



MERDEKA BELAJAR Kampus Merdeka
INDONESIA JAYA

TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

FAKULTAS KEGURUAN
DAN ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS
PALANGKA RAYA

2024

UNIVERSITAS PALANGKA RAYA



Dr. Rinto Alexandro, SE., MM

DEKAN



**Prof. Dr. Jackson Pasini
Mairing, S.Si, M.Pd.**

WAKIL DEKAN
BID. AKADEMIK



Dra. Ruli Meiliawati, MPd

WAKIL DEKAN
BID. UMUM & KEUANGAN



**Dr. Gunarjo Suryanto Budi,
M.Sc**

WAKIL DEKAN
BID. KEMAHASISWAAN & ALUMNI

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga Dokumen Tata Pamong Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Palangka Raya (UPR) Tahun 2024 ini dapat terselesaikan.

Dokumen Tata Pamong ini digunakan untuk melaksanakan berbagai kegiatan administrasi di lingkungan FKIP UPR sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja institusi serta indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural yang sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja yang berlaku di FKIP UPR. Penyusunan Dokumen Tata Pamong bertujuan sebagai acuan pembagian tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab bagi setiap unit untuk menciptakan komitmen mengenai peningkatan kualitas kinerja seluruh unit di lingkungan FKIP UPR untuk mewujudkan *good governance*.

Semoga Dokumen Tata Pamong ini dapat berfungsi sebagai acuan bagi semua unit di lingkungan FKIP UPR untuk meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan pendidikan di FKIP UPR.

Palangka Raya, Januari 2024
Dekan



Dr. Rinto Alexandro, SE.,MM
NIP. 19760827 200801 1 013

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| HALAMAN SAMPUL | i |
| DEKAN DAN WAKIL DEKAN FKIP | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Sejarah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan | 1 |
| 1.2 Sejarah Jurusan dan Program Studi | 4 |
| 1.2.1 Jurusan Ilmu Pendidikan | 4 |
| 1.2.2 Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial | 5 |
| 1.2.3 Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni | 6 |
| 1.2.4 Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam | 7 |
| 1.2.5 Jurusan Pendidikan Teknologi dan Kejuruan | 8 |
| 1.2.6 Jurusan Ilmu Kependidikan Olahraga dan Pendidikan Dasar | 8 |
| 1.3 Visi, Misi, Motto, Mars, dan Tujuan FKIP Universitas Palangka Raya | 8 |
| 1.3.1 Visi | 8 |
| 1.3.2 Misi | 8 |
| 1.3.3 Pola Ilmiah Pokok Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan | 9 |
| 1.3.4 Motto dan Mars FKIP UPR | 9 |
| BAB II ORGANISASI DAN TATA LAKSANA | 10 |
| 2.1 Struktur Organisasi | 10 |
| 2.2 Tugas dan Tanggung Jawab | 11 |
| 2.2.1 Dekan | 11 |
| 2.2.2 Wakil Dekan Bidang Akademik | 13 |
| 2.2.3 Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan | 14 |
| 2.2.4 Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni | 16 |
| 2.2.5 Senat Fakultas | 16 |
| 2.2.6 Tim Urusan Ketatausahaan | 17 |
| 2.2.7 Jurusan | 17 |
| 2.2.8 Sekretaris Jurusan | 18 |
| 2.2.9 Program Studi | 19 |
| 2.2.10 Laboratorium | 20 |
| 2.2.11 Laboratorium Pembelajaran | 20 |
| 2.2.12 Laboratorium pada Program Studi | 20 |
| 2.2.13 Unit Penjamiman Mutu (UPM) | 22 |
| 2.2.14 Pengelola Ruang Baca | 22 |
| 2.2.15 Dosen | 23 |
| 2.3 Mekanisme Pemilihan | 23 |
| 2.3.1 Persyaratan Umum | 23 |
| 2.3.2 Mekanisme Pemilihan Dekan | 24 |
| 2.3.3 Mekanisme Pemilihan Wakil Dekan | 25 |
| 2.3.4 Mekanisme Pemilihan Ketua Dan Sekretaris Jurusan, Koordinator Program Studi, Kepala Laboratorium | 25 |
| 2.4 Etika Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa | 25 |
| 2.4.1 Etika Dosen | 25 |
| 2.4.2 Etika Tenaga Kependidikan | 27 |

| | |
|---|----|
| 2.4.3 Etika Mahasiswa | 29 |
| 2.5 Sanksi..... | 30 |
| 2.5.1 Sanksi bagi Dosen | 30 |
| 2.5.2 Sanksi bagi Tenaga Kependidikan | 31 |
| 2.5.3 Sanksi bagi Mahasiswa | 31 |
| 2.6 Pedoman dan Prosedur Pelayanan | 31 |
| BAB III AKUNTABILITAS..... | 33 |
| 3.1 Akuntabilitas Program | 33 |
| 3.1.1 Bidang Akademik | 33 |
| 3.1.2 Bidang Administrasi Umum | 34 |
| 3.1.3 Bidang Kemahasiswaan dan Alumni | 34 |
| 3.1.4 Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Kerjasama | 34 |
| 3.2 Akuntabilitas Kegiatan | 35 |
| 3.2.1 Bidang Akademik | 35 |
| 3.2.2 Bidang Administrasi Umum | 36 |
| 3.2.3 Bidang Kemahasiswaan dan Alumni | 36 |
| 3.2.4 Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Kerjasama | 37 |
| 3.3 Akuntabilitas Keuangan..... | 38 |
| BAB IV TRANSPARANSI..... | 41 |
| 4.1 Penyelenggaraan Sistem Manajemen Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi | 41 |
| 4.2 Penyebarluasan Informasi Melalui Media Elektronik | 42 |
| 4.3 Penyebarluasan Informasi melalui Sosialisasi, Rapat Periodik, Brosur, Selebaran, dan Media Massa | 42 |
| 4.4 Audit Internal..... | 43 |
| LAMPIRAN | 44 |
| TIM PENYUSUN | 45 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya dahulu dikenal sebagai IKIP Bandung Cabang Palangka Raya berdasarkan keputusan Menteri PTIP Nomor 1165/H/IV/1963 tanggal 13 November 1963, bersamaan dengan berdirinya Universitas Palangka Raya yang langsung memiliki dua fakultas, yaitu Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) dan Fakultas Keguruan Ilmu Sosial (FKIS).

Pada 24 Juli 1969, kedua fakultas tersebut baik FIP maupun FKIS memiliki dua jurusan, yakni Jurusan Pendidikan Umum dan Jurusan Pendidikan Sosial untuk FIP, sementara FKIS memiliki Jurusan Civics Hukum dan Jurusan Ekonomi Umum.

Kemudian pada tahun 1973 melalui Keputusan Ketua Presidium Universitas Palangka Raya Nomor 5/KPTS-UPR/IV/73 tanggal 20 Februari 1973, Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya mengganti namanya menjadi Fakultas Keguruan Universitas Palangka Raya dengan tetap mempertahankan dua jurusan yang sama. Perubahan nama tersebut dilakukan agar sejalan dengan fakultas lain di bawah naungan universitas dan memungkinkan terjadinya pembukaan program studi non Ilmu Sosial.

Tahun 1974 menjadi momen penting dan bersejarah bagi Fakultas Keguruan ketika mampu membuka dua jurusan baru, yaitu Jurusan Bahasa Inggris dan Jurusan Ilmu Pasti (yang kini dikenal sebagai Program Studi Pendidikan Matematika).

Pada tahun 1982, melalui Keputusan Presiden Nomor 67/1982 tanggal 7 September 1982, Fakultas Ilmu Pendidikan dan Fakultas Keguruan bergabung menjadi satu nama yaitu Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Palangka Raya. Pada saat penggabungan ini, semua nama jurusan berubah menjadi program studi, sementara jurusan sendiri merupakan induk dari beberapa program studi.

Awalnya FKIP Universitas Palangka Raya hanya memiliki 2 (dua) Jurusan yaitu Ilmu Pendidikan dan Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni dengan status diakui. Seiring perkembangan waktu, FKIP Universitas Palangka Raya memiliki enam jurusan, dengan masing-masing program studinya. Adapun jurusan dimaksud adalah Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam yang memiliki (4) empat program studi, sementara Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni memiliki 3 (tiga) program studi. Tahun 2010 pembentukan Jurusan Pendidikan Teknologi dan Kejuruan dengan 2 (dua) program studi, serta Jurusan Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi dengan 1 (satu) program studi. Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial memiliki 2 (dua) program studi, dan Jurusan Ilmu Pendidikan menaungi program studi yang beragam.

Dalam perjalanannya, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya telah mengalami beberapa pergantian pemimpin fakultas. Adapun periode-periode dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Masa IKIP Bandung Cabang Palangka Raya

| Periode | Jabatan | N a m a |
|-----------|-------------------|--------------------|
| 1964–1969 | Dekan Koordinator | Hendrik Timang |
| | Pembantu Dekan | Dra. S. Pandjaitan |
| | Koordinator I | |
| | Pembantu Dekan | W. Butarbutar, SH. |
| | Koordinator II | |
| | Pembantu Dekan | Ruwiyanto, SH. |
| | Koordinator III | |

2. Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya

| Periode | Jabatan | N a m a |
|-------------|------------|-----------------------|
| 1969 – 1982 | Dekan | Dra. S. Pandjaitan |
| 1972 – 1974 | Sekretaris | Drs. Berman Nyangkal |
| 1974 – 1978 | Sekretaris | Drs. Sofyan Chairul |
| 1978 – 1980 | Sekretaris | Drs. Wasty Sumanto |
| 1980 – 1982 | Sekretaris | Drs. Halewy R. Unggau |

3. Fakultas Keguruan dan Ilmu Sosial Universitas Palangka Raya

| Periode | Jabatan | N a m a |
|-------------|------------|-----------------------|
| 1968 – 1972 | Dekan | Drs. A.Y. Hariwung |
| 1968 – 1969 | Sekretaris | Samaria Bustaman, SH. |
| 1969 – 1972 | Sekretaris | Drs. Bart Ludjen |

4. Fakultas Keguruan Universitas Palangka Raya

| Periode | Jabatan | N a m a |
|-------------|------------|-----------------------|
| 1972 – 1975 | Dekan I | Drs. A. Kaber |
| | Sekretaris | Dra. Lina G. Umbuk |
| 1975 – 1978 | Dekan II | Dra. Lina G. Umbuk |
| | Sekretaris | Nany Hantingan, SH. |
| 1978 – 1982 | Dekan III | Drs. Lambertus Elbaar |
| | Sekretaris | Drs. Budi Siswanto |

5. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya

| Periode | Jabatan | N a m a |
|-------------|--------------------|---------------------------|
| 1983 - 1986 | Dekan | Dra. Syukma Syam |
| | Pembantu Dekan I | Drs. Achyar Sukran |
| | Pembantu Dekan II | Drs. Yohanes Ngga |
| | Pembantu Dekan III | Drs. S. Made Oka Swastika |
| 1986 – 1990 | Dekan | Drs. H. Soeparman |
| | Pembantu Dekan I | Drs. Wasty Sumanto, MPd. |
| | Pembantu Dekan II | Drs. A.Y. Hariwung |
| | Pembantu Dekan III | Drs. Sudjarwoto |

| Periode | Jabatan | N a m a |
|-----------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 1990 – 1994 | Dekan | Drs. H. Ruslikan |
| 1992 – 1995 | Pembantu Dekan I | Drs. Sudarno R. |
| 1992 – 1995 | Pembantu Dekan II | Drs. Merson U. Sangalang |
| 1992 – 1995 | Pembantu Dekan III | Drs. Kasmu P. Kancana |
| 1994 – 1998 | Dekan | Drs. Henry Singarasa, MS. |
| 1995 – 1998 | Pembantu Dekan I | Drs. Saufin S. Mantiry |
| 1995 – 1998 | Pembantu Dekan II | Drs. Merson U. Sangalang |
| 1995 – 1998 | Pembantu Dekan III | Drs. H.M. Norsanie, MS. |
| 1997 – 2000 | Dekan | Drs. Henry Singarasa, MS |
| 1998 – 2000 | Pembantu Dekan I | Drs. C. Yus Ngabut, M.Pd. |
| 2000 – 2002 | Pembantu Dekan I (antar waktu) | Drs. Thamrin Salomo |
| 1998 – 2002 | Pembantu Dekan II | Drs. Arniansyah, SH. |
| 1998 – 2001 | Pembantu Dekan III | Drs. Subandri, MS. |
| 2001 – 2002 | Pembantu Dekan III (antar waktu) | Dra. Hj. Rantian, MS. |
| 2000 – 2004 | Dekan | Drs. C. Yus Ngabut, M.Pd |
| 2002 – 2006 | Pembantu Dekan I | Drs. Thamrin Salomo |
| 2002 – 2006 | Pembantu Dekan II | Drs. Arniansyah, SH. |
| 2002 – 2006 | Pembantu Dekan III | Dra. Hj. Rantian |
| 2004 – 2008 | Dekan | Drs. C. Yus Ngabut, M.Pd. |
| 2006 – 2008 | Pembantu Dekan I | Dr. Sanggam Roy Inhard Manalu, M.Pd. |
| 2006 – 2008 | Pembantu Dekan II | Drs. Utuyama Hermansyah, M.Si. |
| 2006 – 2008 | Pembantu Dekan III | Drs. H.U.Z. Mikdar, M.Pd. |
| 2008 – 2012 | Dekan | Drs. Netto W.S. Rahan, M.Si. |
| 2008 – 2012 | Pembantu Dekan I | Prof. Dr. Sanggam RI Manalu, M.Pd. |
| 2008 – 2012 | Pembantu Dekan II | Drs. Andi Bustan, M.Si. |
| 2008 – 2012 | Pembantu Dekan III | Drs. H.U.Z. Mikdar, M.Pd. |
| 2012 - 2016 | Dekan | Prof. Dr. Bambang TK Garang, M.Pd |
| 2012 - 2016 | Pembantu Dekan I | Prof. Dr. Petrus Poerwadi, M.S. |
| 2012 - 2016 | Pembantu Dekan II | Dr. Debora, M.Pd. |
| 2012 - 2016 | Pembantu Dekan III | Dr. Aswin Hutauruk, M.Pd. |
| 2016 - 2020 | Dekan | Prof. Dr. Joni Bungai, M.Pd |
| 2016 - 2020 | Wakil Dekan Bidang Akademik | Dr. Debora, M.Pd |
| 2016 - 2020 | Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan | Prof. Dr. Agus Haryono, M.Si |
| 2016 - 2020 | Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan | Drs. Rhodinus Sidabutar, M.Pd |
| 2020-2022 | Dekan | Dr. Natalina Asi, M.A |
| 2020-2024 | Wakil Dekan Bidang Akademik | Dr. Rinto Alexandro, SE.,MM |
| 2020-2024 | Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan | Dra. Ruli Meliawati, M.Pd |
| 2020-2024 | Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan | Dr. Gunarjo S. Budi, M.Sc |
| 14 Agustus 2023 | Pelaksana Tugas Dekan | Wijanarka, S.T., M.T. |

| Periode | Jabatan | N a m a |
|-------------------------------|--|---|
| - 14 November 2023 | | |
| 2020-2024 | Wakil Dekan Bidang Akademik | Dr. Rinto Alexandro, SE.,MM |
| 2020-2024 | Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan | Dra. Ruli Meliawati, M.Pd |
| 2020-2024 | Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni | Dr. Gunarjo S. Budi, M.Sc |
| 15 Oktober 2023 - 2027 | Dekan | Dr. Rinto Alexandro, SE.,MM |
| 22 November 2023 - 2024 | Wakil Dekan Bidang Akademik (Antar waktu) | Prof. Dr. Jackson Pasini Mairing, M.Pd |
| 2020-2024 | Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan | Dra. Ruli Meliawati, M.Pd |
| 2020-2024 | Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni | Dr. Gunarjo S. Budi, M.Sc |

1.2 Sejarah Jurusan dan Program Studi

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya (FKIP UPR) mengelola enam jurusan dengan total 19 (sembilan belas) program studi yang terstruktur sebagai berikut:

1. Jurusan Ilmu Pendidikan memiliki 5 (lima) Program Studi
2. Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam memiliki 4 (empat) Program Studi
3. Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni memiliki 3 (tiga) Program Studi
4. Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial memiliki 2 (dua) Program Studi
5. Jurusan Pendidikan Teknologi dan Kejuruan memiliki 2 (dua) Program Studi
6. Jurusan Ilmu Keolahragaan dan Pendidikan Dasar memiliki 3 (tiga) Program Studi.

