

# **PEDOMAN SISTEM TATA PAMONG**



**UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA GORONTALO**  
Jln. Bypass Kelurahan Tamalate  
Kota Timur Kota Gorontalo



# **PEDOMAN SISTEM TATA PAMONG**

**UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA  
GORONTALO**

Jl. Baypass, Kel. Tamalate, Kec. Kota Timur  
Kota Gorontalo. 96113

2019

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah puji dan syukur kepada Allah Swt, atas rahmat dan hidayah-Nya, Pedoman Sistem Tata Pamong Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo ini dapat diselesaikan. Tata pamong merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan berbagai kegiatan suatu lembaga. Struktur tata pamong mencakup badan pengatur yang aktif dengan otonomi yang cukup untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumber daya yang konsisten dengan visi dan misi lembaga.

Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Dengan tata pamong memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektifitas, efisiensi, dan produktivitas pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas perguruan tinggi.

Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya sistem pengelolaan fungsional perguruan tinggi, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, terutama dalam penggunaan sumber daya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi. Sistem pengelolaan yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademik dan otonomi keilmuan pada perguruan tinggi, serta mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan, dan seluruh sumber daya yang diperlukan untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan.

Untuk membangun tata pamong yang baik, perguruan tinggi harus memiliki kepemimpinan yang kuat yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner serta mampu merumuskan dan mengartikulasikan visi secara realistik dan kredibel.

Gorontalo, ....., ..... 2019

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

COVER.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB 1 DASAR PEMIKIRAN .....	1
A. Makna Tata Pamong .....	1
B. Perguruan Tinggi .....	1
C. Sistem Pengelolaan PT .....	1
D. Ruang Lingkup PT.....	2
E. Komponen Kelembagaan PT .....	2
F. Kepemimpinan PT .....	2
G. Penjaminan Mutu PT .....	3
H. Tata Pamong PT yang Efektif.....	3
BAB II TUGAS DAN FUNGSI .....	4
A. Pimpinan Institut.....	4
B. Program Studi .....	6
C. Lembaga Penelitian, Pusat Pengkajian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M).....	7
D. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) .....	8
E. Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Pangkalan Data .....	8
F. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT-Perpustakaan) .....	9
G. Unit Pelaksanaan Teknis Armanis .....	9
BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN .....	11
A. Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya .....	11
B. Struktur Organisasi Mahasiswa .....	11
C. Kedudukan dan Fungsi Tanggung Jawab .....	12
D. Tugas dan Wewenang Organisasi Kemahasiswa.....	12
E. Kepengurusan, Anggota dan Masa Bakti .....	17
BAB IV PENUTUP .....	19



**SURAT KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA GORONTALO**  
**NOMOR : 75/OL.25/UNU.G/VII/2019**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN TATA PAMONG**  
**UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA GORONTALO**

**REKTOR UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA GORONTALO**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi, peningkatan mutu dan perbaikan sistem pendidikan di Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo, maka perlu suatu pedoman yang memuat arah dan capaian serta tolak ukur keberhasilan kerjasama yang tertuang dalam penetapan buku Pedoman Tata Pamong;
2. Bahwa untuk kepentingan butir 1 di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Kemenristekdikti No 15 tahun 2018 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi;
5. STATUTA Universitas nahdlatul Ulama Gorontalo;
6. Surat Keputusan Menteri Nomor 582/KPT/I/2018 tentang Izin Pendirian Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo;
7. Surat Keputusan Pengurus Besar Nahdlatul Ulama Gorontalo Nomor 262 /A.II.04.d/08/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan**
- Pertama : **PEDOMAN TATA PAMONG UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA GORONTALO**
- Kedua : Pedoman Tata Pamong Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo sebagaimana dinyatakan dalam lampiran surat keputusan ini;
- Ketiga : Surat keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkannya dengan apabila terdapat perubahan atau kekeliruan, surat keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

**Ditetapkan di : Gorontalo**  
**Pada tanggal, 25 Juli 2019**



**Rektor,**

**Dr. H. Ridwan Tohopi, M.Si**

**NIDN: 2001116302**

# **BAB I**

## **DASAR PEMIKIRAN**

### **A. Makna Tata Pamong**

#### 1. Makna Tata Pamong Secara Umum

Tata pamong (*governance*) mengandung makna “bagaimana cara suatu bangsa mendistribusikan kekuasaan dan mengelola sumberdaya dan berbagai masalah yang dihadapi masyarakat”. Konsep tata pamong harus dipahami sebagai suatu proses, bukan struktur atau institusi. Tata pamong pada perguruan tinggi berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam perguruan tinggi, termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik.

