

PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
BINA BANGSA GETSEMPENA

**NOMOR 21 A TAHUN 2015**

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH TINGGI  
KEGURUAN ILMU PENDIDIKAN BINA BANGSA  
GETSEMPENA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
BINA BANGSA GETSEMPENA,

- Menimbang : a. Bahwa penataan organisasi dan tata kerja Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Bina Bangsa Getsempena didasarkan pada izin pendirian STKIP BBG dengan SK Dirjen Dikti Nomor 138/D/2003;
- b. Bahwa dengan ditetapkan Statuta STKIP Bina Bangsa Getsempena tanggal April 2015, maka Statuta STKIP Bina Bangsa Getsempena 2003 dinyatakan tidak berlaku lagi;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Bina Bangsa Getsempena tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Bina Bangsa Getsempena.
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang

Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 16 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- e. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 138/D/O/2003;
- f. Peraturan Yayasan Pendidikan Getsempena Nomor 12/YAPENA/III/2015 Tentang Statuta STKIP Bina Bangsa Getsempena;

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN GETSEMPENA TENTANG ORGANISASI DAN TATA SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

### **BAB I**

#### **KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI**

##### Pasal 1

- (1) Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan Bina Bangsa Getsempena yang selanjutnya disebut STKIP BBG adalah Perguruan Tinggi Swasta dibawah Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (2) STKIP BBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Yayasan Pendidikan Getsempena.

##### Pasal 2

STKIP BBG mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

Pasal 3

- (1) STKIP BBG terdiri dari:
  - a. Pimpinan sebagai organ pengelola;
  - b. Senat sebagai organ yang menjalankan fungsi fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik;
  - c. Dewan pertimbangan sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan non-akademik;
- (2) Pimpinan sebagai pengelola STKIP BBG dipimpin oleh Ketua
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat dan Dewan Pertimbangan sebagai dimaksud dalam ayat (1) huruf (b) dan huruf (c) diatur melalui Statuta STKIP BBG

**BAB II**

**SUSUNAN ORGANISASI**

Bagian Kesatu

Ketua

Pasal 4

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non-akademik dan pengelolaan STKIP BBG.
- (2) Ketua sebagai organ pengelola terdiri atas:
  - a. Ketua dan Wakil ketua;
  - b. Biro;
  - c. Lembaga;
  - d. Unit Pelaksana Teknis;
  - e. Program Studi;
  - f. Badan; dan
  - g. Unit Pelaksana

Paragraf 1

Ketua dan Wakil Ketua

Pasal 5

Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan membina hubungan dengan lingkungan.

## Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, Ketua menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- b. Pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungan dengan lingkungan;
- e. Pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

## Pasal 7

- (1) Wakil Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (2) Wakil Ketua terdiri atas:
  - a. Wakil Ketua I Bidang Akademik;
  - b. Wakil Ketua II Bidang Umum dan Keuangan; dan
  - c. Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan kerjasama
- (3) Wakil Ketua I bidang akademik mempunyai tugas membantu tugas Ketua dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Wakil Ketua II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan membantu Ketua dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan.
- (5) Wakil Ketua III Bidang kemahasiswaan, Alumni dan kerjasama mempunyai tugas membantu Ketua dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan dibidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, layanan kesejahteraan mahasiswa dan kerjasama.

## Paragraf 2

### Biro

## Pasal 8

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi STKIP BBG yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan STKIP BBG.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua.

- (3) Biro dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil ketua sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 9

Biro terdiri atas:

- a. Biro Administrasi Akademik;
- b. Biro Administrasi Umum dan Keuangan;
- c. Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni dan Kerjasama

#### Pasal 10

Biro Administrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif di bidang akademik.

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Biro Administrasi Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi mahasiswa dan statistik akademik;

#### Pasal 12

Biro Administrasi Akademik terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi Pendidikan, Seleksi dan Registrasi; dan
- b. Bagian Pengelolaan Data

#### Pasal 13

Bagian Administrasi Pendidikan, Seleksi dan Registrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif dan evaluasi kegiatan di bidang Pendidikan serta seleksi, registrasi mahasiswa.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Administrasi Pendidikan, Seleksi dan Registrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bagian Administrasi Pembelajaran, Seleksi dan Registrasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada Kepala Subbagian Pengelolaan Pembelajaran dan Bagian Pengelolaan Data sesuai dengan bidangnya;
- c. Memberikan pertunjuk kepada Kepala Subbagian Pengelolaan Pembelajaran dan Bagian Pengelolaan Data untuk kelancaran kegiatan;
- d. Melaksanakan kegiatan layanan dibidang administrasi pembelajaran, seleksi dan registrasi mahasiswa;
- e. Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi layanan administrasi pembelajaran, seleksi dan registrasi mahasiswa dan pendayagunaan saran dan prasarana sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
- f. Menyusun laporan Bagian pembelajaran, seleksi dan registrasi sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

#### Pasal 15

Bagian Administrasi Pendidikan, Seleksi dan Registrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Pengelolaan Pembelajaran;
- b. Subbagian Seleksi dan Registrasi; dan
- c. Subbagian Sarana Pendidikan.

#### Pasal 16

- (1) Subbagian pengelolaan pembelajaran mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif dalam pembelajaran dan menyusun bahan fasilitasi layanan pembelajaran.
- (2) Subbagian Seleksi dan Registrasi mempunyai tugas membantu pelaksanaan teknis dan administratif dalam kegiatan seleksi dan registrasi serta menyusun konsep fasilitasi layanan pendaftaran, seleksi, penerimaan dan registrasi mahasiswa berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (3) Subbagian Sarana Pendidikan penyusunan kebutuhan, pengaturan penggunaan, dan perawatan sarana Pendidikan berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan.

#### Pasal 17

Bagian Pengelolaan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan rencana, pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelaporan data kemahasiswaan serta statistik akademik.

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Pengelolaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan, pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi;
- b. Pelaksanaan statistik akademik; dan
- c. Pemberian layanan data dan informasi; dan
- d. Evaluasi pelaksanaan program.

#### Pasal 19

Bagian Pengelolaan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari Subbagian Pengolahan Data Akademik.

#### Pasal 20

Subbagian Pengolahan Data Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas memberikan layanan dan pengolahan data dibidang akademik dan kemahasiswaan termasuk ijazah.

#### Pasal 21

Biro Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik yayasan.

#### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Biro Administrasi Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan pengelolaan barang milik Yayasan;

#### Pasal 24

Biro Administrasi Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Keuangan; dan
- c. Bagian Kepegawaian.

#### Pasal 25

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, dan pengelolaan barang milik yayasan.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bagian Umum, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana; dan
- d. Pengelolaan barang milik yayasan.

#### Pasal 27

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan

#### Pasal 28

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan layanan pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, pertamanan, pengaturan penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana kantor, serta urusan kerumahtanggaan lainnya.

#### Pasal 29

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan.



### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

### Pasal 31

Bagian Keuangan terdiri atas :

- a. subbagian penerimaan anggaran, akuntansi dan pelaporan, dan
- b. Satuan Audit Internal.

### Pasal 32

- a. Subbagian Penerimaan Anggaran, akuntansi dan pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, pertanggungjawaban anggaran, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.
- b. Satuan Audit Internal mempunyai tugas melakukan audit terhadap seluruh kegiatan keuangan dan sarana dan prasarana.

### Pasal 33

Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian di lingkungan STKIP BBG.

### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya;
- c. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian.

#### Pasal 35

Bagian Kepegawaian terdiri atas subbagian pendidik dan Tenaga Kependidikan.

#### Pasal 36

Subbagian Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan, pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

#### Pasal 37

Biro Administrasi Kerjasama, Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis kerjasama dan administratif kemahasiswaan dan alumni.

#### Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Biro Administrasi Kerjasama, Kemahasiswaan dan Alumni menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan administrasi dan kegiatan kerjasama;
- b. pelaksanaan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa;
- c. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- d. pengelolaan fasilitas kemahasiswaan;
- e. pelaksanaan layanan informasi pengembangan kemahasiswaan;
- f. pelaksanaan urusan kesejahteraan mahasiswa; dan
- g. pelaksanaan penyusunan data dan statistik alumni serta fasilitasi alumni.

#### Pasal 39

Biro Administrasi Kerjasama, Kemahasiswaan dan Alumni terdiri atas:

- a. Bagian Kerjasama; dan
- b. Bagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan;

#### Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan kegiatan kerjasama dalam negeri;
- b. Pelaksanaan kegiatan kerjasama luar negeri;
- c. pelaksanaan layanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing.

#### Pasal 41

Bagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b mempunyai tugas melaksanakan layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa dan administrasi kegiatan kemahasiswaan serta pengelolaan dan layanan fasilitas dan informasi pengembangan kemahasiswaan.

#### Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, penalaran mahasiswa dan pembinaan akhlak;
- b. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan pengelolaan dan layanan fasilitas kemahasiswaan; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan dan layanan informasi pengembangan kemahasiswaan.

#### Pasal 43

Bagian Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan kesejahteraan mahasiswa dan penyusunan data dan statistik alumni serta fasilitasi alumni.

#### Paragraf 3

#### Lembaga

#### Pasal 44

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c adalah unsur pelaksana akademik di bawah Ketua yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan pembelajaran.
- (2) Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Ketua STKIP BBG.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga.

#### Pasal 45

Lembaga terdiri atas Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

#### Pasal 46

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Memberikan layanan administrasi penelitian dan pengabdian masyarakat;
- b. Penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- c. Pelaksanaan Penelitian ilmiah murni dan terapan;
- d. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat;
- f. Mengelola pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. mengkoordinasikan, memantau, menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Dosen STKIP;

#### Pasal 48

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Bagian Penelitian dan Pengabdian
- d. Bagian Publikasi
- e. Pusat; dan

#### Pasal 49

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b menjalankan fungsi ketatausahaan yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga, melaksanakan urusan perencanaan, keuangan dan persuratan.

#### Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pengumpulan dan pengolahan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan layanan informasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian; dan
- f. pelaksanaan urusan keuangan dan ketatausahaan.

#### Pasal 51

Bagian Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c menjalankan fungsi penyusunan data, program dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bagian Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan layanan informasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

#### Pasal 53

Bagian Publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf d menjalankan fungsi pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Publikasi merupakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian; dan

#### Pasal 55

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Ketua dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator.

- ③ Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Ketua sesuai dengan kebutuhan.

#### Paragraf 4

#### Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 56

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d selanjutnya disebut UPT merupakan unsur penunjang akademik/sumber belajar di STKIP BBG
- ② UPT dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- ③ Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Ketua.

#### Pasal 57

UPT terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Teknologi Informasi;
- c. UPT Microteaching dan PPL;
- d. UPT Pusat Bahasa;
- e. UPT Laboratorium Terpadu;
- f. UPT Pusat Karir dan kewirausahaan
- g. UPT Layanan Kesehatan dan Bimbingan Konseling;

#### Pasal 58

- (1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- ② Kepala UPT Perpustakaan bertanggung jawab kepada Ketua dan dikoordinasikan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik.

#### Pasal 59

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan layanan perpustakaan.

#### Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
- c. pengolahan bahan pustaka;
- d. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- e. pemeliharaan bahan pustaka; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 61

UPT Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan

#### Pasal 62

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 63

- (1) UPT Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi.
- (2) Kepala UPT Teknologi Informasi bertanggung jawab kepada ketua dan dikoordinasikan oleh Wakil ketua Bidang Keuangan.

#### Pasal 64

UPT Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, dan pemberian layanan teknologi informasi serta pengelolaan sistem informasi.

#### Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, UPT Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program dan anggaran UPT;
- b. Pelaksanaan pengembangan jaringan dan website STKIP BBG;
- c. Pelaksanaan pendataan dan pemrograman;

- d. Pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi;
- e. Pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan multi media; dan
- f. Pelaksanaan urusan administrasi UPT.

#### Pasal 66

UPT Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha, Pelayanan dan Helpdesk;
- c. Subbagian Perangkat dan Jaringan; dan
- d. Subbagian Publikasi dan Media.

#### Pasal 67

- (1) Subbagian Tata Usaha, Pelayanan dan Helpdesk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi UPT, kerumahtanggaan, mengelola sarana dan prasarana UPT, memberikan pelayanan dan penjelasan kepada stakeholder yang berkaitan dengan Teknologi Informasi di lingkungan STKIP BBG, dan menyusun laporan pelaksanaan program UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha, Pelayanan dan Helpdesk dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 68

- (1) Subbagian Perangkat dan Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf c mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengembangan server, jaringan dan website STKIP BBG, Pelaksanaan pendataan dan pemrograman, pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan pelaksanaan pengembangan multimedia; dan
- (2) Subbagian Perangkat dan Jaringan dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 69

- (1) Subbagian Publikasi dan Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf d mempunyai tugas melakukan kegiatan pengelolaan website STKIP BBG dan multimedia, menerbitkan majalah kampus dan mengkoordinir kegiatan UKM



Jurnalistik

- (2) Subbagian Publikasi dan Media dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 70

- (1) UPT Microteaching dan PPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang Microteaching dan PPL.
- (2) Kepala UPT Microteaching dan PPL bertanggung jawab kepada Ketua dan dikoordinasikan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik.

#### Pasal 71

UPT Microteaching dan PPL mempunyai tugas membantu pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif dalam pelaksanaan tahapan persiapan bersama kegiatan Microteaching dan PPL dan menyusun bahan fasilitasi layanan tahap persiapan bersama kegiatan Microteaching dan PPL serta pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan ketentuan uang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja.

#### Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, UPT Microteaching dan PPL menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan dan pembinaan kegiatan Microteaching dan PPL;
- c. melaksanakan pelatihan microteaching dan PPL; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 73

UPT Microteaching dan PPL terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Subbagian Tata Usaha; dan

#### Pasal 74

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan sarana dan prasarana UPT dan menyusun laporan pelaksanaan program UPT

- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 75

- (1) UPT Pusat Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pembelajaran bahasa dan layanan kebahasaan.
- (2) Kepala UPT Pusat Bahasa bertanggung jawab kepada Ketua dan dikoordinasikan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik.

#### Pasal 76

UPT Pusat Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan pelayanan uji kemampuan bahasa.

#### Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, UPT Pusat Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan pembelajaran bahasa;
- c. pelayanan peningkatan kemampuan bahasa;
- d. pelayanan uji kemampuan bahasa;
- e. pelayanan terjemahan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 78

UPT Pusat Bahasa terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Layanan Pelatihan, Tes dan Terjemahan

#### Pasal 79

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan sarana dan prasarana UPT dan menyusun laporan pelaksanaan program UPT

- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 80

- (1) Subbagian Layanan Pelatihan, Tes dan Terjemahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf c mempunyai tugas mengembangkan pembelajaran Bahasa, memberikan pelayanan peningkatan kemampuan Bahasa, pelayanan uji kemampuan Bahasa, dan memberikan layanan terjemahan.
- (2) Subbagian Layanan Pelatihan, Tes dan Terjemahan dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 81

- (1) UPT Laboratorium Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan laboratorium di lingkungan STKIP BBG.
- (2) Kepala UPT Laboratorium Terpadu bertanggung jawab kepada Ketua dan dikoordinasikan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik.