Selanjutnya, berikut ini adalah rekam jejak dari Jurusan dan Program Studi yang beroperasi di bawah bendera FKIP Universitas Palangka Raya.

1.2.1 Jurusan Ilmu Pendidikan

Jurusan Ilmu Pendidikan FKIP Universitas Palangka Raya berawal pada tahun 1963 saat IKIP Bandung Cabang Palangka Raya pertama kali didirikan, yang kemudian menjadi pondasi dari FKIP UPR saat ini. Pada awalnya, jurusan ini berstatus sebagai fakultas dan terdiri dari dua Jurusan, yaitu Jurusan Pendidikan Umum dan Jurusan Pendidikan Sosial. Pada periode awal, program pendidikan yang ditawarkan mencakup tingkat Sarjana Muda dan telah berhasil meluluskan beratus-ratus alumni yang kini bekerja di berbagai bidang di Provinsi Kalimantan Tengah.

Menyikapi perkembangan ilmu dan kebutuhan masyarakat, pada tahun 1978, Jurusan Pendidikan Umum dan Jurusan Pendidikan Sosial mulai membuka program Sarjana Strata Satu (S1) yang dulu dikenal sebagai Program

Sarjana bagi lulusan Sarjana Muda. Program S1 ini diperkenalkan bersamaan dengan program-program serupa di jurusan lain pada tahun 1979. Tahun 1978 juga menjadi awal munculnya dua Jurusan baru, seperti Jurusan Administrasi Pendidikan dan Jurusan Bimbingan dan Penyuluhan dengan tingkat pendidikan Diploma Tiga (D3) dan Strata Satu (S1).

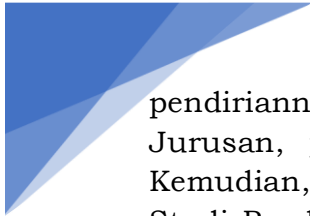
Namun, keempat jurusan ini kemudian mengalami perubahan ketika Fakultas Ilmu Pendidikan dan Fakultas Keguruan UPR bergabung pada tahun 1982. Perubahan tersebut mengubah status fakultas menjadi jurusan dan jurusan menjadi program studi. Sejalan dengan perubahan ini, nama program studi pun mengalami transformasi. Jurusan Pendidikan Umum yang eksis dari tahun 1963 hingga 1978 berubah menjadi Jurusan Pengembangan Kurikulum pada tahun 1979-1980, kemudian menjadi Jurusan Kependidikan PGSPG pada tahun 1981-1983. Saat ini ketiganya berubah menjadi program studi pada Fakultas FIP dengan nama baru, yaitu Program Studi Kurikulum dan Teknologi Pendidikan pada tahun 1984-1986.

Pada tahun 1986, program studi ini tidak membuka penerimaan mahasiswa baru, dan baru pada tahun 2003, program studi ini menerima mahasiswa kembali dengan nama Program Studi Teknologi Pendidikan. Program Studi Pendidikan Sosial berubah menjadi Program Studi Pendidikan Luar Sekolah (PLS). Program Studi Administrasi Pendidikan berubah menjadi Program Studi Administrasi dan Supervisi Pendidikan dan pada tahun 2003 menjadi Program Studi Manajemen Pendidikan. Program Studi Bimbingan dan Penyuluhan mengubah namanya menjadi Program Studi Bimbingan dan Konseling. Program Studi Pendidikan Luar Sekolah kembali membuka penerimaan mahasiswa baru sejak tahun akademik 1997/1998, sementara Program Studi Bimbingan dan Konseling menerima mahasiswa baru mulai tahun akademik 1999/2000.

Pada tahun 1991, di bawah Jurusan Ilmu Pendidikan, Program Studi Diploma Dua (D2) Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD) diperkenalkan dalam tiga Unit Pengelola Pendidikan (UPP), yaitu UPP Induk, UPP I, dan UPP II PGSD. Program ini kemudian berkembang menjadi Program Studi S1 (Strata Satu) PGSD sesuai dengan arahan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional yang mendapat dukungan melalui Program Hibah Kompetisi (PHK-A). Pada tahun 2005, Program Studi PGTK (Pendidikan Guru Teknik) tingkat Diploma Dua (D2) dibuka, dan pada tahun 2007 ditingkatkan menjadi Program Studi PGTK tingkat Strata Satu (S1), yang selanjutnya dikenal sebagai Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini. Tahun 2005 menjadi awal munculnya Program Studi Pendidikan Jasmani dan Olahraga tingkat Diploma Dua (D2), yang kemudian dikembangkan menjadi Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi (PENJASKESREK) berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Palangka Raya Nomor: 226/H24/AK/2009.

1.2.2 Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial

Keberadaan Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial sudah ada sejak FKIS IKIP Bandung Cabang Palangka Raya berdiri pada tahun 1963, pengakuan formal atas jurusan ini baru terjadi pada tahun 1989. Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial inilah yang menjadi landasan bagi berdirinya Fakultas Keguruan Universitas Palangka Raya, menggantikan Fakultas Keguruan Ilmu Sosial Universitas Palangka Raya. Sejak awal



pendiriannya pada tahun 1963, Fakultas Keguruan Ilmu Sosial membuka dua Jurusan, yakni Jurusan Civics Hukum dan Jurusan Ekonomi Koperasi. Kemudian, Jurusan Civics Hukum mengalami perubahan nama menjadi Program Studi Pendidikan Moral Pancasila (PMP), dan saat ini dikenal sebagai Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn).

Sementara itu, Jurusan Ekonomi Koperasi mengalami serangkaian perubahan nama menjadi Jurusan Ekonomi Umum dan Program Studi Pendidikan Koperasi. Pada tahun 1983, Program Studi Akuntansi juga diperkenalkan. Pada tahun yang sama, kedua program studi ini digabungkan menjadi Program Studi Pendidikan Dunia Usaha dengan dua Sub Program Studi, yaitu Pendidikan Koperasi dan Pendidikan Akuntansi. Setelah Kurikulum Nasional diterapkan pada tahun 1996, Program Studi Pendidikan Dunia Usaha kembali mengalami perubahan nama menjadi Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan dua spesialisasi, yaitu Pendidikan Koperasi dan Pendidikan Akuntansi.

1.2.3 Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni

Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni lahir sejak pengintegrasian Fakultas Ilmu Pendidikan dan Fakultas Keguruan menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) UPR pada tahun 1982. Jurusan ini memiliki 3 (tiga) Program Studi yaitu Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris; Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia; serta Program Studi Pendidikan Seni, Drama, Tari, dan Musik.

Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris dibuka pada tahun akademik 1974 dan merupakan Jurusan yang berada di bawah Fakultas Keguruan Universitas Palangka Raya. Pada tahun itu Jurusan Bahasa Inggris langsung menerima mahasiswa tingkat I dan tingkat II jenjang Sarjana Muda karena cikal Jurusan ini adalah Akademi Bahasa Asing (ABA) Palangka Raya yang sudah memasuki tahun ketiga. Mahasiswa ABA tahun ketiga yang lulus seleksi langsung diterima di tingkat II.

Pada tahun 1979 jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni mulai menerima mahasiswa jenjang S1, D3, dan D2 dengan menghapus penerimaan mahasiswa jenjang Sarjana Muda, tetapi tetap menyelenggarakan penyelesaian Jenjang Sarjana Muda.

Mulai tahun akademik 1982 Jurusan Bahasa Inggris berubah nama menjadi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris yang berada di bawah Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni. Sejak tahun 1993 mahasiswa yang diterima hanya untuk jenjang S1. Program Studi ini pertama kali meluluskan Sarjana Muda pada tahun 1978 dan Strata 1 (S1) masukan Sarjana Muda pada tahun 1983.

Program Studi Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah FKIP Universitas Palangka Raya dibuka pada tahun 1984 untuk jenjang Diploma Tiga (D3) dan pada tahun berikutnya dibuka jenjang Diploma Dua (D2) berdasarkan hasil analisis kebutuhan guru Sekolah Menengah di Propinsi Kalimantan Tengah. Karena kebutuhan guru lulusan diploma secara nasional dianggap sudah terpenuhi, maka sejak tahun akademik 1993/1994, program studi Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah tidak lagi menerima mahasiswa jenjang diploma dan mulai menerima mahasiswa jenjang S1. Sejak terbitnya keputusan Rektor

UPR Nomor: 226/H24/AK/2009 bernama Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

Program Studi Pendidikan Seni Drama Tari dan Musik (Sendratasik) berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.454/E/O/2014 Tanggal 7 Oktober 2014 yang berada pada Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya mulai menerima peserta didik baru angkatan pertama pada Tahun Akademik 2015/2016.

1.2.4 Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (PMIPA) muncul setelah pengintegrasian Fakultas Keguruan dan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya pada tahun 1983. Pada waktu pengintegrasian, Jurusan PMIPA dan Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial belum diakui keberadaannya oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu Program Studi yang berada di bawah Jurusan Pendidikan MIPA bertanggung jawab langsung kepada Dekan FKIP UPR. Program Studi Pendidikan Matematika merupakan program studi pertama yang berada di bawah Jurusan Pendidikan MIPA. Program Studi ini dibuka pada tahun 1974 untuk jenjang Sarjana Muda dengan nama Jurusan Ilmu Pasti. Pada tahun 1979, sebagaimana program-program studi lainnya di lingkungan FKIP UPR, program studi Pendidikan Matematika mulai membuka Jenjang S1 dan Diploma.

Sejalan dengan mendesaknyanya kebutuhan guru kelompok mata pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) di Propinsi Kalimantan Tengah, pada tahun 1984 diadakan program kerjasama antara Universitas Palangka Raya dengan IKIP Malang untuk membuka Kelas Jauh IKIP Malang di Universitas Palangka Raya. Dengan program kerjasama tersebut, pada tahun 1985 dibuka Kelas Jauh IKIP Malang di Universitas Palangka Raya dengan 3 (tiga) Program Studi, yaitu Program Studi Pendidikan Fisika, Program Studi Pendidikan Biologi, dan Program Studi Pendidikan Kimia untuk Jenjang Diploma Tiga (D3).

Selama penyelenggaraan program kelas jauh ini setiap semester secara bergantian dosen-dosen dari Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FPMIPA) IKIP Malang datang memberi kuliah di FKIP Universitas Palangka Raya. Ijazah para lulusannya dikeluarkan oleh FPMIPA IKIP Malang. Program Kelas Jauh ini terakhir pada tahun 1989, tetapi sampai dengan tahun akademik 1995/1996 dosen dari FPMIPA IKIP Malang masih membantu mengajar dalam waktu-waktu tertentu. Dengan keluarnya Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 35/DDTI/KEP/1989 tanggal 27 Maret 1989 tentang terbentuknya Program Studi Pendidikan Fisika, Program Studi Pendidikan Biologi, dan Program Studi Pendidikan Kimia, maka ketiga Program Studi tersebut secara resmi sudah masuk FKIP Universitas Palangka Raya. Kemudian pada tahun akademik 1990/1991 pertama kali Program Studi Pendidikan Fisika, Program Studi Pendidikan Biologi, dan Program Studi Pendidikan Kimia membuka Jenjang Strata Satu (S1) yang kini telah menghasilkan ratusan lulusan.

1.2.5 Jurusan Pendidikan Teknologi dan Kejuruan

Jurusan Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (PTK) baru berdiri pada tahun 2010 berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Palangka Raya yang dikeluarkan pada tanggal 28 Oktober 2010 dengan Nomor 682/H24/AK/2010. Sejak saat itu sampai saat ini, Jurusan ini terbagi menjadi dua Program Studi, yakni Pendidikan Teknik Mesin dan Pendidikan Teknik Bangunan. Namun, asal mula terbentuknya PTK memiliki akar yang berasal dari pendirian Program Studi Pendidikan Teknik Mesin (PSTM) di FKIP Universitas Palangka Raya (UPR) yang dimulai sejak tahun 2004. Sejarah dimulai melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Palangka Raya yang dikeluarkan pada tanggal 20 Juli 2004 dengan Nomor 296/J24/KP/2004. Keputusan tersebut membuka peluang untuk mengkhususkan diri dalam bidang Pendidikan Teknik Mesin di bawah naungan Program Studi Fisika yang berada di bawah pengawasan Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam FKIP Universitas Palangka Raya.

1.2.6 Jurusan Ilmu Kependidikan Olahraga dan Pendidikan Dasar

Pada tahun 2005, Universitas Palangka Raya membuka Program Studi Diploma Dua (D2) dan Strata Satu (S1) dalam bidang Pendidikan Jasmani dan Olahraga berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Palangka Raya Nomor 226/H24/AK/2009 dengan nama Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi (PENJASKESREK). Saat itu, Program Studi Penjaskesrek masih berada di bawah naungan Jurusan Ilmu Keolahragaan dan Pendidikan. Keputusan ini menjadi tonggak penting dalam pengembangan pendidikan jasmani, kesehatan, dan rekreasi di lingkungan universitas.

1.3 Visi, Misi, Motto, Mars, dan Tujuan FKIP Universitas Palangka Raya

1.3.1 Visi

Pada tahun 2033 menjadi Fakultas unggul dalam IPTEK bidang Pendidikan yang Profesional, Kreatif, Inovatif, dan Berdaya Saing Global berlandaskan Nilai Budaya Daerah dan Nasional

1.3.2 Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dalam bidang keguruan dan ilmu pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan relevan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat di daerah serta berdaya saing di tingkat nasional;
2. Melaksanakan penelitian dan pengembangan ilmu bidang keguruan dan ilmu pendidikan yang relevan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat melalui penyebarluasan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang keguruan dan ilmu pendidikan untuk mendukung terwujudnya pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan di daerah dan nasional serta peningkatan kesejahteraan masyarakat;
4. Menyelenggarakan tata pamong organisasi FKIP yang sehat dan profesional untuk menjamin kualitas penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada stakeholders;
5. Menjalin dan mengembangkan sinergitas kemitraan dengan *stakeholders* untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

1.3.3 Pola Ilmiah Pokok Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Rumusan Pola Ilmiah Pokok (PIP) FKIP adalah

“Ciri khas keilmuan berbasis lahan gambut Daerah Aliran Sungai”

1.3.4 Motto dan Mars FKIP UPR

Motto FKIP Universitas Palangka Raya adalah :

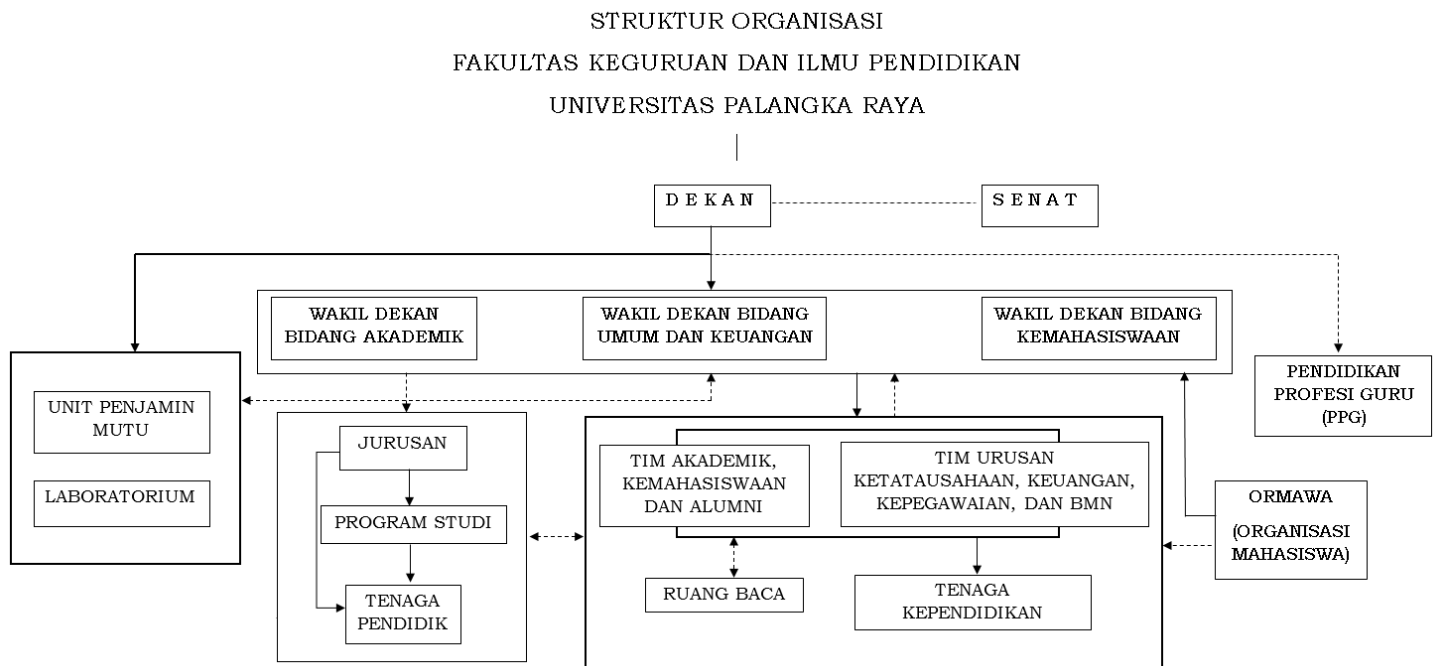
“FKIP HEBAT” yang merupakan akronim dari **H**umanis, **E**fektif, **B**ersih, **A**kuntabel, **T**aat.

Mars FKIP Universitas Palangka Raya diciptakan oleh :

HUZ Mikdar dan Pieter J. Nugroho.

BAB II ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

2.1 Struktur Organisasi



KETERANGAN:

Garis Komando _____

Garis Koordinasi - - - - -

Struktur Organisasi disusun berdasarkan:

1. Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Palangka Raya, Permenristek RI Nomor 47 Tahun 2015
2. Statuta Universitas Palangka Raya, Permenristek RI Nomor 42 Tahun 2017
3. Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional, PermenPAN-RB Nomor 28 Tahun 2019

Jurusan:

1. Jurusan Ilmu Pendidikan
2. Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial
3. Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni
4. Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
5. Jurusan Pendidikan Teknologi dan Kejuruan
6. Jurusan Ilmu Kependidikan Olahraga dan Pendidikan Dasar

Program Studi :

1. Program Studi Pendidikan Luar Sekolah
2. Program Studi Bimbingan dan Konseling
3. Program Studi Manajemen Pendidikan
4. Program Studi Teknologi Pendidikan
5. Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan

Laboratorium:

1. Laboratorium Pembelajaran
2. Laboratorium Pendidikan Luar Sekolah
3. Laboratorium Bimbingan dan Konseling
4. Laboratorium Manajemen Pendidikan
5. Laboratorium Teknologi Pendidikan
6. Laboratorium Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
7. Laboratorium Pendidikan Ekonomi
8. Laboratorium Pendidikan Bahasa Inggris
9. Laboratorium Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
10. Laboratorium Seni, Drama, Tari, dan Musik
11. Laboratorium Pendidikan Kimia
12. Laboratorium Pendidikan Fisika
13. Laboratorium Pendidikan Biologi
14. Laboratorium Pendidikan Matematika
15. Laboratorium Pendidikan Teknik Mesin
16. Laboratorium Pendidikan Teknik Bangunan
17. Laboratorium Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
18. Laboratorium Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi
19. Laboratorium Pendidikan Guru Sekolah Dasar
6. Program Studi Pendidikan Ekonomi
7. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
8. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
9. Program Studi Pendidikan Seni, Drama, Tari, dan Musik
10. Program Studi Pendidikan Kimia
11. Program Studi Pendidikan Fisika
12. Program Studi Pendidikan Biologi
13. Program Studi Pendidikan Matematika
14. Program Studi Pendidikan Teknik Mesin
15. Program Studi Pendidikan Teknik Bangunan
16. Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini
17. Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi
18. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar

2.2 Tugas dan Tanggung Jawab

Dari segi struktural, FKIP UPR terdiri atas unsur-unsur yang mempunyai tugas dan wewenang sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam penyelenggaraan kegiatannya. Peraturan yang berlaku mengenai Organisasi Tata Kerja (OTK) FKIP UPR mengacu pada OTK UPR yang diatur dalam [Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 47 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Palangka Raya](#).

Berdasarkan OTK UPR, uraian tugas pokok dan fungsi dari unsur-unsur yang berada di FKIP UPR dijabarkan sebagai berikut.

2.2.1 Dekan

Dekan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, membina tenaga pengajar, mahasiswa, tenaga administrasi dan administrasi fakultas serta bertanggungjawab kepada Rektor. Penjabaran tentang kewenangan dan indikator prestasi Dekan FKIP UPR adalah sebagai berikut.

| Kewenangan | Indikator Prestasi |
|--|---|
| Menetapkan Rencana Strategis dan Rencana Operasional FKIP UPR | Tersedianya Rencana Strategis dan Rencana Operasional FKIP UPR; Terjalannya koordinasi yang baik dengan Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, dan Ketua Jurusan/Prodi dalam rangka pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Operasional FKIP UPR |
| Menetapkan Program Kerja dan Anggaran Tahunan FKIP UPR | Tersusunnya Program Kerja dan Anggaran Tahunan FKIP UPR; Terlaksananya kegiatan sesuai Program Kerja dan Anggaran Tahunan FKIP UPR; Terjalannya koordinasi yang baik dengan Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, dan Ketua Jurusan/Prodi dalam rangka pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran Tahunan FKIP UPR; |
| Meningkatkan pengembangan pendidikan tinggi sesuai bidang Keguruan dan Ilmu Pendidikan | Terlaksananya pengembangan pendidikan tinggi sesuai dengan kompetensinya; Terjalannya kerja sama dengan institusi lain di bidang pengembangan pendidikan; Terlaksananya kegiatan di bidang pengembangan pendidikan; Meningkatnya kemampuan dan kompetensi tenaga pendidik di lingkungan FKIP UPR; Meningkatnya akreditasi program studi. |
| Menetapkan langkah strategis dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat | Terealisasinya kebijakan-kebijakan strategis dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; Terjalannya kerja sama di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak lain baik di dalam dan di luar negeri; Terlaksananya evaluasi terhadap kebijakan-kebijakan strategis dan kerja sama di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak lain baik di dalam dan di luar negeri. |
| Melaksanakan pembinaan terhadap sivitas akademika | Tersusunnya langkah-langkah strategis dalam pembinaan sivitas akademika; |
| Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Rektor UPR | Tersusunnya Laporan Tahunan kepada Rektor setelah mendapat penilaian dari Senat FKIP UPR; Tersampainya Laporan Tahunan kepada Rektor UPR. |

2.2.2 Wakil Dekan Bidang Akademik

Wakil Dekan Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta kerja sama.

Penjabaran tentang kewenangan dan indikator prestasi Wakil Dekan Bidang Akademik FKIP UPR adalah sebagai berikut.

| Kewenangan | Indikator Prestasi |
|--|--|
| Menetapkan perencanaan pelaksanaan, pengembangan, dan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat | Tersusunnya perencanaan pelaksanaan, pengembangan, dan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat FKIP UPR Terlaksananya pengembangan dan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat FKIP UPR |
| Melaksanakan pembinaan terhadap tenaga pendidik atau dosen | Terhimpunnya data sebagai bahan penyusun kebijakan terhadap pembinaan tenaga pendidik atau dosen di lingkungan FKIP UPR; Terlaksananya kegiatan pembinaan terhadap tenaga pendidik atau dosen di lingkungan FKIP UPR; Terjalinnnya koordinasi yang baik dengan Ketua Tim Bagian Akademik dan Ketua Jurusan/Prodi. |
| Menetapkan pembukaan program studi baru di berbagai strata pendidikan | Terhimpunnya data sebagai bahan pertimbangan untuk pembukaan program studi baru di berbagai strata pendidikan dengan berkoordinasi bersama Dekan, Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, serta Ketua Jurusan/Prodi; Tersusunnya aspek-aspek yang dibutuhkan dalam pembukaan program studi baru; Tersedia dan terlaksananya program studi baru di berbagai strata pendidikan. |
| Menetapkan inventarisasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat | Terjalinnnya kerja sama yang baik dengan Ketua Tim terkait dan Ketua Jurusan/Prodi; Tersusunnya inventarisasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di FKIP UPR. |
| Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap proses pembelajaran setiap semester | Terjalinnnya kerja sama yang baik dengan Ketua Tim terkait dan Ketua Jurusan/Prodi; Terhimpunnya data sebagai bahan untuk pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran setiap semester di FKIP UPR; Terlaksananya pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran setiap semester di FKIP UPR. |
| Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap sistem penerimaan mahasiswa baru | Terjalinnnya kerja sama yang baik dengan Ketua Tim terkait dan Ketua Jurusan/Prodi; Terhimpunnya data sebagai bahan untuk pemantauan dan evaluasi terhadap sistem penerimaan mahasiswa baru di FKIP UPR; |

| | |
|--|--|
| | Terlaksananya pemantauan dan evaluasi terhadap sistem penerimaan mahasiswa baru di FKIP UPR. |
| Menetapkan pengendalian standarisasi baku mutu pendidikan akademik dan profesi | Terjalinnnya koordinasi yang baik dengan Senat Fakultas dan Ketua Tim terkait; Terhimpunnya data sebagai bahan untuk pengendalian standarisasi baku mutu pendidikan akademik dan profesidi FKIP UPR; Terlaksananya pengendalian standarisasi baku mutu pendidikan akademik dan profesidi FKIP UPR. |
| Menetapkan pengelolaan data di bidang administrasi akademik | Terlaksananya pengelolaan data di bidang administrasi akademik di FKIP UPR. |
| Melaksanakan koordinasi fungsional dengan Wakil Rektor Bidang Akademik | Terhimpunnya data sebagai bahan koordinasi fungsional dengan Wakil Rektor Bidang Akademik UPR; Terlaksananya koordinasi fungsional dengan Wakil Rektor Bidang Akademik UPR |
| Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Dekan | Terhimpunnya data sebagai bahan penyusunan Laporan Tahunan bidang akademik; Tersusunnya dan tersampaiannya Laporan Tahunan kepada Dekan FKIP UPR |

2.2.3 Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan

Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, administrasi umum, dan sistem informasi.

Penjabaran tentang kewenangan dan indikator prestasi Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan FKIP UPR adalah sebagai berikut.

| Kewenangan | Indikator Prestasi |
|---|--|
| Menetapkan kebijakan di bidang anggaran pendapatan dan belanja FKIP UPR | Tersusunnya dan terlaksananya perencanaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja FKIP UPR; Tersusunnya laporan arus kas keuangan FKIP UPR secara periodik. |
| Menetapkan kebijakan dalam pembinaan karier dan kesejahteraan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan | Tersusunnya basis data kepegawaian di FKIP UPR sebagai bahan pertimbangan dalam pembinaan karier dan kesejahteraan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan; Terlaksananya pembinaan karier dan kesejahteraan terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan FKIP UPR; Tersedianya jenjang karier dan terjaminnya kesejahteraan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan FKIP UPR; Tersedianya laporan tentang status dan DUK pegawai secara periodik di tiap semester. |
| Menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketertiban, keamanan, | Tersusunnya rencana ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketertiban, keamanan, dan tata kelola lingkungan di FKIP UPR; Terlaksananya kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketertiban, keamanan, dan tata kelola lingkungan di FKIP UPR; |

| | |
|---|--|
| dan tata kelola lingkungan di FKIP UPR | <p>Terlaksananya pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja pegawai dalam hal ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketertiban, keamanan, dan tata kelola lingkungan di FKIP UPR.</p> <p>Tersedianya laporan kinerja ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketertiban, keamanan, dan tata kelola lingkungan di FKIP UPR.</p> |
| Menetapkan kebijakan dalam pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat | <p>Tersusunnya rencana pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat;</p> <p>Terhimpunnya data sebagai bahan untuk pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat;</p> <p>Terlaksananya kegiatan hubungan masyarakat secara periodik;</p> <p>Terlaksananya urusan-urusan lain yang terkait dengan bidang hubungan masyarakat;</p> <p>Terlaksananya pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat.</p> |
| Menetapkan kebijakan untuk urusan-urusan yang terkait dengan administrasi umum. | <p>Terjalinnnya koordinasi yang baik dengan Ketua Tim terkait;</p> <p>Terjaminnya penyelenggaraan kegiatan kearsipan, dokumentasi, dan surat-menyurat, baik digital maupun non-digital.</p> <p>Terlaksananya pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan kearsipan.</p> <p>Tersedianya laporan kinerja dalam kegiatan adminstasi umum.</p> |
| Menetapkan kebijakan dalam pemantauan dan evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan | <p>Terjalinnnya koordinasi dengan Ketua Tim terkait;</p> <p>Tersusunnya rencana pemantauan dan evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;</p> <p>Terhimpunnya data sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan rencana pemantauan dan evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;</p> <p>Terlaksananya pemantauan dan evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan</p> |
| Menetapkan koordinasi penyusunan Daftar Usulan Kegiatan, Daftar Isian Proyek, dan Daftar Isian Kegiatan setiap unit kerja | <p>Terjalinnnya koordinasi yang baik dengan Ketua Tim terkait;</p> <p>Terhimpunnya data sebagai bahan untuk koordinasi penyusunan Daftar Usulan Kegiatan, Daftar Isian Proyek, dan Daftar Isian Kegiatan setiap unit kerja;</p> <p>Tersusunnya Daftar Usulan Kegiatan, Daftar Isian Proyek, dan Daftar Isian Kegiatan setiap unit kerja</p> |
| Menetapkan kebijakan di Bidang Administrasi Umum dalam skala makro | <p>Tersusunnya rencana koordinasi fungsional dengan Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan UPR;</p> <p>Terlaksananya koordinasi fungsional Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan UPR.</p> |
| Menyusun dan menyampaikan | <p>Terhimpunnya data sebagai bahan penyusunan Laporan Tahunan bidang akademik;</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| Laporan Tahunan kepada Dekan | Tersusunnya dan tersampainya Laporan Tahunan kepada Dekan FKIP UPR |
|------------------------------|--|

2.2.4 Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni. Penjabaran tentang kewenangan dan indikator prestasi Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni FKIP UPR adalah sebagai berikut:

| Kewenangan | Indikator Prestasi |
|---|--|
| Menetapkan, merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan mengevaluasi kegiatan kemahasiswaan FKIP UPR | Tersusunnya perencanaan pengembangan kegiatan kemahasiswaan FKIP UPR; Terlaksananya pengembangan kegiatan kemahasiswaan FKIP UPR; Terlaksananya evaluasi terhadap pengembangan kegiatan kemahasiswaan FKIP UPR. |
| Menetapkan pembinaan terhadap kesejahteraan mahasiswa FKIP UPR | Terjalinnnya koordinasi yang baik dengan Ketua Tim terkait; Terlaksananya pembinaan terhadap kesejahteraan mahasiswa FKIP UPR. |
| Menetapkan usaha peningkatan dan pengembangan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa | Tersusunnya rencana peningkatan dan pengembangan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa; Telaksananya usaha peningkatan dan pengembangan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa. |
| Menetapkan koordinasi dengan Pengurus Komisariat Ikatan Alumni Universitas Palangka Raya dan Ikatan Alumni FKIP UPR | Terhimpunnya data sebagai bahan koordinasi dengan Pengurus Komisariat Ikatan Alumni Universitas Palangka Raya dan Ikatan Alumni FKIP UPR; Terlaksananya koordinasi yang baik dengan Pengurus Komisariat Ikatan Alumni Universitas Palangka Raya dan Ikatan Alumni FKIP UPR. |
| Menetapkan koordinasi fungsional dengan Wakil Rektor Kemahasiswaan dan Alumni UPR | Tersusunnya rencana koordinasi fungsional dengan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni UPR; Terlaksananya koordinasi fungsional Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni UPR. |
| Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Dekan | Terhimpunnya data sebagai bahan penyusunan Laporan Tahunan bidang akademik; Tersusunnya dan tersampainya Laporan Tahunan kepada Dekan FKIP UPR |

2.2.5 Senat Fakultas

Senat Fakultas adalah unsur penyusun kebijakan yang mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas. Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan fakultas yang memiliki kewenangan untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas untuk fakultas yang bersangkutan dengan tugas sebagai berikut:

- 1) Merumuskan kebijakan akademik fakultas;

- 2) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
- 3) Merumuskan norma dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas;
- 4) Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik, yang ditetapkan sebagaimana yang dimaksud dalam poin (1);
- 5) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan universitas mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas.

2.2.6 Tim Urusan Ketatausahaan

Tim Urusan Ketatausahaan FKIP bertanggung jawab terhadap pelaksanaan urusan administrasi akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik Negara (BMN) dan pelaporan di lingkungan Fakultas. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Tim Urusan Ketatausahaan FKIP mempunyai dua tim, yaitu:

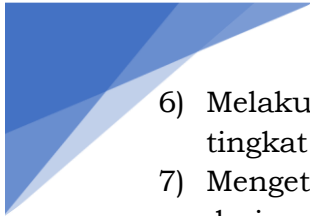
- 1) Tim Urusan Ketatausahaan, Keuangan, Kepegawaian dan BMN
Mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di bidang Ketatausahaan, Keuangan, Kepegawaian dan BMN.
- 2) Tim Urusan Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
Mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan program, perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan di bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.

2.2.7 Jurusan

Jurusan adalah unsur pelaksana Akademik pada Fakultas di bidang studi tertentu yang berada di bawah Dekan. Jurusan dipimpin seorang Ketua Jurusan yang dipilih di antara tenaga pengajar dan langsung bertanggungjawab kepada Dekan. Dalam melaksanakan tugas Ketua Jurusan dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan, dan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan Akademik dan/atau Profesional dalam sebagian atau satu cabang Ilmu Pengetahuan, Teknologi atau Kesenian tertentu.

Ketua Jurusan menaungi beberapa Program Studi sesuai dengan rumpun ilmunya. Ketua Jurusan bertugas menyusun rencana dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan yang dilaksanakan oleh Dosen di lingkungan Jurusan. Deskripsi Kerja Ketua Jurusan antara lain:

- 1) Melakukan koordinasi dan menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan fakultas, pada tiap-tiap Program Studi di bawah jurusan yang dipimpin.
- 2) Melakukan koordinasi program studi menyusun rencana kegiatan atau program kerja tiap-tiap program studi di bawah jurusan menjadi program kerja jurusan dan program studi.
- 3) Melakukan koordinasi dan mengkoordinir kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di program studi di pimpin .
- 4) Melaksanakan pengembangan jurusan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- 5) Mengembangkan hubungan baik dan kerjasama dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*).

- 
- 6) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkat jurusan.
 - 7) Mengetahui jadwal kuliah, seminar proposal, dan jadwal ujian skripsi dan surat dari program studi.
 - 8) Melaksanakan administrasi ujian skripsi.
 - 9) Memberikan penilaian kinerja dosen.
 - 10) Menyampaikan laporan kegiatan jurusan secara berkala kepada Dekan.

Hasil Kerja Ketua Jurusan antara lain:

- 1) Laporan rencana kegiatan atau program kerja jurusan.
- 2) Laporan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Jurusan.
- 3) Laporan pengembangan jurusan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- 4) Laporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkat jurusan.
- 5) Laporan perkuliahan berupa Jadwal kuliah, seminar proposal, dan jadwal ujian skripsi.
- 6) Laporan hasil ujian skripsi.
- 7) Laporan penilaian kinerja dosen.
- 8) Laporan mahasiswa yang diyudisium.
- 9) Mengadministrasikan semua surat masuk dan keluar dari jurusan.

2.2.8 Sekretaris Jurusan

Sekretaris Jurusan merupakan unsur yang berada pada tingkat Jurusan di lingkungan FKIP UPR yang memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan administratif dan kesekretariatan jurusan;
- 2) Mengkoordinir kegiatan administratif penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan jurusan;
- 3) Mengkoordinir kegiatan administratif kegiatan belajar-mengajar bersama kelompok dosen;
- 4) Menyusun jadwal perkuliahan di tingkat jurusan;
- 5) Mengkoordinir kegiatan administratif laboratorium di lingkungan jurusan;
- 6) Mengkoordinir kegiatan administratif *Micro Teaching*, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata mahasiswa;
- 7) Menyusun kegiatan administratif basis data akademik kemahasiswaan di jurusan;
- 8) Menyusun kegiatan administratif basis data kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat di jurusan.

Hasil kerja Sekretaris Jurusan antara lain:

- 1) Bersama Ketua Jurusan membuat Laporan rencana kegiatan atau program kerja jurusan.
- 2) Bersama Ketua Jurusan membuat Laporan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Jurusan.
- 3) Bersama Ketua Jurusan membuat Laporan pengembangan jurusan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

- 4) Bersama Ketua Jurusan membuat Laporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkat jurusan.
- 5) Bersama Ketua Jurusan membuat Laporan Perkuliahan berupa Jadwal kuliah, seminar proposal, dan jadwal ujian skripsi.
- 6) Bersama Ketua Jurusan membuat Laporan hasil ujian skripsi.
- 7) Bersama Ketua Jurusan membuat Laporan penilaian kinerja dosen.
- 8) Bersama Ketua Jurusan membuat Laporan mahasiswa yang diyudisium.

2.2.9 Program Studi

Program Studi dipimpin oleh Koordinator Program Studi yang bertugas dan bertanggungjawab sebagai pimpinan program studi, memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama dan membina sivitas akademika dan tenaga administrasi di lingkungan program studi. Deskripsi kerja Koordinator Program Studi antara lain:

- 1) Membantu tugas Ketua Jurusan dalam pelaksanaan peningkatan mutu akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi) di tingkat program studi;
- 2) Berkoordinasi dengan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan dalam melakukan penjaminan mutu akademik;
- 3) Berkoordinasi dengan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan dalam menyusun rencana dan program kerja program studi sebagai pedoman kerja;
- 4) Melakukan koordinasi pelaksanaan seluruh kegiatan program studi;
- 5) Merencanakan jadwal kuliah, praktikum, ujian skripsi dan evaluasi hasil belajar;
- 6) Melakukan koordinasi proses pelaksanaan program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan program studi;
- 7) Memonitor jalannya proses belajar mengajar sesuai dengan kurikulum;
- 8) Mengevaluasi sistem pengelolaan program studi yang telah berjalan;
- 9) Melaksanakan tugas lain dari atasan yang relevan dengan tugas pelaksanaan program studi;
- 10) Memimpin rapat program studi;
- 11) Tugas berkala mengevaluasi kinerja bawahan;
- 12) Menentukan dosen pengampu mata kuliah tiap semester;
- 13) Menentukan dosen pembimbing dan penguji PKL/PPL dan tugas akhir;
- 14) Melakukan evaluasi terhadap lama studi para mahasiswa;
- 15) Mengkoordinasikan pembuatan silabus dan RPS.

Hasil kerja Koordinator Program Studi antara lain:

- 1) Laporan pelaksanaan perkuliahan dan praktikum setiap semester,
- 2) Penyusunan jadwal kuliah dan praktikum,
- 3) Merekomendasikan dosen-dosen untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan akademik lainnya,
- 4) Laporan kemajuan proses belajar mengajar,
- 5) Laporan terkait pengelolaan program studi yang telah berjalan,
- 6) Laporan kegiatan yang dilaksanakan,
- 7) Laporan hasil rapat program studi,

2.2.10 Laboratorium

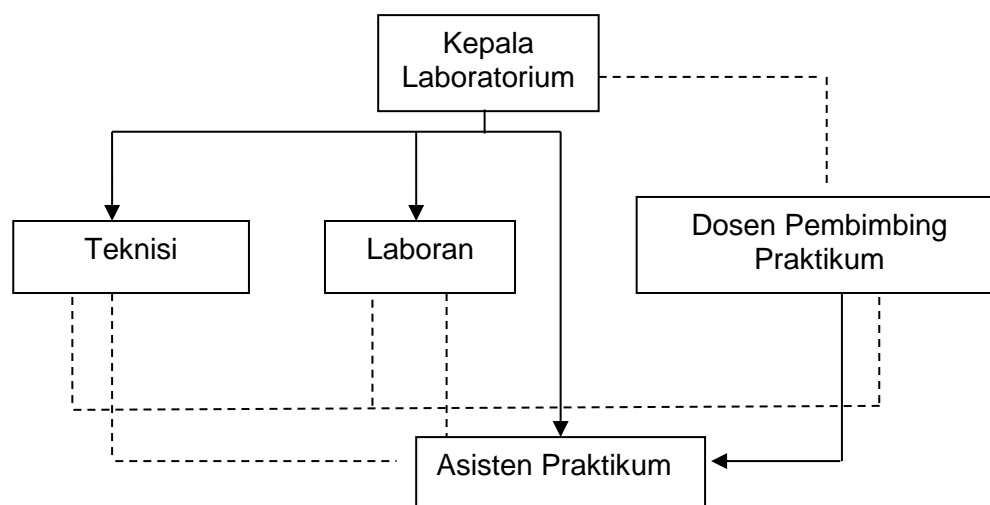
Laboratorium/Studio adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan dalam menyelenggarakan Pendidikan, Akademik dan/atau Profesional. Laboratorium/Studio dipimpin oleh seorang Dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai cabang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Kesenian tertentu dan bertanggungjawab kepada Dekan. Laboratorium/Studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam bidang/cabang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Kesenian tertentu untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok jurusan sesuai dengan bidang yang bersangkutan.

2.2.11 Laboratorium Pembelajaran

Laboratorium Pembelajaran di lingkungan FKIP UPR adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada kegiatan yang berhubungan dengan praktik pengalaman lapangan pada satuan-satuan pendidikan yang menjadi lokasi sasaran kegiatan praktik pembelajaran. Laboratorium Pembelajaran mengusulkan penetapan pelaksanaan kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) I Praktek Pengenalan Lapangan (PLP) II, mengatur jadwal, dan menentukan tingkat keberhasilan pelaksanaan PPL yang dilakukan oleh mahasiswa.

2.2.12 Laboratorium pada Program Studi

Struktur organisasi laboratorium pada program studi di lingkungan FKIP Universitas Palangka Raya adalah sebagaimana disajikan pada gambar berikut:



Struktur organisasi tersebut sangat sederhana mengingat bahwa Laboratorium pada program studi di lingkungan FKIP Universitas Palangka Raya pada dasarnya hanya merupakan laboratorium pendidikan atau pengajaran, bukan laboratorium riset. Garis interaksi atau lebih tegasnya disebut sebagai garis komando, sangat diperlukan dalam sistem organisasi. Pentingnya garis komando ini terletak pada pembagian hak dan tanggung jawab yang jelas bagi setiap individu, sesuai dengan posisinya masing-masing dalam organisasi tersebut, sehingga pola kerjanya menjadi jelas dan terarah. Jika posisi dan kewajiban yang harus dilakukan sudah diketahui, maka pelaksanaan suatu aktivitas di laboratorium akan lebih mudah. Adapun tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bagian yaitu:

a. Kepala Laboratorium

Kepala Laboratorium pada program studi di lingkungan FKIP Universitas Palangka Raya dijabat oleh salah seorang dosen program studi tersebut yang diangkat oleh Rektor berdasarkan usulan dari Dekan FKIP. Kepala laboratorium bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang diselenggarakan di laboratorium, baik yang menyangkut administrasi maupun akademik. Kepala Laboratorium mempunyai tugas mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan di laboratorium sebagai penunjang pelaksanaan tugas jurusan. Tugas kepala Laboratorium antara lain:

- 1) Merencanakan kegiatan Pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di laboratorium.
- 2) Menyusun rencana operasional dan pengembangan laboratorium.
- 3) Memberikan pelayanan bagi civitas akademika untuk melakukan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 4) Menyiapkan jadwal kegiatan akademik yang dilaksanakan dalam laboratorium.
- 5) Melakukan koordinasi segala kegiatan akademik yang dilaksanakan dalam laboratorium.
- 6) Melakukan pembinaan kepada anggota laboratorium.
- 7) Menjalin Kerjasama dengan pihak luar dalam rangka *resource sharing* dan pemberdayaan laboratorium.
- 8) Melakukan pemantauan dan evaluasi atas ketersediaan sarana prasarana dan kegiatan dalam laboratorium.
- 9) Melaporkan kegiatan sekurang-kurangnya setiap semester kepada Ketua Jurusan.
- 10) Melakukan koordinasi dengan kelompok dosen keahlian untuk pengembangan payung penelitian.

Hasil kerja kepala laboratorium antara lain:

- 1) Laporan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di laboratorium.
- 2) Laporan rencana operasional dan pengembangan laboratorium.
- 3) Pelayanan bagi civitas akademika untuk melakukan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 4) Jadwal kegiatan akademik yang dilaksanakan dalam laboratorium.
- 5) Laporan kegiatan akademik yang dilaksanakan dalam laboratorium.
- 6) Laporan kerjasama dengan pihak luar dalam rangka *resource sharing* dan pemberdayaan laboratorium.
- 7) Laporan pemantauan dan evaluasi atas ketersediaan sarana prasarana dan kegiatan dalam laboratorium.

b. Teknisi

Teknisi bertanggung jawab kepada Kepala Laboratorium, dengan tugas sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan peralatan dan bahan yang diperlukan untuk kegiatan laboratorium (praktikum, penelitian),
- 2) Melakukan administrasi alat, bahan, dan prasarana laboratorium,

- 3) Melakukan pemeliharaan dan perawatan alat, bahan, dan prasarana laboratorium.

c. Laboran

Laboran bertanggung jawab kepada kepala laboratorium. Tugas laboran antara lain:

- 1) Memelihara kebersihan laboratorium dan prasarana yang ada,
- 2) Membantu teknisi menyiapkan alat dan bahan yang digunakan untuk kegiatan laboratorium,
- 3) Membantu teknisi melakukan pemeliharaan dan perawatan alat, bahan, dan prasarana laboratorium.

d. Dosen Pembimbing Praktikum

Dosen pembimbing praktikum adalah dosen yang mengampu mata kuliah praktikum, baik mata kuliah praktikum yang berdiri sendiri maupun sebagai bagian integral dari mata kuliah teori. Dosen pembimbing praktikum memiliki kewajiban:

- 1) Mengajukan/menyampaikan peralatan dan bahan-bahan yang diperlukan kepada kepala laboratorium pada awal semester sebelum kegiatan praktikum dimulai,
- 2) Menyerahkan prosedur praktikum yang akan digunakan kepada kepala laboratorium,
- 3) Membimbing mahasiswa yang sedang melakukan praktikum di laboratorium.

e. Asisten Praktikum

Asisten praktikum adalah mahasiswa senior yang telah dilatih (berpengalaman) dalam melaksanakan kegiatan praktikum. Tugas asisten praktikum adalah:

- 1) Membantu teknisi menyiapkan alat dan bahan yang akan digunakan untuk praktikum,
- 2) Membantu dosen pembimbing praktikum dalam membimbing mahasiswa yang melakukan praktikum.

2.2.13 Unit Penjaminan Mutu (UPM)

Unit Penjaminan Mutu (UPM) di lingkungan FKIP UPR bertugas membuat dokumen mutu yang berupa Manual Mutu, *Standard Operating Procedures* (SOP) dari bidang akademik, keuangan, dan kemahasiswaan. UPM juga bertugas melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap internal.

2.2.14 Pengelola Ruang Baca

Pengelola Ruang Baca di lingkungan FKIP UPR bertugas melaksanakan pengelolaan terhadap ruang baca yang ada di lingkungan FKIP UPR. Dalam pelaksanaan tugasnya, Pengelola Ruang Baca secara umum menyediakan, melayani, memberikan informasi, mengadakan koleksi, melaksanakan penelusuran informasi, dan melaksanakan tukar-menukar buku dengan ruang baca lain.

2.2.15 Dosen

Dosen adalah Tenaga Pengajar di lingkungan FKIP yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan. Dosen terdiri atas:

- 1) Dosen Tetap (DT);
- 2) Dosen Tidak Tetap;
- 3) Dosen dengan Perjanjian Kerja.

Jenis dan Jenjang Kepangkatan Dosen tersebut diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Tugas seorang Tenaga Pengajar/Dosen yang utama adalah mengajar, membimbing dan/atau melatih mahasiswa serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

2.3 Mekanisme Pemilihan

Mekanisme pemilihan pimpinan FKIP UPR diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2017.

2.3.1 Persyaratan Umum

Untuk dapat diangkat sebagai dekan, wakil dekan, ketua jurusan/bagian, sekretaris jurusan/bagian, kepala laboratorium/bengkel/studio, dan kepala unit pelaksana teknis, seorang Dosen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Berstatus pegawai negeri sipil;
- 2) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 3) Sehat jasmani dan rohani;
- 4) Bebas narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
- 5) Bersedia dicalonkan menjadi calon wakil rektor, dekan, wakil dekan, direktur pascasarjana, wakil direktur pascasarjana, ketua lembaga, sekretaris lembaga, ketua jurusan/bagian, sekretaris jurusan/bagian, kepala laboratorium/bengkel/studio, dan kepala unit pelaksana teknis yang dinyatakan secara tertulis;
- 6) Berusia paling tinggi 61 (enam puluh satu) tahun bagi wakil rektor, dekan, wakil dekan, direktur Pascasarjana, wakil direktur Pascasarjana, ketua lembaga, sekretaris lembaga, ketua jurusan/bagian, sekretaris jurusan/bagian, kepala laboratorium/bengkel/studio, dan kepala unit pelaksana teknis, pada saat diangkat oleh pejabat yang berwenang;
- 7) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- 8) Setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- 9) Tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
- 10) Tidak pernah melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 11) Telah membuat dan menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara ke Komisi Pemberantasan Korupsi;
- 12) Berpendidikan doktor bagi direktur dan wakil direktur pascasarjana;
- 13) Memiliki pengalaman manajerial di lingkungan UPR paling rendah sebagai ketua jurusan/bagian paling singkat 2 (dua) tahun bagi calon wakil rektor, dekan, ketua lembaga, direktur pascasarjana, wakil dekan dan wakil direktur pascasarjana;
- 14) Menduduki jabatan akademik paling rendah:
- 15) Lektor kepala bagi calon wakil rektor, dekan, ketua lembaga dan direktur

pascasarjana; dan

- 16) Lektor bagi calon wakil dekan, wakil direktur pascasarjana, sekretaris lembaga, kepala unit pelaksana teknis, ketua jurusan/bagian, sekretaris jurusan/bagian, dan kepala laboratorium/bengkel/studio.
- 17) Tidak sedang menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang meninggalkan tugas tridharma perguruan tinggi.

Adapun mekanisme pemilihan pimpinan FKIP UPR yang dimaksud adalah sebagai berikut:

2.3.2 Mekanisme Pemilihan Dekan

Ketentuan dalam pengangkatan Dekan, yaitu:

- 1) Dekan diangkat oleh Rektor.
- 2) Masa jabatan dekan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pengangkatan dekan dilakukan melalui tahap:

1) Penjaringan Bakal Calon

Adapun tahap penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan dekan yang sedang menjabat, dengan tahapan sebagai berikut:

- a) penjaringan bakal calon dekan dilakukan oleh panitia pemilihan dekan yang dibentuk oleh Senat Fakultas;
- b) panitia pemilihan dekan mengumumkan persyaratan bakal calon dekan;
- c) Dosen yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dapat mendaftarkan diri pada panitia pemilihan;
- d) panitia pemilihan dekan menyampaikan nama- bakal calon dekan yang memenuhi persyaratan paling sedikit 3 (tiga) orang bakal calon kepada Senat Fakultas;
- e) panitia pemilihan dekan mengumumkan nama bakal calon dekan setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas; dan
- f) apabila bakal calon dekan yang mendaftar kurang dari 3 (tiga) orang, panitia pemilihan dekan memperpanjang masa pendaftaran bakal calon dekan paling lama 1 (satu) minggu.

2) Penyaringan Calon

Adapun tahapan penyaringan calon dimaksud adalah sebagai berikut :

- a) penyaringan calon dekan dilakukan dalam rapat Senat Fakultas;
- b) rapat Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dinyatakan sah apabila dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah anggota Senat Fakultas;
- c) bakal calon dekan menyampaikan visi, misi, program kerja, dan pengembangan fakultas di hadapan Senat Fakultas;
- d) Senat Fakultas melakukan penilaian dan pemilihan bakal calon dekan dengan cara pemungutan suara untuk memperoleh 2 (dua) orang calon dekan;
- e) pemungutan suara sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilakukan dengan ketentuan 1 (satu) orang anggota Senat Fakultas memiliki 1 (satu) hak suara;
- f) dalam hal belum diperoleh 2 (dua) orang calon dekan, dilakukan pemungutan

suara pada hari yang sama untuk calon dekan yang mendapatkan suara yang sama; dan

- g) Senat Fakultas menetapkan 2 (dua) orang calon dekan untuk disampaikan kepada Rektor dengan dilengkapi dokumen pendukung paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan dekan yang sedang menjabat.

3) Pemilihan Dan Pengangkatan

- a) Senat Fakultas dan Rektor melakukan pemilihan dekan dalam rapat Senat Fakultas tertutup, dengan ketentuan:
 - i. Rektor memiliki 35 % (tiga puluh lima persen) hak suara dari total pemilih; dan
 - ii. Senat Fakultas memiliki 65 % (enam puluh lima persen) hak suara dan masing-masing anggota Senat Fakultas memiliki hak suara yang sama.
- b) Tahap pemilihan calon dekan dan pengangkatan dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf c dan huruf d dilakukan dengan cara:
- c) Rektor dapat memberi kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemilihan
- d) rapat Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dinyatakan sah apabila dihadiri paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah anggota Senat Fakultas;
- e) pemilihan dekan dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum berakhirnya masa jabatan dekan yang sedang menjabat;
Dekan terpilih merupakan calon dekan yang memperoleh suara terbanyak dan Rektor menetapkan pengangkatan dekan terpilih.

2.3.3 Mekanisme Pemilihan Wakil Dekan

- 1) Wakil dekan diangkat oleh Rektor atas usul dekan.
- 2) Masa jabatan wakil dekan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

2.3.4 Mekanisme Pemilihan Ketua Dan Sekretaris Jurusan, Koordinator Program Studi, Kepala Laboratorium

- 1) Ketua dan sekretaris jurusan/bagian, dan kepala laboratorium/bengkel/studio diangkat oleh Rektor atas usul dekan.
- 2) Masa jabatan ketua dan sekretaris jurusan/bagian dan kepala laboratorium/bengkel/studio selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

2.4 Etika Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa

2.4.1 Etika Dosen

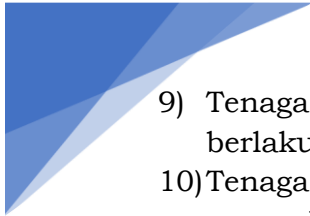
- 1) Dosen memiliki tugas utama sebagai pelaksana Tri Darma Perguruan Tinggi;
- 2) Setiap dosen berkewajiban untuk memelihara dan mengembangkan ilmu pengetahuan, mengadakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta bersikap sesuai dengan kepribadian bangsa Indonesia.
- 3) Setiap dosen berkewajiban untuk menjaga integritas sivitas akademika, kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama;
- 4) Setiap dosen berkewajiban membantu terselenggaranya program-program akademik maupun nonakademik Universitas Palangka Raya;

- 5) Setiap dosen berkewajiban menaati semua ketentuan yang berlaku untuk terbinanya suasana dan proses belajar mengajar secara baik;
- 6) Setiap dosen berkewajiban memberikan kepada semua pihak apa yang telah menjadi haknya berdasarkan peraturan yang berlaku;
- 7) Setiap dosen berkewajiban menjaga dan memelihara ketenangan, kebersihan dan keterlibatan lingkungan kampus serta berusaha mencegah sedini mungkin gangguan terhadap ketenangan dan ketertiban kampus;
- 8) Setiap dosen berkewajiban menjaga dan memelihara semua prasarana, sarana, dan fasilitas Universitas Palangka Raya dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan dan petunjuk yang ada tentang pemakaian maupun manfaat yang dipercayakan oleh Universitas Palangka Raya;
- 9) Setiap dosen berkewajiban untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lainnya yang diatur oleh pimpinan;
- 10) Setiap dosen berkewajiban untuk memperoleh izin terlebih dahulu bila melaksanakan kegiatan-kegiatan baik secara perorangan maupun kelompok sepanjang menyangkut nama Universitas Palangka Raya;
- 11) Dosen dilarang melanggar norma kesusilaan dan kepatutan yang berlaku dalam masyarakat baik dalam bentuk sikap, perbuatan, atau gambar;
- 12) Dosen dilarang menggunakan, menyimpan, dan/atau mengedarkan narkoba (narkotika dan obat-obatan berbahaya) dalam berbagai bentuk dan jenis sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 13) Dosen dilarang melakukan kekerasan seksual mencakup tindakan yang dilakukan secara verbal, nonfisik, fisik, dan/atau melalui teknologi informasi dan komunikasi, sebagaimana di atur dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi;
- 14) Dosen dilarang melakukan kekerasan sebagaimana di atur dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;
- 15) Dosen dilarang melakukan perundungan mencakup tindakan yang dilakukan secara verbal, nonfisik, fisik, dan/atau melalui teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana di atur dalam Pasal 9 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;
- 16) Dosen dilarang melakukan perbuatan diskriminasi dan intoleransi sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;
- 17) Dosen dilarang mengadakan perjudian, minum-minuman keras di lingkungan kampus;
- 18) Dosen dilarang menggunakan prasarana, sarana, dan fasilitas yang tidak sesuai dengan peruntukannya atau fungsinya;
- 19) Dosen dilarang melakukan perubahan terhadap konstruksi, sarana, dan fasilitas Universitas Palangka Raya yang dipercayakan pemakaiannya dan pemanfaatannya;

- 20) Dosen dilarang bertempat tinggal/bermukim baik di seluruh maupun sebagian dari bangunan, atau mendirikan bangunan untuk dihuni atau maksud lain tanpa izin dari Pimpinan Universitas Palangka Raya;
- 21) Dosen dilarang menggunakan nomor identitas Universitas Palangka Raya tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan tanpa seizin Pimpinan Universitas Palangka Raya;
- 22) Dosen dilarang membawa senjata tajam, binatang buas atau berbisa, peralatan lain yang karena jenisnya dan sifatnya dapat mengancam kelestarian kampus tanpa mendapat izin Pimpinan Universitas Palangka Raya;
- 23) Dosen dilarang menyelenggarakan aktivitas baik secara perorangan maupun kelompok dalam kampus, tanpa seizin Pimpinan Universitas Palangka Raya;
- 24) Dosen dilarang mengeluarkan tulisan, gambar pernyataan, dan bentuk-bentuk lain yang bertentangan dengan hakikat terciptanya ketertiban, dan keamanan kampus;
- 25) Dosen dilarang membocorkan rahasia negara atau Universitas Palangka Raya.
- 26) Setiap dosen dilarang menerima segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 27) Setiap dosen dilarang melakukan pungutan liar (pungli) baik dalam bentuk uang maupun barang;
- 28) Setiap dosen dilarang melakukan plagiarism;
- 29) Setiap dosen bijak bermedia sosial.

2.4.2 Etika Tenaga Kependidikan

- 1) Tugas utama tenaga kependidikan adalah melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan berbagai pelayanan dalam mendukung kegiatan akademik.
- 2) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada semua pihak dengan mempertimbangkan tingkat kepentingannya, serta tanpa membedakan status sosial, agama, ras, dan pandangan politik pihak yang dilayani.
- 3) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban untuk menjaga integritas sivitas akademika, kehormatan almamater, bangsa, negara, dan agama;
- 4) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban memberikan kepada semua pihak apa yang telah menjadi haknya berdasarkan peraturan yang berlaku;
- 5) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban menjaga dan memelihara ketenangan, kebersihan dan keterlibatan lingkungan kampus serta berusaha mencegah sedini mungkin gangguan terhadap ketenangan dan ketertiban kampus;
- 6) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban menjaga dan memelihara semua prasarana, sarana, dan fasilitas Universitas Palangka Raya dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan dan petunjuk yang ada tentang pemakaian maupun manfaat yang dipercayakan oleh Universitas Palangka Raya;
- 7) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan lainnya yang diatur oleh pimpinan;
- 8) Setiap tenaga kependidikan berkewajiban untuk memperoleh izin terlebih dahulu bila melaksanakan kegiatan-kegiatan baik secara perorangan maupun kelompok sepanjang menyangkut nama Universitas Palangka Raya;

- 
- 9) Tenaga kependidikan dilarang melanggar norma kesusilaan dan kepatutan yang berlaku dalam masyarakat baik dalam bentuk sikap, perbuatan, atau gambar;
 - 10) Tenaga kependidikan dilarang menggunakan, menyimpan, dan/atau mengedarkan narkoba (narkotika dan obat-obatan berbahaya) dalam berbagai bentuk dan jenis sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 11) Tenaga kependidikan dilarang melakukan kekerasan seksual mencakup tindakan yang dilakukan secara verbal, nonfisik, fisik, dan/atau melalui teknologi informasi dan komunikasi, sebagaimana di atur dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi;
 - 12) Tenaga kependidikan dilarang melakukan kekerasan sebagaimana di atur dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;
 - 13) Tenaga kependidikan dilarang melakukan perundungan mencakup tindakan yang dilakukan secara verbal, nonfisik, fisik, dan/atau melalui teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana di atur dalam Pasal 9 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;
 - 14) Tenaga kependidikan dilarang melakukan perbuatan diskriminasi dan intoleransi sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan.
 - 15) Tenaga kependidikan dilarang mengadakan perjudian, minum-minuman keras di lingkungan kampus;
 - 16) Tenaga kependidikan dilarang menggunakan prasarana, sarana, dan fasilitas yang tidak sesuai dengan peruntukannya atau fungsinya;
 - 17) Tenaga kependidikan dilarang melakukan perubahan terhadap konstruksi, sarana, dan fasilitas Universitas Palangka Raya yang dipercayakan pemakaiannya dan pemanfaatannya;
 - 18) Tenaga kependidikan dilarang bertempat tinggal/bermukim baik di seluruh maupun sebagian dari bangunan, atau mendirikan bangunan untuk dihuni atau maksud lain tanpa izin dari Pimpinan Universitas Palangka Raya;
 - 19) Tenaga kependidikan dilarang menggunakan nomor identitas Universitas Palangka Raya tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan tanpa seizin Pimpinan Universitas Palangka Raya;
 - 20) Tenaga kependidikan dilarang membawa senjata tajam, binatang buas atau berbisa, peralatan lain yang karena jenisnya dan sifatnya dapat mengancam kelestarian kampus tanpa mendapat izin Pimpinan Universitas Palangka Raya;
 - 21) Tenaga kependidikan dilarang menyelenggarakan aktivitas baik secara perorangan maupun kelompok dalam kampus, tanpa seizin Pimpinan Universitas Palangka Raya;

- 22) Tenaga kependidikan dilarang mengeluarkan tulisan, gambar pernyataan, dan bentuk-bentuk lain yang bertentangan dengan hakikat terciptanya ketertiban dan keamanan kampus;
- 23) Tenaga kependidikan dilarang membocorkan rahasia negara atau Universitas Palangka Raya.
- 24) Tenaga kependidikan dilarang menerima segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 25) Tenaga kependidikan dilarang melakukan pungutan liar (pungli) baik dalam bentuk uang maupun barang;
- 26) Tenaga kependidikan bijak bermedia sosial.

2.4.3 Etika Mahasiswa

- 1) Setiap mahasiswa wajib berperilaku sopan, menjaga martabat sebagai anggota sivitas akademika dan anggota masyarakat;
- 2) Setiap mahasiswa wajib menjaga dan memelihara segala fasilitas kampus untuk kelancaran proses belajar;
- 3) Setiap mahasiswa wajib berpakaian rapi, sopan dan bersih, pantas sesuai dengan norma yang berlaku dan bersepatu jika masuk ruang kuliah, laboratorium dan kantor di lingkungan Universitas Palangka Raya;
- 4) Setiap mahasiswa wajib menjaga ketertiban, keamanan, dan ketenangan untuk menciptakan suasana akademis yang kondusif di lingkungan Universitas Palangka Raya;
- 5) Setiap mahasiswa wajib menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan di lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- 6) Setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang dirancang oleh fakultas atau universitas;
- 7) Setiap mahasiswa wajib berperilaku sebagai intelektual yang mengutamakan sportivitas, kebenaran dan kejujuran akademik.
- 8) Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan tercela baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- 9) Setiap mahasiswa dilarang mengadakan perjudian, minum-minuman keras di lingkungan Universitas Palangka Raya;
- 10) Setiap mahasiswa dilarang menggunakan, menyimpan, dan/atau mengedarkan narkoba (narkotika dan obat-obatan berbahaya) dalam berbagai bentuk dan jenis sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 11) Setiap mahasiswa dilarang melakukan kekerasan seksual mencakup tindakan yang dilakukan secara verbal, nonfisik, fisik, dan/atau melalui teknologi informasi dan komunikasi, sebagaimana di atur dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi;
- 12) Setiap mahasiswa dilarang melakukan kekerasan sebagaimana di atur dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;
- 13) Setiap mahasiswa dilarang melakukan perundungan mencakup tindakan yang dilakukan secara verbal, nonfisik, fisik, dan/atau melalui teknologi informasi

dan komunikasi sebagaimana di atur dalam Pasal 9 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;

- 14) Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan diskriminasi dan intoleransi sebagaimana diatur dalam Pasal 11 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan;
- 15) Setiap mahasiswa dilarang melakukan perbuatan yang bersifat menghambat atau mengganggu kegiatan akademik maupun nonakademik yang akan atau sedang dilaksanakan di Universitas Palangka Raya;
- 16) Setiap mahasiswa dilarang merusak, menghilangkan, mencuri atau merampas barang baik milik orang lain maupun milik kampus Universitas Palangka Raya;
- 17) Setiap mahasiswa dilarang menggunakan fasilitas yang dimiliki atau dikelola Universitas Palangka Raya tanpa seizin pimpinan fakultas atau universitas;
- 18) Setiap mahasiswa dilarang berpakaian tidak sopan, kotor, dan tidak pantas pada kegiatan belajar serta aktivitas lainnya yang dilaksanakan di kampus Universitas Palangka Raya;
- 19) Setiap mahasiswa dilarang memakai baju tidak berkerah dalam kegiatan belajar atau kegiatan ilmiah di lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- 20) Setiap mahasiswa dilarang memakai sandal dalam kegiatan belajar atau kegiatan ilmiah di lingkungan kampus Universitas Palangka Raya;
- 21) Setiap mahasiswa dilarang untuk melakukan tindakan yang bersifat merusak fasilitas atau mengabaikan kebersihan dan keindahan fasilitas kampus seperti membuang sampah tidak pada tempatnya, coret-coret atau menempel tulisan/gambar yang tidak patut;
- 22) Setiap mahasiswa dilarang melakukan tindakan perusakan lingkungan;
- 23) Setiap mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang dapat menyebabkan kegaduhan atau keributan, pengerahan massa yang menyebabkan terganggunya ketertiban kampus, ketertiban umum, atau kerusakan pada fasilitas kampus;
- 24) Setiap mahasiswa dilarang merokok di kelas atau laboratorium;
- 25) Setiap mahasiswa dilarang melakukan kecurangan dalam evaluasi atau dalam pembuatan karya ilmiah;
- 26) Setiap mahasiswa dilarang melakukan tindakan berupa pemalsuan dokumen akademik, plagiat atau pengakuan karya orang lain sebagai miliknya;
- 27) Setiap mahasiswa dilarang memengaruhi dosen dalam memberikan nilai dengan cara menyogok uang atau dengan sesuai tindakan baik dengan rayuan atau ancaman yang dapat memengaruhi pemberian nilai;
- 28) Setiap mahasiswa bijak bermedia sosial.

2.5 Sanksi

2.5.1 Sanksi bagi Dosen

- 1) Setiap dosen yang melanggar etika dapat dikenakan sanksi berupa:
 - a) Peringatan tertulis dari yang berwenang;
 - b) Pembatasan hak untuk waktu tertentu yang diatur sebagian atau seluruhnya pada peraturan tata tertib kampus ini;
 - c) Membayar ganti kerugian;

- d) Skorsing;
 - e) Pemecatan
 - f) Sanksi yang berlaku di Universitas Palangka Raya.
- 2) Setiap dosen yang melanggar etika di kampus ini dinyatakan sebagai pelanggar jabatan, oleh karena itu sanksinya sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku.

2.5.2 Sanksi bagi Tenaga Kependidikan

- 1) Setiap tenaga kependidikan yang melanggar etika dapat dikenakan sanksi berupa:
- a) Peringatan tertulis dari yang berwenang;
 - b) Pembatasan hak untuk waktu tertentu yang diatur sebagian atau seluruhnya pada peraturan tata tertib kampus ini;
 - c) Membayar ganti kerugian;
 - d) Skorsing;
 - e) Pemecatan
 - f) Sanksi yang berlaku di Universitas Palangka Raya.
- 2) Setiap tenaga kependidikan yang melanggar etika di kampus ini dinyatakan sebagai pelanggar jabatan, oleh karena itu sanksinya sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku.

2.5.3 Sanksi bagi Mahasiswa

Sanksi akademik terhadap pelanggaran kode etik di atas berupa:

- 1) Sanksi ringan:
- a) Teguran dan peringatan lisan
 - b) Teguran dan peringatan tertulis
 - c) Pengurangan jumlah sks yang diambil mahasiswa
 - d) Dilarang mengikuti kuliah, evaluasi atau bimbingan
 - e) Pemberitahuan tertulis kepada orangtua mahasiswa
- 2) Sanksi sedang:
- a) Ditunda evaluasi skripsi
 - b) Ditunda mengikuti wisuda
 - c) Penahanan ijazah dan transkrip nilai
 - d) Membayar kerugian
 - e) Pembatalan beberapa mata kuliah
 - f) Pencabutan beasiswa
 - g) Skorsing 1-2 semester
- 3) Sanksi berat:
- a) Pemberhentian secara tidak hormat sebagai mahasiswa Universitas Palangka Raya
 - b) Penyerahan penyelesaian lebih lanjut kepada aparat penegak hukum

2.6 Pedoman dan Prosedur Pelayanan

Ketentuan tentang pedoman dan prosedur pelayanan diatur dalam buku Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) FKIP UPR Tahun 2024. Buku tersebut memuat ketentuan layanan bidang akademik; layanan bidang umum dan keuangan; layanan kepegawaian, serta layanan kemahasiswaan, alumni, dan



kerjasama. Buku Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) FKIP UPR dapat diakses pada website FKIP UPR atau tautan pada lampiran.

BAB III

AKUNTABILITAS

Akuntabilitas di lingkungan FKIP UPR pada dasarnya merupakan pertanggungjawaban pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan visi dan misi. Akuntabilitas yang dimaksud meliputi akuntabilitas program, akuntabilitas kegiatan dan akuntabilitas keuangan. Dalam menyusun penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas FKIP UPR mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan-RB) Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

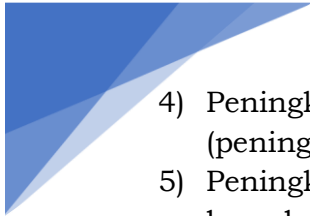
3.1 Akuntabilitas Program

Sebagai perwujudan akuntabilitas program, Dekan beserta jajaran pimpinan fakultas menyusun Rencana Strategis (Renstra) FKIP UPR tahun 2020-2024 yang mengacu kepada Renstra UPR 2020-2024 dan Renstra Kemdikbudristek 2020-2024. Program disusun berdasarkan aspirasi-aspirasi dari masing-masing unit kerja di lingkungan FKIP UPR. Selanjutnya aspirasi dari masing-masing unit tersebut ditampung dan diseleksi sesuai dengan strategi pengembangan FKIP UPR berdasarkan hasil Evaluasi Diri. Program yang telah disusun, kemudian ditetapkan batas waktu pencapaian program dan harus diacu serta dijabarkan lebih lanjut menjadi kegiatan yang akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja. Untuk mengukur tingkat keberhasilan program, diperlukan parameter/indikator kinerja setiap program.

Pertanggungjawaban program berupa laporan triwulanan dan laporan tahunan yang terdiri atas laporan keuangan dan kinerja operasional dilakukan oleh Penanggungjawab Program Kegiatan. Laporan tersebut selanjutnya menjadi bahan evaluasi kinerja FKIP UPR dan dikompilasi menjadi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan pertanggungjawaban Pimpinan UPR kepada Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Evaluasi triwulanan wajib dilakukan untuk melihat kesesuaian kegiatan dengan perencanaan dan juga melihat potensi kegagalan atau keberhasilan program. Untuk mengimplementasikan berbagai kebijakan yang telah ditetapkan oleh pimpinan FKIP UPR, dirancang susunan program sebagai berikut.

3.1.1 Bidang Akademik

- 1) Peningkatan mutu kompetensi lulusan agar lulusan FKIP UPR mudah mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan dan bidang akademiknya dalam jangka waktu yang relatif cepat.
- 2) Peningkatan kompetensi dosen (pendidik) dan tenaga kependidikan (administrasi, teknisi, laboran, pustakawan) untuk mendukung peningkatan mutu pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang berdaya saing internasional.
- 3) Peningkatan jumlah, kualitas penelitian dan publikasi ilmiah hasil penelitiandi tingkat nasional dan internasional yang relevan dengan kebutuhan daerah dan nasional.

- 
- 4) Peningkatan hasil penelitian yang dapat diaplikasikan oleh masyarakat (peningkatan paten dan komersialisasi hasil penelitian).
 - 5) Peningkatan kualitas dan partisipasi dosen dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

3.1.2 Bidang Administrasi Umum

- 1) Peningkatan profesionalisme pelayanan dan kapabilitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- 2) Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengembangan sistem pengelolaan keuangan yang efisien, transparan dan akuntabel;
- 3) Peningkatan jumlah dan jenis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perkuliahan FKIP disesuaikan dengan standar minimal nasional.
- 4) Peningkatan kemandirian penyelenggaraan perguruan tinggi agar pendanaan operasional FKIP semakin besar;
- 5) Peningkatan penggunaan sistem informasi berbasis TIK untuk peningkatan mutu pendidikan tinggi.

3.1.3 Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

- 1) Peningkatan kualitas pelayanan kemahasiswaan melalui pegawai yang bendisiplin tinggi dan sistem pelayanan yang cepat
- 2) Pembentukan tradisi keilmuan di kalangan mahasiswa di lingkungan kampus
- 3) Pembentukan iklim pergaulan mahasiswa yang beretika, bermoral dan mempunyai integritas yang baik di lingkungan kampus
- 4) Peningkatan kegiatan kesenian, olahraga dan jurnalistik untuk meningkatkan minat dan bakat mahasiswa
- 5) Pemberian beasiswa untuk membantu peningkatan kesejahteraan mahasiswa

3.1.4 Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Kerjasama

Menjalin kerjasama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tri dharma PT, baik di dalam maupun di luar negeri untuk meningkatkan mutu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan mutu pelayanan pendidikan tinggi. Mekanisme manajemen dalam melaksanakan akuntabilitas program adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan (*Planning*)

Pimpinan fakultas beserta Senat fakultas bertujuan membahas dan menetapkan Garis Besar program akademik yang selanjutnya akan disampaikan ke jurusan dan program studi untuk dijabarkan dan dikembangkan menjadi bahan ajar dan silabus yang akan disampaikan kepada mahasiswa. Sedangkan untuk perencanaan di bidang non-akademik, FKIP UPR menetapkan bahwa setiap usulan program yang berasal dari masing-masing unit di fakultas disampaikan kepada BAAKPSI yang selanjutnya akan dibahas oleh Pembantu Rektor dan diajukan ke Rektor untuk disetujui dan dilaksanakan.

2) Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan program dilakukan dengan menunjuk penanggung jawab program (sesuai dengan DIPA FKIP UPR), untuk menjalankan sesuai dengan apa yang sudah ditetapkan dalam Rapat Pimpinan dan melaporkannya kepada Rektor.

3) Pengukuran (*Measurement*)

Setiap kegiatan yang telah dilaksanakan harus diukur kinerjanya baik input, proses, dan output sebagaimana telah tercantum dalam perencanaan. Pencapaian program diukur berdasarkan persentase realisasi capaian program oleh masing-masing unit serta peningkatan kinerja layanan.

4) Pelaporan (*Reporting*)

Pelaporan program dilakukan oleh penanggung jawab program secara periodik, yaitu secara bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan. Pelaporan program dan unit-unit pelaksana ditujukan ke Bagian Perencanaan untuk dikompilasikan dan dilaporkan menjadi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi (LAKIP) dan dilaporkan ke Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemeneqpan-RB).

5) Pemantauan (*Controlling*)

Pemantauan dilakukan secara teratur dan berkesinambungan yang dilaksanakan secara bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan dan penanggung jawab program masing-masing unit kepada Wakil Dekan Bidang Akademik untuk program bidang akademik, Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan untuk program bidang administrasi umum dan keuangan, dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni untuk program bidang Kemahasiswaan dan Alumni. Hasil pemantauan ini secara periodik dilaporkan ke UPR.

3.2 Akuntabilitas Kegiatan

Akuntabilitas kegiatan mencakup mekanisme/prosedur pencapaian tujuan yang di dalamnya mengandung kebijakan-kebijakan mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggung-jawaban. Akuntabilitas juga dibangun dengan penetapan Standar Layanan Minimum serta Target Kerja dari setiap kegiatan. Untuk mengukur dan menjamin keterlaksanaan dan mempertanggungjawaban kegiatan, FKIP UPR telah menetapkan berbagai Standar Operasional Prosedur (SOP). Pembuatan SOP melibatkan banyak pihak mulai dari unit Pelaksana tingkat UPR sampai dengan Fakultas dan Jurusan dan Program Studi.

Akuntabilitas kegiatan merupakan uraian kegiatan FKIP UPR sebagai wujud pengimplementasian dan program yang telah ditetapkan, sebagai berikut:

3.2.1 Bidang Akademik

- 1) Penyelenggaraan semiloka penyempurnaan kurikulum berbasis kompetisi (KBK), penelitian tindakan kelas, pemberian hibah pengajaran dan pelatihan proses pembelajaran KBK, meningkatkan kemampuan lulusan dalam berbahasa Inggris melalui pembinaan bahasa Inggris dan pelatihan *soft skill* sivitas akademika.
- 2) Pemberian beasiswa bagi dosen yang melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi (S2 ke S3); melakukan sertifikasi dosen; melaksanakan academic recharging, dan pelatihan bagi tenaga kependidikan.
- 3) Pelatihan penulisan proposal bagi dosen junior; peningkatan jumlah penelitian melalui hibah penelitian; peningkatan publikasi ilmiah melalui insentif; pelatihan penulisan artikel ilmiah nasional dan internasional; peningkatan

fasilitas dan pemanfaatan laboratorium; peningkatan fasilitas dan pemanfaatan perpustakaan; memfasilitasi pembentukan grup riset; kerjasama penelitian dengan instansi swasta dan pemerintah dalam maupun luar negeri.

- 4) Memfasilitasi ide-ide penelitian yang berorientasi paten dan HAKI; pembentukan dan pengembangan grup riset yang berorientasi *applied research*, peningkatan kerjasama dengan industri dalam aplikasi paten; peningkatan kegiatan promosi hasil-hasil penelitian terutama yang telah mendapat sertifikasi paten; memfasilitasi pengajuan paten yang dilakukan staf FKIP UPR.
- 5) Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh staf akademik; pengembangan sekolah binaan FKIP UPR; pelaksanaan kuliah kerja nyata; pelaksanaan kerja sosial; pelatihan penulisan buku dan penerjemahan bahan/buku ajar; peningkatan kemampuan dosen dalam implementasi hasil riset teknologi tepat guna.

3.2.2 Bidang Administrasi Umum

- 1) Peningkatan kualifikasi staf administrasi melalui pendidikan bergelar dan non-gelar; meningkatkan kapabilitas SDM melalui pendidikan dan latihan; meningkatkan pelayanan melalui pemanfaatan ICT; *Monitoring* dan Evaluasi berkelanjutan terhadap Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan SOP; dan Pengembangan sistem penilaian kinerja dan tunjangan kinerja.
- 2) Penerapan standar pelaporan; penerapan dan pengembangan berkelanjutan sistem manajemen berbasis ICT; analisis jabatan administratif setiap unit secara berkelanjutan; serta penguatan dan peningkatan kinerja UPM dan GKM Prodi.
- 3) Pembangunan dan pemeliharaan ruang kuliah, ruang laboratorium ruang dosen, ruang pegawai sesuai dengan standar minimal nasional; pengadaan perlengkapan sarana dan prasarana proses pembelajaran; penyambungan telepon dan internet ke masing-masing ruangan; pengadaan alat laboratorium dan bahan laboratorium; dan pengadaan buku teks dan jurnal yang sesuai dengan mata kuliah.
- 4) Penataan sistem pengelolaan aset FKIP UPR yang efisien dan efektif; peningkatan usaha pendanaan selain penerimaan dari mahasiswa; meningkatkan pendapatan dari unit-unit usaha fakultas; evaluasi unit *cost* pelaksanaan jurusan/prodi; dan evaluasi unit *cost* pendidikan mahasiswa per tahun secara berkelanjutan.
- 5) Perluasan jaringan TIK; pengadaan perangkat keras dan lunak; perluasan akses jaringan internet di lingkungan FKIP UPR; dan peningkatan *bandwidth*.

3.2.3 Bidang Kemahasiswaan dan Alumni

- 1) Peningkatan kualitas pelayanan kemahasiswaan.
- 2) Penyelenggaraan pembinaan kehidupan ilmiah (suasana akademik) mahasiswa di lingkungan kampus.
- 3) Pengiriman mahasiswa ke ajang kompetitif nasional dan internasional.
- 4) Pengembangan unjuk kerja lulusan, meningkatkan sumber-sumber pemberi dana beasiswa, pemberian beasiswa bagi calon mahasiswa dan mahasiswa berprestasi dari keluarga kurang mampu.
- 5) Pembinaan moral dan integritas mahasiswa di lingkungan kampus.
- 6) Pembinaan kegiatan kesenian dan olahraga.

3.2.4 Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Kerjasama

- 1) Pembinaan terhadap unit-unit di lingkungan fakultas.
- 2) Perintisan kerjasama fakultas dan lembaga-lembaga eksternal yang saling menguntungkan.
- 3) Memfasilitasi MoU dengan berbagai pihak; pengembangan pola kemitraan dengan dunia usaha; memfasilitasi penyediaan tenaga teknis, advokasi dan konsultasi; menjalin dan membangun kerjasama dan networking antar universitas/fakultas/jurusan/prodi baik dalam dan luar negeri.

Mekanisme manajemen dalam melaksanakan akuntabilitas kegiatan adalah sebagai berikut:

1) **Perencanaan (Planning)**

Perencanaan kegiatan dalam bidang akademik, dan non-akademik dibagi dalam 3 (tiga) jenis kegiatan yaitu kegiatan rutin, insidental dan kontraktual. FKIP UPR menerapkan sistem *bottom-up* dalam sistem perencanaannya. Kegiatan-kegiatan diajukan oleh unit-unit beserta anggarannya yang disertai oleh proposal/TOR/RAB dan disesuaikan dengan satuan biaya yang telah ditentukan. Kegiatan tersebut dituangkan dalam RBA yang akan dibahas mulai dari tingkat unit di lingkungan fakultas. Pembahasan tersebut di tiap level ditujukan untuk memastikan skala prioritas kegiatan sesuai dengan program kerja dan rencana strategis FKIP. Selain itu pembahasan tersebut juga digunakan untuk memastikan bahwa anggaran disusun secara realistis dan bertanggungjawab.

Setiap kegiatan yang tertuang dalam RBA juga harus menunjukkan indikator kinerja seperti input, proses, dan output terukur untuk masing-masing kegiatan. Sehingga satu rupiah anggaran yang dikeluarkan oleh fakultas akan dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan untuk mencapai visi FKIP UPR. Setiap kegiatan yang direncanakan juga harus mencantumkan rasionalisasi (alasan mengapa kegiatan direncanakan), tujuan, penanggungjawab, dan mekanisme pelaporan. Setelah dilakukan pembahasan ditingkat fakultas maka RBA FKIP UPR ditetapkan.

2) Pelaksanaan (*Actuating*)

Kegiatan dilaksanakan oleh unit yang mengajukan proposal, baik yang berhubungan dengan metode, teknis pelaksanaan, penggunaan anggaran maupun penempatan sumber dayanya. Kegiatan yang dilaksanakan oleh unit-unit harus disesuaikan dengan RBA dan RKA dari DIPA yang telah disahkan. Selain itu dalam tahap pelaksanaan ini juga dilakukan proses monitoring dan evaluasi (Monevin). Untuk kegiatan akademik, Monevin dilakukan oleh UPM FKIP UPR, sedangkan monevin kegiatan non-akademik dilakukan oleh pimpinan unit masing-masing.

3) Pengukuran (*Measurement*)

Setiap kegiatan yang telah dilaksanakan harus diukur kinerjanya baik input, proses, dan output sebagaimana telah tercantum dalam perencanaan. Proses pengukuran kinerja ini merupakan proses membandingkan rencana dengan realisasi atau capaian. Setiap gap/kesenjangan harus dapat dijelaskan mengapa terjadi sehingga perbaikan kinerja dapat dilakukan secara terus menerus.

4) Pelaporan (*Reporting*)

Pelaporan untuk kegiatan yang bersifat *insidental* dilakukan 1 (satu) minggu setelah kegiatan diselesaikan. Pelaporan ini dilakukan oleh pelaksana kegiatan kepada penanggung jawab kegiatan (pimpinan unit). Laporan kegiatan ini disebut Laporan Pelaksanaan Kegiatan (LPK). Kegiatan yang bersifat rutin dilaporkan setiap bulan oleh pelaksana kegiatan kepada penanggung jawab kegiatan (pimpinan unit). Sedangkan kegiatan yang dilaporkan secara kontraktual dapat dilaporkan sesuai dengan termin dan prestasi pekerjaan oleh pelaksana kegiatan. Setiap bulan, pimpinan unit wajib memberikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan (baik kegiatan *insidental*, rutin, maupun kontraktual) kepada pimpinan fakultas yang dikoordinir oleh Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan ini kemudian dikonsolidasi di tingkat fakultas dan dilaporkan ke universitas. Selain itu tiap unit diwajibkan membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk setiap bulan, 3 bulanan, 6 bulanan, dan tiap tahun. LAKIP tiap unit ini kemudian dikompilasi di tingkat fakultas dan universitas untuk dilaporkan ke Kemristekdikti.

5) Pemantauan (*Controlling*)

Pemantauan kegiatan keuangan dilakukan dengan melaporkan Surat Pertanggungjawaban 1 (satu) minggu setelah kegiatan selesai dilaksanakan. Untuk kegiatan yang sifatnya rutin dilakukan secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan), sedangkan untuk kegiatan kontraktual dapat dimonitoring sesuai dengan biaya yang diajukan. Pemantauan pelaksanaan kegiatan akademik dilakukan oleh UPM fakultas.

3.3 Akuntabilitas Keuangan

Untuk aspek keuangan, dituntut untuk dapat menyajikan laporan keuangan konsolidasi secara periodik, yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran
- 2) Neraca (*balance sheet*)
- 3) Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*)
- 4) Catatan (pengungkapan/penjelasan) atas Laporan Keuangan
- 5) Laporan Aktivitas

Disamping laporan-laporan di atas, terdapat pula laporan keuangan lain yang bermanfaat bagi kepentingan manajemen FKIP UPR, misalnya, laporan tiap segmen (*segmented reporting*). Laporan ini dapat memberikan gambaran tentang keadaan keuangan dari masing-masing unit yang terdapat di lingkungan FKIP UPR sehingga dapat memberikan gambaran kinerja unit/segmen organisasi tertentu. Manajemen keuangan dan sistem akuntansi FKIP UPR yang ada saat ini dikembangkan berdasarkan beragam peraturan atau regulasi untuk perguruan tinggi negeri. Sistem tersebut tidak dirancang untuk dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang cepat, dan terutama jika terjadi perubahan status organisasi yang mendasar seperti dari PTN menuju PK BLU.

Mekanisme manajemen dalam melaksanakan akuntabilitas keuangan adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan keuangan dilakukan secara bottom-up. Berdasarkan kebijakan umum anggaran (KUA) yang ditetapkan oleh Rapat Senat FKIP, unit-unit atau di

lingkungan fakultas mengajukan anggaran berdasarkan rencana yang dituangkan dalam RBA. Pembahasan anggaran dilakukan secara berjenjang dari unit terkecil seperti Jurusan/Program Studi dan selanjutnya di tingkat Fakultas, Pembahasan anggaran berjenjang ini ditujukan agar anggaran benar-benar ditujukan untuk mencapai visi dan misi FKIP UPR. Selain itu melalui pembahasan berjenjang ini prioritas anggaran dapat ditentukan sesuai dengan program kerja dan rencana strategis yang dibuat oleh UPR. Setiap anggaran yang disusun oleh unit juga harus mencantumkan indikator kinerja baik indikator input, proses, dan output. Sehingga setiap rupiah yang nantinya akan dibelanjakan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik. RBA FKIP UPR ditetapkan setelah melalui pembahasan di tingkat fakultas. Kemudian ikhtisar RBA fakultas diajukan ke UPR untuk dimasukkan dalam RKA UPR.

2) Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan keuangan unit-unit di lingkungan UPR termasuk fakultas memiliki dua sumber pendanaan yaitu APBN dan PNBPN. Mekanisme Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) diawali dengan menyetorkan SPP/SDPP dan/pendapatan pendidikan lainnya oleh mahasiswa dan/pihak lain ke Rekening Pemimpin BLU. Bendahara Pengeluaran menata usahakan kedalam Buku Kas, Buku Bank dan Buku pembantu lainnya. Untuk membantu pengelolaan Uang Persediaan pada unit kerja di lingkungan UPR maka diangkat Bendahara Pengeluaran Pembantu. Dalam pelaksanaan tugasnya Pemegang Uang Muka bertanggung jawab kepada Ketua Penyelenggara Kegiatan.

3) Pengukuran (*Measurement*)


Ukuran keberhasilan pelaksanaan pengelolaan keuangan dapat dilihat dari beberapa indikator antara lain Total Penerimaan, Proporsi Dana Mahasiswa dari Total Penerimaan, Proporsi Dana APBN dari Total Penerimaan, dan Indeks Produktivitas. Selain itu indikator akuntabilitas pengelolaan keuangan dapat juga diukur dengan opini audit yang dikeluarkan oleh Auditor Independen.

4) Pelaporan (*Reporting*)

FKIP UPR menggunakan 2 laporan keuangan berupa laporan sesuai dengan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP) berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 171/PMK.05/2007 dan laporan sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 76/PMK.05/2008.

5) Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan keuangan dilakukan pada unit masing-masing melalui Surat Pertanggung Jawaban (Laporan SPJ) yang dibuat. SPJ berisi pelaporan pengeluaran uang yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang mendukung. Laporan ini dikirimkan ke Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK) UPR untuk diteliti dan dievaluasi. BAUK harus memastikan bahwa setiap belanja telah didasarkan pada anggaran yang telah dibuat sebelumnya, kelengkapan dokumen pembayaran sebagaimana diatur dalam SOP, otorisasi pembayaran telah dilakukan sebagaimana diatur dalam SOP, kewajiban pajak dan kewajiban lainnya telah dipenuhi. Selain itu secara periodik dan berdasarkan resiko (risk-based), SPI melakukan audit dan review intern atas pelaksanaan pengelolaan keuangan unit-unit di UPR termasuk



laporan keuangan FKIP. Audit dan review intern ini akan digunakan untuk memastikan bahwa semua peraturan UPR telah ditaati terutama dalam pengelolaan keuangan, semua data dan laporan disajikan secara handal dan tepat waktu, serta asset yang dimiliki oleh UPR terjaga dengan baik. SPI juga berfungsi sebagai liason (penghubung) antara UPR dengan eksternal auditor. SPI membuat laporan audit yang ditujukan kepada Rektor.

BAB IV

TRANSPARANSI

Sebagai bagian dari Universitas Palangka Raya, FKIP berupaya menerapkan prinsip-prinsip transparansi dalam penyelenggaraan kegiatan fakultas. Hal ini dilakukan dengan menerapkan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan fakultas. Informasi tersebut diharapkan dapat diakses dengan cepat, mudah, serta kapan dan di mana saja oleh pihak-pihak yang membutuhkan. Dalam menerapkan prinsip transparansi, FKIP telah melaksanakan penyebarluasan informasi melalui media cetak, elektronik, sosialisasi, rapat periodik, serta media massa.

Dengan mengacu pada Rencana Strategis UPR tahun 2020 – 2024, penyelenggaraan organisasi di UPR dituntut untuk mengadopsi dan mengembangkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sebagai perwujudan dari prinsip transparansi. Sistem ini juga mencakup Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan operasional sampai dengan pengambilan keputusan. Data transaksional yang selalu dinamis dan data untuk dukungan sistem pengambilan keputusan yang bersifat historis akan dikembangkan bersamaan dalam berbagai aspek manajemen di lingkungan FKIP UPR.

SIM Kepegawaian, Keuangan, Akademik, Aset, dan aspek-aspek lain sebagai bagian informasi manajemen dikembangkan atas dasar masing-masing isu strategis yang ada pada setiap unit di FKIP UPR. Sehubungan dengan itu, pengembangan sumber daya manusia (SDM) untuk mendukung pengembangan dan implementasi sistem yang direncanakan di masing-masing unit dilakukan secara khusus. Oleh karena itu, kemampuan dan kecakapan para tenaga teknis dan administratif perlu ditingkatkan sebagaimana mestinya untuk mempertahankan kelanjutan pengembangan TIK sesuai kebutuhan UPR ke depan.

Transparansi penyelenggaraan kegiatan pada seluruh unit di UPR merupakan pelaksanaan tugas dan kegiatan bersifat terbuka dan mudah diakses bagi semua pihak, baik sivitas akademika maupun masyarakat luas pengguna layanan UPR (*stakeholders*). Hal ini meliputi proses kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, maupun pengawasan dan pengendaliannya. Hal-hal yang dimaksud meliputi seluruh kegiatan layanan, yaitu:

- 1) Prosedur Pelayanan
- 2) Administrasi Pelayanan
- 3) Maklumat Pelayanan
- 4) Waktu Penyelesaian Pelayanan
- 5) Pejabat yang Berwenang dan Bertanggung jawab
- 6) Lokasi Pelayanan
- 7) Janji Pelayanan
- 8) Standar Pelayanan
- 9) Informasi Pelayanan

4.1 Penyelenggaraan Sistem Manajemen Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi

Seluruh program studi di lingkungan FKIP UPR dalam kurun waktu hingga tahun 2028 sudah terkoneksi dengan jaringan intranet dan internet. Perkembangan

ini menjadi komitmen pimpinan UPR untuk semua fakultas yang secara operasional didukung oleh UPT TIK UPR. Jaringan ini berupa koneksi WiFi SSO bernama Universitas Palangka Raya yang hingga saat ini sudah diperluas jangkauannya hingga tiap jurusan/program studi di lingkungan FKIP UPR. Koneksi internet *wireless* ini akan terus dikembangkan, baik dalam aspek cakupan dan kecepatan koneksi, sehingga dapat dinikmati oleh segenap sivitas akademika UPR.

Selain itu, FKIP UPR sudah mengadopsi sistem manajemen berbasis TIK untuk penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sistem tersebut meliputi:

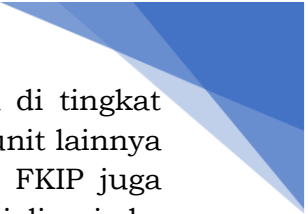
1. SI-UBER sebagai sistem yang digunakan untuk menunjang kegiatan perkuliahan seperti manajemen mata kuliah, nilai, presensi, registrasi akademik, serta bimbingan akademik yang terintegrasi dengan PDDikti;
2. SISTER sebagai sistem yang digunakan pada manajemen angka kredit dan beban kerja dosen (BKD) di lingkungan FKIP UPR;
3. SINTA sebagai sistem yang digunakan dalam manajemen publikasi ilmiah para tenaga pendidik di lingkungan FKIP UPR, baik penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. DIKBUDHR sebagai sistem yang digunakan dalam manajemen data kepegawaian di FKIP UPR;
5. E-SKP sebagai sistem manajemen untuk penilaian kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan FKIP UPR.
6. SINDE sebagai sistem manajemen tata laksana surat-menyurat di lingkungan FKIP UPR yang terintegrasi dengan Kemdikbud.

4.2 Penyebarluasan Informasi Melalui Media Elektronik

Dalam rangka penyesuaian dengan perkembangan era digitalisasi, FKIP UPR telah mengadaptasi media elektronik dalam penyebaran informasi. Langkah ini diambil untuk mencapai penyebaran informasi yang lebih efektif dan efisien terhadap segenap sivitas akademika maupun masyarakat umum. Informasi resmi yang berhubungan dengan FKIP UPR dapat di akses pada laman <https://fkip.upr.ac.id/>. Selain itu, penyebaran informasi juga dilakukan melalui *video streaming platform* seperti YouTube yang dapat diakses pada tautan <https://www.youtube.com/@fkipupr7035>. Untuk menjangkau khalayak lebih luas dan peningkatan lalu lintas pengunjung ke situs web resmi FKIP, informasi juga disebarkan melalui media sosial yang memiliki banyak pengguna seperti Instagram, yaitu [@fkipuniversitaspalankaraya](https://www.instagram.com/fkipuniversitaspalankaraya). Disamping penggunaan email institusi untuk komunikasi internal, FKIP juga memanfaatkan aplikasi WhatsApp dengan penggunaan fitur grup sehingga informasi penting seperti kebijakan, pengumuman, maupun dokumen elektronik lainnya dapat diterima dengan cepat dan di mana saja oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

4.3 Penyebarluasan Informasi melalui Sosialisasi, Rapat Periodik, Brosur, Selebaran, dan Media Massa

Sosialisasi kemajuan yang dicapai FKIP UPR dan informasi lainnya juga dilakukan melalui rapat pimpinan tingkat fakultas, rapat senat fakultas, serta sosialisasi ke jurusan/prodi oleh pimpinan fakultas yang dilakukan secara periodik. Selain melalui situs website resmi, FKIP juga menyebarkan informasi tentang Fakultas berupa pendaftaran mahasiswa, UKT dan uang pendaftaran, fasilitas di



lingkungan FKIP, informasi tentang layanan, serta promosi yang ada di tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan, Program Studi, dan Laboratorium dan unit lainnya menggunakan selebaran berupa brosur, spanduk, dan media massa. FKIP juga melakukan promosi Fakultas/Jurusan/Program Studi melalui sosialisasi ke berbagai SMA/MA yang ada di sekitar Kalimantan Tengah pada khususnya. Informasi yang berkaitan dengan hasil-hasil penelitian, teknologi tepat guna, serta berita tentang kemajuan FKIP UPR juga diliput oleh pers baik lokal maupun nasional.

4.4 Audit Internal

Kegiatan ini meliputi monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu internal dan implementasinya dan bertujuan untuk mendukung terciptanya sistem pengendalian intern yang efektif di lingkungan universitas, baik menyangkut masalah akademik, aset, maupun keuangan yang dilakukan oleh Audit Mutu Internal (AMI) yang berada di bawah LP3MP UPR.

Monitor dan evaluasi terdiri dari audit, asesmen dan evaluasi yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan, dan penyebab ketidaksesuaian pelaksanaan dengan perencanaan. Untuk pengawasan keuangan tingkat fakultas dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI). Di samping itu, dalam rangka mewujudkan transparansi dalam pengelolaan keuangan fakultas, FKIP secara periodik menyusun laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dilaporkan oleh struktur lini hingga terkecil.

LAMPIRAN

| No | Nama Lampiran | Link Akses |
|----|--|---|
| 1 | Organisasi dan Tata Kerja Universitas Palangka Raya | https://s.id/OTKUPR |
| 2 | Statuta Universitas Palangka Raya | https://s.id/StatutaUPR |
| 3 | Permen PANRB No. 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara | https://s.id/PengelolaanKinerjaPegawai |
| 4 | Permen PANRB No. 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional | https://s.id/PenyetaraanJabFung |
| 5 | PP Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS | https://s.id/disiplin-PNS |
| 6 | Rencana Strategis Universitas Pangka Raya Tahun 2020-2024 | https://s.id/Renstra-UPR |
| 7 | Rencana Strategis FKIP Universitas Palangka Raya Tahun 2020-2024 | |
| 8 | Peta Bisnis FKIP Universitas Palangka Raya | https://s.id/petabisnis-FKIP |
| 9 | Permendikbudristek No. 30 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Perguruan Tinggi | https://s.id/PPKS-PT |
| 10 | Permendikbudristek No. 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan | https://s.id/PPKS-SP |
| 11 | Permenristekdikti No 1 Tahun 2019 Tentang Pejabat Penilai Dan Atasan Pejabat Penilai Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi | https://s.id/PejabatPenilai |

TIM PENYUSUN

- ❖ Penanggung Jawab : Dr. Rinto Alexandro, S.E., M.M
(Dekan FKIP)

- ❖ Pengarah : 1. Prof. Dr. Jackson Pasini Mairing, M.Pd.
(Wakil Dekan Bidang Akademik)
2. Dra. Ruli Meiliawati, M.Pd.
(Wakil Dekan Bidang Umum & Keuangan)
3. Dr. Gunarjo Suryanto Budi, M.Sc.
(Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)

- ❖ Ketua : Yuliana Nyai Kalawa Awat, M.Si
- ❖ Sekretaris : Ali Sunarno, M.Pd

- ❖ Anggota : 1. Maya Erliza Anggraeni, S.Pd., M.Pd
2. Asep Ikbal, S.Pd., M.Pd
3. Richard Ferry Nugraha, S.Pd., M.Hum
4. Agtri Wulandari, S.Pd., M.Pd
5. Endah Yusma Pratiwi, S.Pd., M.A
6. Sri Suzanna Citra Ayu, A.Md

