **BADAN PENJAMIN MUTU**

- (6) Unsur pengendalian mutu merupakan perangkat organisasi UPGRIP untuk melakukan pengendalian, pengawasan, dan penilaian kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi secara keseluruhan di lingkungan UPGRIP;
- (7) Badan Penjamin Mutu di UPGRIP berbentuk melalui keputusan Rektor dalam bentuk, Lembaga, Badan, atau dalam bentuk lainnya;.
- (8) Unsur penjamin mutu mempunyai tugas memberikan pengendalian, penilaian, dan evaluasi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat, dan perencanaan di UPGRIP;.
- (9) Badan penjamin mutu terdiri atas Kepala, Sekretaris, tenaga ahli dan tenaga administrasi.
- (10) Pimpinan unsur penjaminan mutu diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor.

**Pasal 37**  
**LEMBAGA PENELITIAN PENGABDIAN KEPADA**  
**MASYARAKAT (LPPKM)**

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dibentuk sebagai unsur pelaksana akademik, untuk menjalankan fungsi Tri Dharma Perguruan Tinggi bidang Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat, yang meliputi tugas-tugas:
  - a. Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian, penerapan, dan pengembangan IPTEKS di lingkungan UPGRIP, baik dalam bentuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara eksternal maupun internal;
  - b. Mengkoordinasikan sumber daya penelitian, penerapan dan pengembangan IPTEKS dari berbagai Fakultas di lingkungan UPGRIP dalam melaksanakan kegiatan penelitian, penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
  - c. Mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan luaran penelitian, penerapan dan pengembangan IPTEKS dalam Publikasi, Pendaftaran Hak atas Kekayaan Intelektual(HaKI);
  - d. Mengkoordinasikan kegiatan dan melakukan pembinaan pada Lembaga yang berada di lingkungan UPGRIP;
  - e. Mengkoordinasikan kegiatan dan melakukan pembinaan pada pusat-pusat studi yang berada di lingkungan UPGRIP;
  - f. Mengkoordinasikan sumber daya peneliti di lingkungan UPGRIP dalam melakukan kegiatan penelitian, penerapan dan pengembangan IPTEKS;
  - g. Mengkoordinasikan unit-unit pendukung penelitian, penerapan dan pengembangan IPTEKS;
  - h. Mengembangkan sistem dokumentasi dan informasi, penelitian, penerapan dan pengembangan IPTEKS di lingkungan UPGRIP;

- i. Melakukan program hilirisasi dan komersialisasi produk-produk penelitian, penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS).
- (2) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, LPPKM UPGRIP, dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh sekretaris, dan staf administrasi;

### **Pasal 38**

## **PROGRAM PASCA SARJANA**

- (1) Program Pasca Sarjana (PPS) UPGRIP, dibentuk sebagai unsur pelaksanaan akademik, untuk melaksanakan tugas:
  - a. Menyelenggarakan pendidikan program Magister;
  - b. Menyelenggarakan pendidikan program Doktor;
  - c. Menyelenggarakan pendidikan Profesi yang setara dengan program Magister;
  - d. Menyelenggarakan program Pos-Doktor;
  - e. Mengembangkan kerjasama Pascasarjana dengan pihak dalam dan luar negeri.
- (2) Dalam menjalankan fungsinya PPS UPGRIP dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh Wakil Direktur, yang didukung oleh staf tenaga kependidikan;
- (3) Direktur dalam menjalankan tugasnya, menyusun program-program pengembangan PPS dan melaporkan kepada Rektor secara periodik.

## **UNSUR PELAKSANA ADMINISTRASI DAN PELAYANAN**

### **Pasal 39**

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

- (1) Biro AUPK3ORTALA merupakan satuan pelaksana administrasi yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi umum, perencanaan keuangan, kepegawaian,

- Kerjasama, Organisasi dan Tatalaksana dilingkungan Universitas;
- (2) Biro AUPK3ORTALA mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut;
    - a. Membantu membuat perencanaan, baik yang bersifat teknis administrasi, maupun yang bersifat pengembangan, khususnya yang terkait dengan kegiatan pengembangan, pemeliharaan Tenaga Kerja Karyawan (administratif dan edukatif) dan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung proses belajar mengajar;
    - b. Membuat progress report setiap semester tentang berbagai kegiatan yang telah, sedang dan akan dilakukan, khususnya bidang pengembangan, pemeliharaan tenaga kerja dan pengelolaan sarana dan prasarana;
    - c. Membantu Wakil Rektor II secara periodik melakukan koordinasi dengan para Wakil Dekan II, wakil Rektor membahas persoalan yang terkait dengan pengembangan, pemeliharaan tenaga kerja dan pengelolaan sarana dan prasarana;
    - d. Melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan BAU.
  - (3) Biro AUPK3ORTALA dapat menerima tugas-tugas pen-delegasian dan tambahan yang ditentukan berdasarkan kebijakan Pimpinan Universitas;
  - (4) Secara periodik melakukan evaluasi dan monitoring terhadap penggunaan pengadaan dan pengelolaan sarana-prasarana, dan melaporkan secara periodik kepada Wakil Rektor II.