#### Pasal 82

UPT Laboratorium Terpadu mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

#### Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, UPT Laboratorium Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa;
- c. pemeliharaan dan perawatan laboratorium; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 84

UPT Laboratorium Terpadu terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Subbagian Tata Usaha; dan

#### Pasal 85

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan sarana dan prasarana UPT dan menyusun laporan pelaksanaan program UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 86

- (1). UPT Pusat Karir dan Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf e merupakan unit pelaksana teknis di bidang Pusat Karir dan Kewirausahaan.
- (2). Kepala UPT Pusat Karir dan Kewirausahaan bertanggung jawab kepada Ketua dan dikoordinasikan oleh Wakil Ketua Bidang Mahasiswa, Alumni dan Kerjasama.

#### Pasal 87

UPT Pusat Karir dan Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan di bidang Pusat Karir.

#### Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal, UPT Pusat Karir dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan pengembangan karir;
- c. pelaksanaan tracer study;
- d. pelaksanaan layanan pusat karir kepada alumni dan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 89

UPT Pusat Karir dan Kewirausahaan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Subbagian Pengembangan Karir dan Tracer Study; dan
- d. Subbagian Kewirausahaan.

#### Pasal 90

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf b

mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan sarana dan prasarana UPT dan menyusun laporan pelaksanaan program UPT kepada Ketua STKIP BBG.

- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 91

- (1) Subbagian Pengembangan Karir dan Tracer Study sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf b mempunyai tugas:
  - a. melakukan koordinasi, perencanaan, pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan karir dan tracer study;
  - b. Melayani dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pelatihan, workshop, seminar bagi mahasiswa dan alumni, melayani konsultasi dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa dan alumni untuk pengembangan karir dan kewirausahaan.
  - c. Menggali informasi dari alumni yang dibutuhkan untuk perbaikan kurikulum di STKIP BBG
  - d. bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan melaporkannya kepada kepala UPT.
- (2) Subbagian Pengembangan Karir dan Tracer Study dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 92

- (1) Subbagian kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf c mempunyai tugas melayani dan melaksanakan kegiatan berkaitan dengan pelatihan kewirausahaan dan seminar bagi mahasiswa dan alumni, melayani konsultasi dan memberi bimbingan kepada mahasiswa dan alumni untuk bidang kewirausahaan.
- (2) Subbagian kewirausahaan dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 93

- (1) UPT Layanan Kesehatan dan Bimbingan Konseling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf g merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan

kesehatan dan Bimbingan konseling.

- (2) Kepala UPT Layanan Kesehatan dan Bimbingan Konseling bertanggung jawab kepada Ketua dan dikoordinasikan oleh Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

#### Pasal 94

UPT Layanan Kesehatan dan Bimbingan Konseling mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan layanan kesehatan dan bimbingan konseling kepada sivitas akademika.

#### Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, UPT Layanan Kesehatan dan Bimbingan Konseling menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. mengkoordinasi dan mengelola pelayanan kesehatan pada UPT;
- c. melaksanakan pelayanan konseling dan konsultasi;
- d. Memonitor, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan UPT.
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

#### Pasal 96

UPT Layanan Kesehatan dan Bimbingan Konseling atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata usaha;
- c. Subbagian Pelayanan Kesehatan; dan
- d. Subbagian Pelayanan Bimbingan Konseling.

#### Pasal 97

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan sarana dan prasarana UPT dan menyusun laporan pelaksanaan program UPT kepada Ketua STKIP BBG.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 98

- (1) Subbagian Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf

c mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, pelaksanaan dan memonitor, mengevaluasi serta melaporkan seluruh kegiatan Subbagian Pelayanan Kesehatan kepada Kepala UPT.

- (2) Subbagian Subbagian Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Pasal 99

- (1) Subbagian Pelayanan Bimbingan Konseling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pelayanan konseling dan konsultasi dan memonitor, mengevaluasi serta melaporkan kegiatan Subbagian Pelayanan Bimbingan Konseling kepada Kepala UPT.
- (2) Subbagian Pelayanan Bimbingan Konseling dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### Paragraf 4

#### Pasal 100

Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua.

#### Pasal 101

Program Studi di STKIP BBG terdiri atas:

- a. Program Studi Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah (PBSID);
- b. Program Studi Pendidikan Matematika;
- c. Program Studi Bahasa Inggris;
- d. Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi (PENJASKESREK);
- e. Program Studi Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG-PAUD);
- f. Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD);

#### Pasal 102

Program Studi mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pendidikan akademik atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.

### Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Program Studi menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Program Studi;
- b. Pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

### Pasal 104

Program Studi terdiri atas:

- a. Ketua Prodi;
- b. Sekretaris Prodi;
- c. Staf Program Studi;
- d. Laboratorium
- e. Kelompok Bidang Keahlian Dosen

### Pasal 105

- (1) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program studi.
- (2) Ketua Program studi dibantu oleh seorang sekretaris program studi.
- (3) Sekretaris Prodi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Program studi.
- (4) Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Ketua.
- (5) Ketua program studi diawasi dan dievaluasi oleh Unit Pengendalian Mutu Program Studi yang bertanggung jawab kepada Badan Penjaminan Mutu terhadap pengelolaan program studi.
- (6) Dalam penyelenggaraan program studi, Ketua dapat menunjukkan seorang dosen sebagai koordinator.

### Pasal 106

Sekretaris Prodi mempunyai tugas membantu tugas pokok ketua program studi yang dibantu oleh staf program studi dan bertanggung jawab langsung kepada ketua program studi.



#### Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Sekretaris Prodi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan program studi;
- b. pelaksanaan layanan administratif kemahasiswaan dan alumni di lingkungan program studi;
- c. pelaksanaan pengelolaan data Program Studi; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Program Studi.

#### Pasal 108

Staf Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Program Studi yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Prodi.

#### Pasal 109

Staf Program Studi mempunyai tugas membantu Ketua dan sekretaris Program Studi dalam pelaksanaan kegiatan akademik program studi dan pelayanan akademik kepada mahasiswa dan mengarsipkan semua dokumen-dokumen program studi.

#### Pasal 110

- (1) Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf d merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Program Studi.
- (2) Laboratorium dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### Pasal 111

Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Program Studi.

#### Pasal 112

- (1) Kelompok Bidang Keahlian Dosen sebagaimana dimaksud pada pasal 104 huruf f merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuan dengan tugas

utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi
- (3) Kelompok Bidang Keahlian Dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja
- (4) Jenis Kelompok Bidang Keahlian Dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 6

#### Badan

#### Pasal 113

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (2) huruf f adalah unsur pemantauan dan evaluasi bidang akademik dibawah Ketua yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penjaminan mutu.
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Ketua.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Badan.

#### Pasal 114

Badan terdiri atas Badan Penjaminan Mutu

#### Pasal 115

Badan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu.

#### Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Badan Penjamin Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran Badan;
- b. Pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- c. Koordinasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu pendidikan;
- d. Pemantauan dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu pendidikan; dan
- e. Pelaksanaan urusan administrasi Badan.

#### Pasal 117

Badan Penjamin Mutu terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Subbagian Audit Internal Mutu Akademik
- d. Subbagian Pelatihan dan Dokumen Mutu
- e. Subbagian Akreditasi
- f. Unit Pengendalian Mutu Prodi

#### Pasal 118

- (1) Subbagian Audit Internal Mutu Akademik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Audit Internal Mutu Akademik dilingkungan STKIP BBG.
- (2) Subbagian Pelatihan dan Dokumen Mutu mempunyai tugas menyusun kegiatan pelatihan dan dokumen mutu.
- (3) Subbagian Akreditasi mempunyai tugas memantau dan mengkoordinir proses penyusunan borang akreditasi.
- (4) Unit Pengendalian Mutu Prodi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu ditingkat Program Studi.

#### Paragraf 7

#### Unit Pelaksana

#### Pasal 119

- (1) Unit Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (2) huruf g adalah unsur penunjang bidang akademik dibawah Ketua.
- (2) Unit Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua.

#### Pasal 120

Unit Pelaksana terdiri atas Unit Pengembangan Budaya Akademik Islami

#### Pasal 121

Unit Pengembangan Budaya Akademik Islami sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan keagamaan dan program pengembangan akhlak islami mahasiswa

serta layanan uji tahsinul quran dan uji komprehensi pengetahuan agama islam sebagai syarat sidang sarjana .

#### Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Unit Pengembangan Budaya Akademik Islami menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran Unit Pelaksana;
- b. Penyelenggaraan kegiatan hari besar Islam;
- c. Pelaksanaan program pengembangan akhlak mahasiswa dan program praktikum mata kuliah Pendidikan Agama Islam dan Aqidah Akhlak;
- d. Penyelenggaraan uji tahsinul quran dan uji konprehensi pengetahuan agama islam;
- e. Pemantauan dan evaluasi kegiatan akademik islami; dan
- f. Pelaksanaan urusan administrasi Unit Pelaksana.

#### Pasal 123

Unit Pelaksana terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Subbagian Pelatihan dan Layanan Tes

#### Pasal 124

Subbagian Pelatihan dan Layanan Tes mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program pengembangan akhlak mahasiswa dan program praktikum mata kuliah Pendidikan Agama Islam dan Aqidah Akhlak serta menyelenggaraan uji tahsinul quran dan uji konprehensi pengetahuan agama islam sebagai syarat sidang sarjana bagi mahasiswa STKIP BBG.

### **BAB III TATA KERJA**

#### Pasal 125

Wakil Ketua, Ketua Biro, Ketua Lembaga, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis, Ketua Badan dan Kepala Unit Pelaksana wajib melakukan koordinasi dengan unit organisasi baik dengan satuan organisasi di lingkungan STKIP BBG maupun dengan instansi lain di luar STKIP BBG sesuai dengan tugasnya masing-masing.

#### Pasal 126

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan STKIP BBG dalam melaksanakan tugasnya wajib:
  - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan STKIP BBG maupun dengan instansi lain di luar STKIP BBG sesuai dengan tugasnya masing-masing;
  - b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
  - d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
  - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi di bawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

#### Pasal 127

Wakil Ketua, Ketua Biro, Ketua Lembaga, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis, Ketua Badan dan Kepala Unit Pelaksana menyampaikan laporan kepada Ketua dengan tembusan kepada Kepala Biro Umum dan Keuangan dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan STKIP BBG.

### **BAB IV**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### Pasal 128

Pembentukan satuan organisasi dan unit kerja yang belum sesuai dengan Peraturan ini, akan dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan STKIP BBG.

#### Pasal 129

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan STKIP BBG dijabarkan ke dalam rincian tugas masing-masing unit kerja.

- 2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Ketua STKIP BBG.

## **BAB V**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 130

Perubahan dan penyesuaian susunan organisasi dan tata kerja STKIP BBG termasuk sebutan jabatan menurut Peraturan ini dilakukan paling lambat dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan Peraturan Ketua ini.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 131

Pada saat Peraturan Ketua ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan Bina Bangsa Getsempena yang telah ada sebelumnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 29 April 2015



**Lili Kasmini, M.Si**  
NIDN: 0117126801

Tembusan disampaikan, Yth.

1. Ketua Yayasan Pendidikan Getsempena.
2. Wakil Ketua I, II, III
3. Program Studi
4. Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Badan dan Kepala Unit Pelaksana di lingkungan STKIP BBG.