#### 2. Makna Tata Pamong Perguruan Tinggi versi BAN-PT

- a. Tata pamong adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi dalam memenuhi prinsip-prinsip: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.
- b. Tata pamong dikembangkan berdasarkan nilai-nilai moral dan etika, serta norma-norma dan nilai akademik.
- c. Dalam hubungan dengan lingkungan eksternal, tata pamong yang baik mampu menciptakan hubungan saling membutuhkan dan saling menguntungkan antara perguruan tinggi dengan pemangku kepentingan.
- d. Tata pamong dan kepemimpinan yang baik memerlukan dukungan sistem pengelolaan yang baik.

### **B. Perguruan Tinggi**

Perguruan tinggi (PT) merupakan lembaga penyelenggara pendidikan tinggi sesuai kurikulum dan karakteristik dari sejumlah cabang keilmuan tertentu. Dasar Indikator Mutu PT: (1) relevansi, (2) suasana akademik, (3) pengelolaan internal, (4) keberlanjutan, dan (5) efisiensi.

### **C. Sistem Pengelolaan PT**

1. Sistem pengelolaan adalah suatu pendekatan sistematis untuk mengelola sumber daya, infrastruktur, proses dan atau kegiatan serta orang.
2. Manajemen mutu adalah kegiatan untuk memenuhi kebutuhan dan permintaan pemangku kepentingan serta memenuhi persyaratan peraturan perundang-undang serta upaya untuk meningkatkan kinerja organisasi PT.

3. Termasuk didalamnya adalah langkah-langkah yang harus diambil untuk meminimalkan akibat dari kelemahan mutu produk dan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan.

#### **D. Ruang Lingkup PT**

1. Fungsi Manajemen
2. Perencanaan
3. Pelaksanaan
4. Pengawasan
5. Kepemimpinan

#### **E. Komponen Kelembagaan PT**

1. Kurikulum
2. Proses pembelajaran
3. Manajemen satuanpendidikan
4. Organisasi kelembagaan
5. Sarana dan Prasarana
6. Ketenagaan
7. Pembiayaan
8. Peserta didik
9. Peran serta masyarakat

#### **F. Kepemimpinan PT**

1. Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam PT, mengikut nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat
2. Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, serta mengkomunikasi visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan bijaksana bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam PT.

3. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi kedalam kegiatan operasional PT.

Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi PT. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

#### **G. Penjaminan Mutu PT**

1. Penjaminan mutu PT adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan PT secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.
2. Sistem penjaminan PT pada umumnya merupakan cerminan sistem pengelolaan masukan, proses, keluaran, dampak, umpan dan balikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan akademik.
3. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan *continous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system*) dalam rangka memenuhi kepuasan pemangku kepentingan (*customer satisfaction*).

#### **H. Tata Pamong PT yang Efektif**

Tata pamong PT yang efektif terjadi jika PT dalam menyelenggarakan aktivitasnya menerapkan lima prinsip tata pamong, yaitu:

1. Kredibel (terpercaya);
2. Transparan (jelas/terang);
3. Akuntabel (profesional);
4. Bertanggungjawab, (konsisten dan komitmen); dan
5. Adil (proporsional).

## **BAB II**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **A. Pimpinan Universitas**

1. Rektor adalah pembantu Menteri dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pelaksana tugas-tugas akademik lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Rektor memiliki tugas pokok yang bersifat koordinatif dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pembina seluruh civitas akademika dalam interaksi internal maupun dengan lingkungannya.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, Rektor Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Rektor yang bertanggungjawab mengkoordinasikan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
4. Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kemahasiswaan berkewajiban membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan akademik, pengembangan lembaga dan kemahasiswaan.
5. Wakil Rektor 2 Bidang Administrasi, Keuangan dan Kerjasama berkewajiban membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan administrasi, keuangan dan kerjasama.
6. Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (AUAK) dipimpin oleh Kepala Biro yang merupakan unsur pembantu pimpinan di bidang Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (AUAK). Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (AUAK) membidangi 3 (tiga) bagian yakni bagian administrasi umum, bagian perencanaan dan keuangan, dan bagian akademik dan kemahasiswaan.
  - a. Bagian Administrasi Umum Bagian Administrasi Umum adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
    - 1) Bagian Administrasi Umum memiliki tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan dan ketatausahaan di lingkungan Universitas.
    - 2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Bagian Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:
      - a) Penyusunan rencana dan fungsi

- b) Pelaksanaan administrasi kepegawaian
  - c) Pelaksanaan administrasi kerumahtanggaan dan
  - d) Pelaksanaan administrasi ketatausahaan
- 3) Bagian Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- b. Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 1) Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang perencanaan dan keuangan yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
  - 2) Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas menyusun rencana dan program, administrasi keuangan dan Inventaris Kekayaan Negara (IKN) Universitas.
  - 3) Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
    - a) Penyusunan rencana dan fungsi
    - b) Pelaksanaan administrasi keuangan dan
    - c) Administrasi Inventaris Kekayaan Negara (IKN)
  - 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian
  - 5) Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas menyusun rencana dan program serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
  - 6) Di samping tugas-tugas di atas, Bagian Perencanaan dan Keuangan memiliki kewajiban sebagai berikut:
    - a) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Anggaran Belanja
    - b) Menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Universitas
    - c) Melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja
    - d) Menyelenggarakan pengelolaan kas
    - e) Melakukan pengelolaan hutang dan piutang
    - f) Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan inventaris institut
    - g) Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan
    - h) Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan
- c. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan
- 1) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah Kepala Biro dan bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.

- 2) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan memiliki tugas menyelenggarakan administrasi dibidang akademik, kemahasiswaan dan kerjasama di lingkungan universitas.
- 3) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a). Pelaksanaan administrasi akademik
  - b). Pelaksanaan administrasi mahasiswa dan alumni
  - c). Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain
- 4) Bagian Akademik dan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- 5) Bagian Akademik dan kemahasiswaan memiliki tugas melaksanakan pelayanan administrasi kependidikan, ketatausahaan, penyelenggaraan administrasi kegiatan mahasiswa dan alumni serta melaksanakan hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah.

## **B. Program Studi**

1. Program Studi adalah unsur pelaksana akademik Universitas yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Institusi yang berada di bawah Rektor.
2. Program Studi memiliki tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, agama, sains dan teknologi dan atau seni budaya tertentu.
3. Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
4. Ketua Prodi memiliki tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina civitas akademika.
5. Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan memiliki tugas membantu Ketua Prodi dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan dan keuangan.
6. Unsur pelaksana kegiatan akademik di tingkat fakultas adalah Program Studi yang dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi.
7. Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
8. Ketua Program Studi memiliki tugas melaksanakan kegiatan akademik dan atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, agama, sains dan teknologi dan atau seni dan budaya tertentu.

9. Sekretaris Program Studi memiliki tugas melaksanakan urusan administrasi Program Studi.

**C. Lembaga Penelitian, Pusat Pengkajian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M)**

1. Lembaga Penelitian, Pusat Pengkajian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M) merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Institusi di bidang penelitian, pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat dan berada di bawah Rektor.
2. Lembaga Penelitian, Pusat Pengkajian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M) memiliki tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, mengembangkan, mengkaji, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat dan bekerjasama dengan lembaga-lembaga lainnya.
3. Lembaga Penelitian, Pusat Pengkajian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M) melaksanakan fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan dibidang penelitian, pengkajian lingkungan dan pengabdian kepada masyarakat.
  - b. Melaksanakan penelitian, pengkajian lingkungan dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang sains, ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya yang berkarakter *ahlusunnah wal jamaah* yang bertujuan untuk turut menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.
  - c. Melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan sistem pendidikan dan lembaga Institut.
  - d. Melaksanakan tugas administrasi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  - e. Melaksanakan pengembangan model dan konsep pengembangan pembangunan nasional yang berasaskan nilai agama, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
4. Lembaga Penelitian, Pusat Pengkajian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M) dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor.
5. Ketua Lembaga Penelitian, Pusat Pengkajian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M) memiliki tugas melakukan koordinasi perumusan kebijakan dan memimpin pelaksanaan kegiatan penelitian, pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat, mengembangkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian,

pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat serta mengusahakan, mengendalikan dan memantau administrasi dan sumber daya manusia yang diperlukan.

6. Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua LP3M dibantu oleh Sekretaris.

#### **D. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)**

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan unsur pelaksana teknis dibidang peningkatan dan penjaminan mutu akademik Universitas.
2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kemahasiswaan.
3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai dan mengembangkan mutu penyelenggaraan akademik.
5. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. Pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;
  - b. Pelaksanaan dan pengembangan mutu akademik;
  - c. Pelaksanaan audit, pemantauan, dan penilaian mutu akademik; serta
  - d. Pelaksanaan administrasi lembaga.
6. Disamping tugas pokok tersebut di atas, Lembaga Penjaminan Mutu memiliki tugas mengembangkan kurikulum, mendesain proses belajar mengajar, meningkatkan kemampuan mengajar dosen, melakukan kajian tentang metode mengajar yang baru dan inovatif, dan kajian lain yang berkaitan dengan upaya peningkatan mutu akademik, serta melakukan evaluasi kegiatan, dan menyusun laporan kegiatan dalam rangka memberikan jaminan mutu lulusan Institut.
7. Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Akademik ditetapkan oleh Rektor.

#### **E. Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (UPT-TIPD)**

1. UPT-TIPD adalah Unit Pelaksana Teknis dibidang pengembangan sistem informasi yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.
2. Pembinaan UPT-TIPD dilakukan oleh Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kemahasiswaan.

3. UPT-TIPD memiliki tugas pokok dalam pengelolaan komputer dan pengembangan sistem informasi akademik Universitas.
4. UPT-TIPD memiliki fungsi:
  - a. Pelayanan dan pelaksanaan operasionalisasi sistem informasi Universitas.
  - b. Pengembangan sistem dan program komputer.
  - c. Pelayanan informasi.
5. UPT-TIPD memiliki tugas pokok dalam pengelolaan:
  - a. Sarana dan prasarana teknologi informasi.
  - b. Proses pembelajaran elektronik.
  - c. Penguasaan teknologi informasi.
  - d. Administrasi berbasis teknologi informasi
  - e. Pusat/pangkalan data, dan
  - f. Pengabdian serta jaringan kerjasama (*networking*).

**F. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan (UPT-Perpustakaan)**

1. UPT-Perpustakaan adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pengembangan perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kemahasiswaan.
2. UPT-Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan yang ditunjuk oleh Rektor diantara pustakawan atau dosen yang memiliki keahlian di bidang perpustakaan.
3. UPT-Perpustakaan memiliki tugas melaksanakan pelayanan perpustakaan untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. UPT-Perpustakaan Melaksanakan Fungsi:
  - a. Perumusan, penyusunan, dan perencanaan tentang kebijakan perpustakaan.
  - b. Pengembangan kepustakaan dan pustakawan.
  - c. Pengadaan pelayanan, dan pemeliharaan bahan pustaka.
  - d. Pelaksanaan kerjasama antar perpustakaan perguruan tinggi dan lembaga lain baik dalam maupun luar negeri.

**G. Unit Pelaksana Teknis Armanitz**

1. UPT Armanitz adalah Unit Pelaksana dalam Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo yang memiliki fungsi untuk membentuk citra institusi yang menunjukkan kepeloporan dan keunggulan.

2. Kepala UPT Armanizt bertanggung jawab kepada Rektor melalui Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kemahasiswaan.
3. UPT Armanizt memiliki tugas pokok:
  - a. Memfasilitasi dosen, karyawan UNUGo dan Mahasiswa dalam pbumian Aswaja an-Nahdliyyah di lingkungan UNUGo.
  - b. Menumbuhkan peningkatan kesadaran akademisi UNUGo terhadap eksistensi organisasi NU.
  - c. Media komunikasi dan interaksi antara akademisi UNUGo dengan stakeholders internal NU (Pengurus NU dalam semua tingkatan beserta Banom dan Lembaga).
  - d. Meningkatkan pemahaman akademisi UNUGo secara kaffah terhadap historisitas Aswaja An-Nahdhiyyah sehingga tergerak untuk berkhidmah secara total terhadap NU.
  - e. Memperkuat sanad keilmuan Aswaja-NU bagi kaum akademisi UNUGo.
  - f. Peneguhan eksistensi Unit Pelaksana Tugas Armanizt.

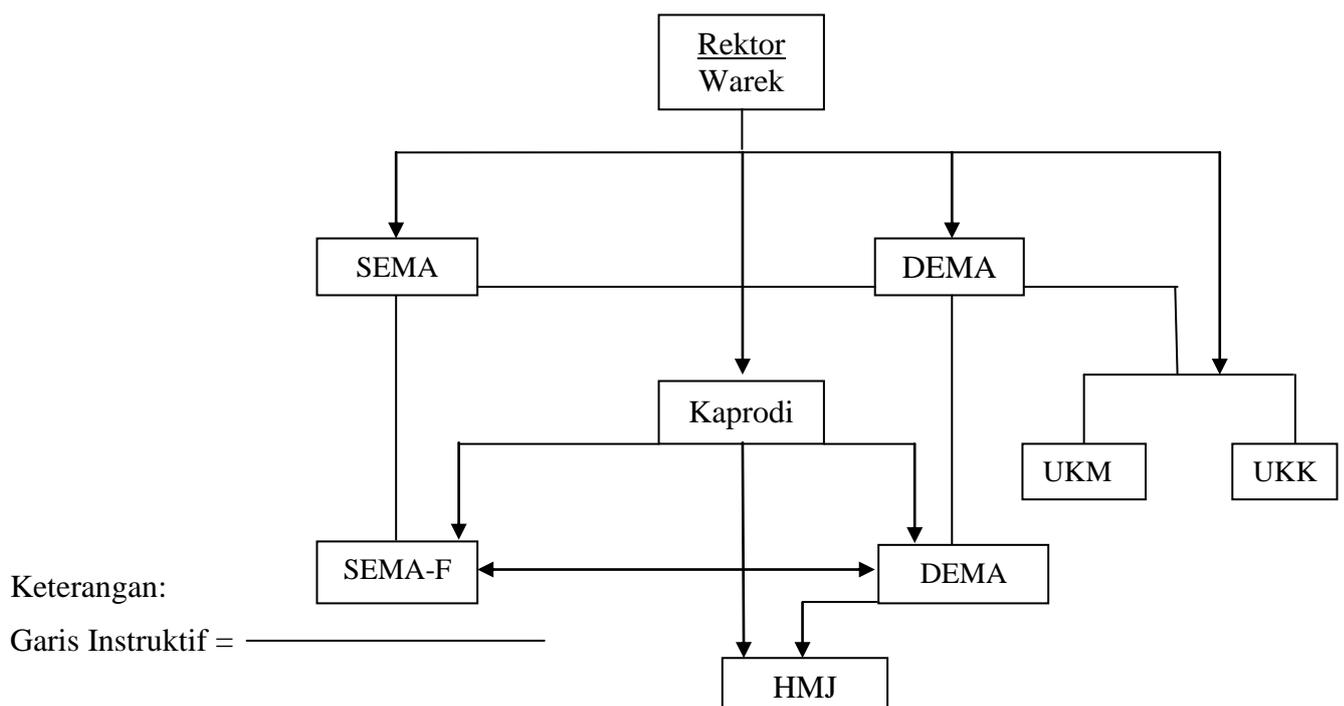
## BAB III ORGANISASI KEMAHASISWAAN

### A. Organisasi Kemahasiswaan dan Tujuannya

Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) sebagai salah satu bagian dari keseluruhan sistem akademik di UNUGo merupakan wahana pengembangan kepribadian dan peningkatan wawasan dan intelektual, di samping juga sebagai wahana untuk meningkatkan kemampuan kepemimpinan dan penalaran serta menyalurkan bakat dan minat. Keberadaan ormawa diperlukan sebagai bagian dari tugas bersama untuk mencerdaskan kehidupan bangsa yang bermartabat dan mengembangkan potensi peserta didik agar mampu melaksanakan *learning how to think* (belajar bagaimana berpikir), *learning how to do* (belajar bagaimana melakukan), *learning how to be* (belajar bagaimana menjadi), dan *learning how to live together* (belajar bagaimana hidup bersama orang lain).

Tujuan Organisasi Kemahasiswaan secara khusus adalah untuk: 1) Mendorong mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian yang bernuansa Islami; 2) Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan bakat minat dan/atau mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional yang bernuansa Islami dan berwawasan kebangsaan.

### B. Struktur Organisasi Mahasiswa



### **C. Kedudukan, Fungsi dan Tanggung Jawab**

1. Kedudukan organisasi kemahasiswaan di UNUGo adalah sebagai kelengkapan non-struktural
2. Organisasi kemahasiswaan UNUGO memiliki fungsi:
  - a. Perwakilan mahasiswa untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan;
  - b. Wahana komunikasi antar civitas akademika;
  - c. Wahana pengembangan potensi mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna bagi masyarakat;
  - d. Wahana pengembangan intelektual, bakat dan minat, pelatihan keterampilan, organisasi, manajemen, dan kepemimpinan mahasiswa;
  - e. Sarana pembinaan dan pengembangan kader-kader agama dan bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional;
  - f. Sarana pemeliharaan dan pengembangan ilmu yang dilandasi oleh norma akademis, etika, moral dan wawasan kebangsaan.
3. Mekanisme tanggung jawab organisasi kemahasiswaan ditetapkan melalui kesepakatan antara mahasiswa dengan pimpinan dengan tetap berpedoman bahwa pimpinan merupakan penanggungjawab segala kegiatan di UNUGo.
4. Pengurus organisasi kemahasiswaan disahkan dan dilantik oleh pimpinan sesuai dengan kedudukan/tingkat organisasi yang bersangkutan; Rektor untuk tingkat Universitas, dan Dekan/Kajur untuk tingkat Fakultas/Jurusan.
5. Pengurus organisasi kemahasiswaan bertanggungjawab kepada pimpinan sesuai dengan kedudukan tingkat organisasinya.

### **D. Tugas dan Wewenang Organisasi Kemahasiswaan**

1. Senat Mahasiswa (SEMA)

SEMA adalah lembaga legislatif dalam struktur organisasi kemahasiswaan yang memegang fungsi kontrol terhadap pelaksanaan Garis Besar Haluan Program (GBHP) lembaga kemahasiswaan UNUGo. SEMA sekaligus sebagai lembaga normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan mahasiswa, yang memiliki fungsi menampung dan menyalurkan aspirasi, dan memiliki peran legislasi sebagai subsistem kelembagaan non-struktural di UNUGo. Sistem kerjanya adalah “kolektif- kolegial”. Kolektif berarti bahwa dalam mengambil ketetapan dan keputusan yang mengatasnamakan SEMA harus dilakukan melalui sebuah persidangan yang melibatkan anggota-anggotanya. Sedangkan yang

dimaksud dengan kolegial adalah tidak adanya stratifikasi antar anggotanya, tidak ada perbedaan hak dan kewajiban, kecuali pada tanggung jawab fungsional administratif.

a. SEMA memiliki tugas:

- 1) Mengawasi Pengurus DEMA dalam melaksanakan kebijakan organisasi kemahasiswaan;
- 2) Menyerap dan mengakomodir aspirasi mahasiswa dan menyalurkannya pada pihak-pihak yang terkait;
- 3) Memperjuangkan hak-hak akademik dan kemahasiswaan;
- 4) Merumuskan norma-norma dan aturan-aturan dalam pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang tidak bertentangan dengan aturan yang lebih tinggi;
- 5) Merumuskan AD/ART organisasi mahasiswa dengan tetap berdasarkan pada peraturan dan perundangan yang berlaku;
- 6) Menetapkan garis-garis besar program dan kerja SEMA.

b. Wewenang SEMA ialah:

- 1) Melakukan koordinasi dengan Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) di tingkat Universitas;
- 2) Menyelenggarakan musyawarah sebagai wujud kedaulatan tertinggi organisasi mahasiswa;
- 3) Meminta progress report DEMA atas pelaksanaan program kerjanya.
- 4) Pertanggungjawaban SEMA:
- 5) Sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi lembaga mahasiswa, SEMA wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada mahasiswa dalam sidang paripurna;
- 6) Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Rektor;
- 7) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Perguruan Tinggi, SEMA bertanggungjawab kepada Rektor/Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kemahasiswaan.

2. Dewan Mahasiswa (DEMA)

Dewan Mahasiswa (DEMA) adalah organisasi yang berkewajiban untuk melaksanakan ketetapan Senat Mahasiswa (SEMA). DEMA merupakan organisasi eksekutif mahasiswa di tingkat UNUGo.

- a. Status Dewan Mahasiswa adalah:
  - 1) Organisasi DEMA yang mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan tingkat Universitas;
  - 2) Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Universitas.
- b. Fungsi DEMA adalah:
  - 1) Sebagai pelaksana program organisasi kemahasiswaan;
  - 2) Sebagai koordinator dan pelaksana kegiatan kemahasiswaan tingkat Universitas.
- c. DEMA memiliki tugas:
  - 1) Menjabarkan dan melaksanakan program organisasi dan ketetapan SEMA lainnya dalam bentuk program kerja;
  - 2) Mengkomunikasikan dan menginformasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Universitas;
  - 3) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan.
- d. Pertanggungjawaban DEMA:
  - 1) DEMA menyampaikan laporan pertanggungjawaban dalam sidang paripurna SEMA;
  - 2) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat Universitas, DEMA bertanggung jawab kepada Rektor/Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kemahasiswaan.

### 3. Kegiatan Mahasiswa di Tingkat Universitas

#### a. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

UKM adalah organisasi wadah pengembangan kegiatan minat, bakat dan keterampilan kemahasiswaan di tingkat Universitas. Keanggotaannya terdiri dari para mahasiswa lintas fakultas dan Prodi. Unit kegiatan ini berfungsi sebagai wadah bagi mahasiswa UNUGo yang memiliki kesamaan orientasi dalam pengembangan minat, bakat, dan keterampilan. Kepengurusannya adalah otonom masing-masing unit sesuai dengan AD/ART masing-masing.

Fungsi UKM adalah mengembangkan kemampuan mahasiswa dibidang minat, bakat dan keterampilan yang dikelompokkan ke dalam bidang penalaran, bidang minat khusus, bidang kesejahteraan dan bidang kerohanian.

Tabel Kegiatan Mahasiswa

No	Unit Kegiatan Mahasiswa	Kegiatan
1	Beladiri	Pengembangan kemampuan mahasiswa melalui kegiatan seni beladiri Silat, Taikondow, Karate, Kempo, PPST Perisai Putih (Tenaga Dalam) dan seni beladiri lainnya.
2	Palang Merah Indonesia (PMI)	Pengembangan kemampuan dan pembinaan bidang Palang Merah Indonesia (PMI) tingkat mahasiswa melalui kegiatan latihan rutin dan lain sebagainya.
3	PRAMUKA	Penanaman dan penyebarluasan nilai-nilai disiplin kepramukaan menuju pembentukan karakter para mahasiswa di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan kursus mahir dasar dan lanjut, pelatihan kepemimpinan, pengabdian masyarakat dan SAR.
4	BANSER	Penyebarluasan nilai-nilai nasionalisme, kedisiplinan dan bela negara di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan training-training kepemimpinan, dan pendidikan Bela Negara dan pelatihan wawasan kebangsaan.
5	Jam'iyatul Qurra' wal Huffadh (JQH) "Al-Furqan"	Pengembangan, pemasyarakatan tradisi membaca dan menghafal al-Qur'an di lingkungan kampus dan sekitarnya melalui kegiatan Tilawatil Qur'an, Tahfidz Al-Qur'an, Tafsir Al-Qur'an dan Kaligrafi al-Qur'an serta kesenian kasidah (marawis).

4. Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F)

SEMA-F sebagai organisasi legislatif di tingkat fakultas yang menampung dan menyalurkan aspirasi dalam bentuk peran-peran legislatif yang merupakan subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat fakultas.

a. Status SEMA-F adalah:

- 1) Organisasi legislatif mahasiswa tingkat fakultas;
- 2) Organisasi perwakilan tertinggi organisasi mahasiswa di tingkat fakultas;
- 3) Subsistem kelembagaan non-struktural di tingkat fakultas.

- b. Fungsi SEMA-F adalah:
  - 1) Sebagai penyalur aspirasi mahasiswa di tingkat fakultas;
  - 2) Sebagai perencana dan penetap kebijakan organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas.
- c. Tugas SEMA-F adalah:
  - 1) Merumuskan norma-norma yang berlaku di lingkungan lembaga kemahasiswaan tingkat fakultas;
  - 2) Menetapkan kebijakan organisasi di tingkat fakultas.
- d. Wewenang SEMA-F adalah:
  - 1) Menyelenggarakan musyawarah organisasi mahasiswa tingkat fakultas;
  - 2) Mengontrol kinerja DEMA-F, HMJ dalam melaksanakan kebijakan organisasi.
  - 3) Menyelenggarakan musyawarah mahasiswa di tingkat fakultas;
  - 4) Meminta progress report DEMA-F, HMJ atas pelaksanaan program kerjanya;
  - 5) Menyelenggarakan persidangan terkait dengan fungsi legislatif.
- e. Pertanggungjawaban SEMA-F:
  - 1) Sebagai organisasi perwakilan mahasiswa fakultas, SEMA- F bertanggungjawab kepada mahasiswa dalam sidang paripurna;
  - 2) Mekanisme sidang paripurna diatur lebih lanjut oleh mahasiswa dan disetujui melalui keputusan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan;
  - 3) Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat fakultas, SEMA-F bertanggungjawab kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

#### 5. Dewan Mahasiswa Fakultas (DEMA-F)

Dewan Mahasiswa Fakultas (DEMA-F) berfungsi sebagai pelaksana harian kegiatan mahasiswa di tingkat fakultas berkewajiban untuk melaksanakan garis-garis besar program kerja mahasiswa fakultas. Untuk kegiatan internal, DEMA-F memiliki hak otonomi sedangkan yang menyangkut kegiatan eksternal yang membawa nama UNUGo harus berkoordinasi dengan DEMA. Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan terpusat yang dilaksanakan oleh DEMA, DEMA-F berada dibawah koordinasi DEMA. Adapun pertanggungjawaban DEMA-F adalah:

- a. Sebagai lembaga eksekutif fakultas dalam melaksanakan GBPK, DEMA-F bertanggung jawab kepada mahasiswa dalam sidang paripurna SEMA-F;
- b. Sebagai subsistem kelembagaan non-struktural tingkat fakultas, DEMA-F bertanggung jawab kepada Dekan.

#### 6. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

Lembaga ini merupakan lembaga eksekutif ditingkat jurusan. HMJ berfungsi sebagai pelaksana kegiatan mahasiswa di tingkat jurusan. HMJ memiliki jalur koordinatif kegiatan dengan DEMA-F. Tata kerja HMJ adalah otonom ke anggota di masing-masing jurusan.

##### a. Status HMJ adalah:

- 1) Lembaga kemahasiswaan ditingkat jurusan sebagai pelaksana program kerja kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan bidang jurusannya.
- 2) Subsistem kelembagaan non-struktural tingkat jurusan.

##### b. Fungsi HMJ adalah:

- 1) Sebagai wadah untuk menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan jurusannya.
- 2) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan kemahasiswaan ditingkat jurusan.

##### c. Tugas HMJ adalah menjabarkan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan jurusan sebagaimana digariskan oleh GBPK.

##### d. Pertanggungjawaban HMJ:

- 1) Sebagai lembaga organisasi kemahasiswaan ditingkat jurusan, HMJ bertanggungjawab kepada mahasiswa yang disampaikan dalam musyawarah mahasiswa jurusan.
- 2) Sebagai subsistem kelembagaan non struktural jurusan, HMJ bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.

#### **E. Kepengurusan, Anggota, dan Masa Bakti**

1. Pengurus organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkatan sekurang-kurangnya terdiri atas: Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Bidang-Bidang.
2. Jumlah anggota pengurus organisasi kemahasiswaan ditetapkan berdasarkan kebutuhan dengan berpegang pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
3. Pengurus sebagaimana disebut pada poin 1 dipilih melalui mekanisme pemilihan yang tatacara dan mekanismenya ditetapkan oleh Senat Mahasiswa (SEMA) di tingkat Universitas dan/atau Senat Mahasiswa Fakultas (SEMA-F) ditingkat fakultas sesuai dengan tata tertib mahasiswa.
4. Calon ketua di masing-masing tingkatan:
  - a. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25;
  - b. Minimal duduk di semester V dan maksimal duduk di semester VII;

- c. Mampu membaca Al-Quran dengan baik dan benar;
- d. Memperoleh rekomendasi dari Ketua Jurusan untuk tingkat jurusan, Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk tingkat fakultas, dan Wakil Rektor 1 Bidang Akademik, Pengembangan Kelembagaan dan Kemahasiswaan untuk tingkat Universitas.
- e. Anggota organisasi kemahasiswaan pada masing-masing tingkat adalah seluruh mahasiswa yang terdaftar dan masih aktif dalam kegiatan akademik.
- f. Masa bakti pengurus organisasi kemahasiswaan adalah 1 (satu) tahun dan khusus untuk ketua tidak dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Sistem Tata Kelola dalam organisasi di Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo tidak akan berhasil apabila tidak didahului dengan penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran. Melalui Sistem Tata Pamong ini, diharapkan Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo memiliki sistem tata kelola yang baik, karena sangat penting untuk pencapaian tujuan Universitas ke depan. Namun, terdapat satu faktor yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan Universitas, yaitu prakondisi atau penyiapan suasana kerja yang kondusif.

Perwujudan dari sistem Tata Pamong ini diharapkan harus dilakukan secara bertahap, namun terencana dengan kerangka waktu yang jelas. Dengan demikian, seiring dengan upaya peningkatan kinerja Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo secara terus menerus, maka Sistem Tata Pamong dapat diwujudkan secara bertahap namun terprogram.

Selain itu untuk menuju *good university governance*, Universitas Nahdlatul Ulama Gorontalo harus melakukan upaya pembenahan dalam rangka meningkatkan pola tata kelola, khususnya yang menyangkut tugas pokok dan kewenangan dalam organisasi, prosedur kerja, pengelolaan keuangan serta pengembangan sumber daya manusia. Upaya pembenahan tersebut didasarkan pada prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi, sehingga tujuan akhir berupa peningkatan layanan kepada stakeholders dapat dicapai.

Prinsip-prinsip efektif dan efisien telah ditekankan dalam setiap aspek tata kelola yang diusulkan. Prinsip akuntabilitas dalam pengembangan pengelolaan organisasi diimplementasikan dalam bentuk akuntabilitas program, kegiatan dan keuangan. Sedangkan prinsip transparansi dilaksanakan dengan menerapkan asas keterbukaan dan kecepatan dalam penyediaan informasi.