#### **Pasal 40**

#### **Biro Perencanaan Administrasi Akademik Mahasiswa**

- (1) Biro Administrasi Akademik Mahasiswa merupakan satuan pelaksana administrasi yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi akademik dan pendidikan dan pengajaran di tingkat Universitas;

- (2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Biro Administrasi Akademik Mahasiswa mempunyai tugas:
  - a. Menyusun rencana kegiatan dan pengendalian akademik meliputi: bidang Pendidikan - Pengajaran dan Akreditasi, bidang Herregistrasi dalam menunjang pencapaian sasaran/target universitas serta pendidikan karakter;
  - b. Merencanakan dan mengendalikan kegiatan administrasi akademik;
  - c. Membantu Wakil Rektor I membuat perencanaan, baik yang bersifat teknis administrasi, maupun yang bersifat pengembangan, khususnya yang terkait dengan kegiatan proses belajar mengajar, administrasi akademik maupun usulan pengadaan sarana dan prasarana guna mendukung proses belajar mengajar;
  - d. Membuat monitoring dan evaluasi dalam pelayanan administrasi akademik setiap semester tentang bidang pendidikan dan pengajaran, dan penyediaan sarana-prasarana proses pembelajaran, serta persoalan administrasi akademik lainnya;
  - e. Pendataan dan informasi yang berhubungan dengan PD-Dikti (Pangkalan Data Perguruan Tinggi);
  - f. Melakukan koordinasi dengan BPM untuk monitoring terhadap program studi yang hampir habis masa ijin penyelenggaraan dan masa berlaku akreditasi;
  - g. Menyusun penjadwalan permohonan ijin perpanjangan Program Studi dan usulan pengajuan baru;
  - h. Melakukan koordinasi dengan unit-unit pelaksana akademik ditingkat fakultas dan program studi, guna mendukung kelancaran tugas-tugasnya tersebut.
- (3) Biro Administrasi Akademik, dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang Kepala Biro dan dibawah koordinasi Wakil Rektor I;
- (4) Biro Administrasi Akademik dapat menerima tugas-tugas pendelegasian dan tambahan yang ditentukan berdasarkan kebijakan Pimpinan Universitas;
- (5) Secara periodik BAA melakukan evaluasi dan monitoring

terhadap pelaksanaan tugasnya dan melaporkan secara periodik kepada Wakil Rektor I.

#### **Pasal 41**

### **Biro Organisasi Kemahasiswaan, Alumni dan Hubungan Antara Lembaga dan Organisasi PGRI**

- (1) Biro Organisasi Kemahasiswaan, Alumni dan Hubungan Antara Lembaga dan Organisasi PGRI merupakan satuan pelaksana administrasi yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi kemahasiswaan dan pengelolaan kegiatan kemahasiswaan di tingkat universitas;
- (2) Biro Administrasi Kemahasiswaan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
  - a) Menyusun rencana kegiatan dan pengendalian di lingkungan Biro Kemahasiswaan, meliputi bidang minat, bakat dan lingkungan, dan penalaran;
  - b) Mengembangkan sistem informasi mahasiswa, pengembangan karir mahasiswa dan alumni, serta kesejahteraan mahasiswa dan lingkungan dalam menunjang pencapaian sasaran/target universitas;
  - c) Menyusun Rencana Program Kerja dan Anggaran Tahunan (RPKAT) sebagai pedoman pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Kemahasiswaan;
  - d) Menyusun Kalender Kemahasiswaan secara keseluruhan;
  - e) Mengkoordinasikan Kepala Bagian di Lingkungan Biro dalam pelaksanaan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
  - f) Memberikan arahan kepada Kepala Bagian, Kepala urusan dan semua staf di lingkungan Biro untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g) Melakukan monitoring dan evaluasi tugas Kepala Bagian dan Staf agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
  - h) Pengendalian suasana kerja yang efektif dan efisien;

- i) Membuat laporan tahunan kegiatan dan anggaran bidang kemahasiswaan sebagai acuan pengambilan kebijakan Pimpinan Universitas;
- (3) Biro Administrasi Kemahasiswaan dalam menjalankan tugasnya dipimpin oleh seorang kepala biro dan dibantu oleh bagian-bagian;
- (4) Biro Administrasi kemahasiswaan dalam menjalankan tugasnya dapat mengambil kebijakan dalam pelayanan administrasi kemahasiswaan;
- (5) Biro Administrasi Kemahasiswaan dapat menerima tugas-tugas pendelegasian dan tambahan yang ditentukan berdasarkan kebijakan Pimpinan Universitas;
- (6) Secara periodik Biro Kemahasiswaan melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan tugasnya dan melaporkan secara periodik kepada Wakil Rektor III.

## **BAB VII PENUTUP**

- (1) Semua Peraturan, Edaran, Keputusan yang mengatur tentang Tata Kelola Universitas PGRI Palembang dan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku dan dicabut.
- (2) Peraturan Rektor mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Palembang  
Pada tanggal, 13 Desember 2022  
Rektor Universitas PGRI Palembang

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



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA