UNIVERSITAS GUNUNG RINJANI

FAKULTAS EKONOMI

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) Fakultas Ekonomi dan Program Studi Sarjana (S1) Akuntansi

Kabupaten Lombok Timur — Provinsi Nusa Tenggara Barat

Dokumen Tata Pamong dan Akreditasi Program Studi

Tahun Akademik 2023/2024

DAFTAR ISI

BAB I — KETENTUAN UMUM.....1

1.1 Latar Belakang.....1

1.2 Maksud dan Tujuan.....2

1.3 Dasar Hukum.....2

1.4 Definisi dan Istilah.....4

BAB II — STRUKTUR ORGANISASI.....5

2.1 Gambaran Umum Struktur Organisasi.....5

2.2 Bagan Struktur Organisasi.....5

2.3 Keterangan Bagan.....6

BAB III — TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....6

3.1 Rektor.....7

3.2 Wakil Rektor.....8

3.3 Dekan.....8

3.4 Wakil Dekan.....9

3.5 Ketua Program Studi.....10

3.6 Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas.....11

3.7 Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi.....12

3.8 Dosen Tetap Homebase.....13

3.9 Tenaga Kependidikan.....14

BAB IV — TATA KERJA.....15

4.1 Asas Tata Kelola.....15

4.2 Hubungan Hierarkis dan Fungsional.....15

4.3 Diagram Alir Tata Kerja dan Penjaminan Mutu.....15

4.4 Tabel Hubungan Kerja.....16

4.5 Forum Koordinasi dan Mekanisme Pelaporan.....16

BAB V — PENERANGAN DAN KUALIFIKASI JABATAN.....17

5.1 Penerangan Jabatan.....18
5.2 Kualifikasi Jabatan.....18
BAB VI — PENUTUP.....18
LAMPIRAN — SUSUNAN PEJABAT DAN PERSONEL UPPS/PS.....19

Catatan: Daftar isi dibuat dengan kode field. Setelah dokumen diedit, klik kanan daftar isi lalu pilih “Update Field” untuk memperbarui nomor halaman.

BAB I — KETENTUAN UMUM

1.1 Latar Belakang

Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) ini merupakan pedoman resmi yang mengatur struktur kedudukan, tugas pokok, fungsi, kewenangan, serta pola hubungan kerja antarjabatan pada Unit Pengelola Program Studi (UPPS) Fakultas Ekonomi dan Program Studi Sarjana (S1) Akuntansi Universitas Gunung Rinjani. Universitas Gunung Rinjani berdiri berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 09/D/O/1996 tanggal 28 Maret 1996, dan sejak tahun yang sama mulai menerima mahasiswa pada Program Studi S1 Akuntansi. Dalam penyelenggaraan akademik, Fakultas Ekonomi berkedudukan sebagai UPPS yang bertanggung jawab penuh atas kelangsungan, mutu, dan pengembangan Program Studi S1 Akuntansi. Program Studi S1 Akuntansi menyandang status terakreditasi peringkat “Baik” dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) berdasarkan SK yang berlaku, sedangkan pada tingkat institusi Universitas Gunung Rinjani menyandang peringkat akreditasi “Baik” dengan nilai 268 berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1044/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2020 tanggal 8 Desember 2020 yang berlaku sampai dengan 8 Desember 2025.

Penyusunan SOTK ini dilatarbelakangi oleh kebutuhan untuk memperjelas pembagian peran setiap unsur pimpinan, unit penunjang, dosen, dan tenaga kependidikan dalam mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Kehadiran dokumen ini juga merupakan pemenuhan salah satu elemen tata pamong pada instrumen akreditasi BAN-PT, yang menuntut kejelasan struktur organisasi, uraian tugas, serta mekanisme koordinasi dan pelaporan yang terdokumentasi. Dengan demikian, SOTK ini sekaligus berfungsi sebagai dokumen akuntabilitas institusi maupun sebagai rujukan operasional harian UPPS dan Program Studi.

SOTK ini disusun dengan mengacu pada prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik (Good University Governance), yaitu kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. Seluruh uraian dalam dokumen ini mencerminkan kondisi aktual struktur organisasi pada Tahun Sekarang (TS) Tahun Akademik 2023/2024 sebagaimana terdokumentasi dalam Dokumen Evaluasi Diri (DED) dan Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS) Program Studi S1 Akuntansi.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan SOTK ini adalah menyediakan pedoman yang baku dan terukur mengenai pengorganisasian UPPS Fakultas Ekonomi dan Program Studi S1 Akuntansi,

mulai dari tingkat universitas, fakultas, hingga program studi, agar setiap jabatan memiliki kejelasan kedudukan dan batas tanggung jawab. Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kejelasan struktur, tugas pokok, fungsi, dan kewenangan setiap jabatan dari tingkat Rektor hingga tenaga kependidikan.
2. Memperlancar koordinasi vertikal dan horizontal antara pimpinan universitas, fakultas, program studi, dosen, dan tenaga kependidikan.
3. Menetapkan mekanisme pelaporan, evaluasi, dan pengendalian mutu yang berjenjang dan berkelanjutan melalui siklus PPEPP.
4. Menjadi dasar pengukuran kinerja jabatan serta pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia UPPS dan Program Studi.
5. Memenuhi kriteria tata pamong dan tata kelola pada instrumen akreditasi program studi BAN-PT.

1.3 Dasar Hukum

SOTK ini disusun dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, dokumen kelembagaan, dan keputusan pimpinan yang berlaku pada Universitas Gunung Rinjani, yaitu:

1. Undang-Undang 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 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 09/D/O/1996 tanggal 28 Maret 1996 tentang Pemberian Status Terdaftar kepada Fakultas/Jurusan/Program Studi di Lingkungan Universitas Gunung Rinjani, dasar pendirian universitas dan pembukaan Program Studi Akuntansi;
8. Statuta Universitas Gunung Rinjani;

9. Keputusan Rektor Universitas Gunung Rinjani tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Universitas Gunung Rinjani [diisi nomor dan tanggal SK yang berlaku];
10. Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi tentang Organisasi dan Tata Kerja UPPS [diisi nomor dan tahun SK yang berlaku];
11. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1044/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2020 tanggal 8 Desember 2020 tentang Peringkat Akreditasi Perguruan Tinggi Universitas Gunung Rinjani;
12. Keputusan BAN-PT tentang status terakreditasi Program Studi S1 Akuntansi [diisi nomor dan tahun SK yang berlaku];

1.4 Definisi dan Istilah

Untuk menghindari perbedaan penafsiran, istilah yang digunakan dalam SOTK ini dimaknai sebagaimana tercantum pada Tabel 1.1 berikut. Definisi disusun sesuai konteks Universitas Gunung Rinjani dan dokumen penjaminan mutu yang berlaku sehingga seluruh pemangku kepentingan memiliki pemahaman yang seragam.

Tabel 1.1 Definisi dan Istilah

Istilah	Pengertian
UPPS	Unit Pengelola Program Studi, yaitu Fakultas Ekonomi Universitas Gunung Rinjani yang bertanggung jawab mengelola dan menjamin mutu Program Studi S1 Akuntansi.
PS	Program Studi S1 Akuntansi Universitas Gunung Rinjani, program pendidikan Sarjana yang terakreditasi BAN-PT.
SPMI	Sistem Penjaminan Mutu Internal, mekanisme pembinaan mutu yang dijalankan universitas secara konsisten dan berkelanjutan.
BP3M	Badan Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu pada tingkat universitas yang menjamin penerapan SPMI pada seluruh unit di lingkungan Universitas Gunung Rinjani.
UPM	Unit Penjaminan Mutu pada tingkat fakultas yang merumuskan standar mutu dan melaksanakan audit mutu akademik internal.
GKM	Gugus Kendali Mutu pada tingkat program studi yang memantau dan mengevaluasi implementasi standar mutu secara berkala.
AMAI	Audit Mutu Akademik Internal, audit yang dilaksanakan UPM bersama GKM setiap akhir semester.
RTM	Rapat Tinjauan Manajemen, forum pimpinan untuk mengevaluasi kinerja dan menetapkan Rencana Tindak Lanjut (RTL) setiap akhir semester.

Istilah	Pengertian
PPEPP	Siklus penjaminan mutu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.
EWMP	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh, beban kerja dosen dalam satuan kredit semester (sks) per semester.
GUG	Good University Governance, prinsip tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.

BAB II — STRUKTUR ORGANISASI

2.1 Gambaran Umum Struktur Organisasi

Universitas Gunung Rinjani adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Gunung Rinjani Lombok berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 09/D/O/1996. Dalam penyelenggaraannya, universitas terdiri atas Senat Universitas, Rektor, tiga Wakil Rektor, Badan Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (BP3M), Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), biro, fakultas, serta unit pelaksana teknis. Rektor berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Pendidikan Gunung Rinjani Lombok serta dibantu oleh tiga Wakil Rektor, yaitu Wakil Rektor I bidang akademik, Wakil Rektor II bidang umum dan keuangan, dan Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan, dengan Senat Universitas sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi universitas. Di antara fakultas yang berada di bawah Rektor, Fakultas Ekonomi berkedudukan sebagai Unit Pengelola Program Studi (UPPS) bagi Program Studi S1 Akuntansi.

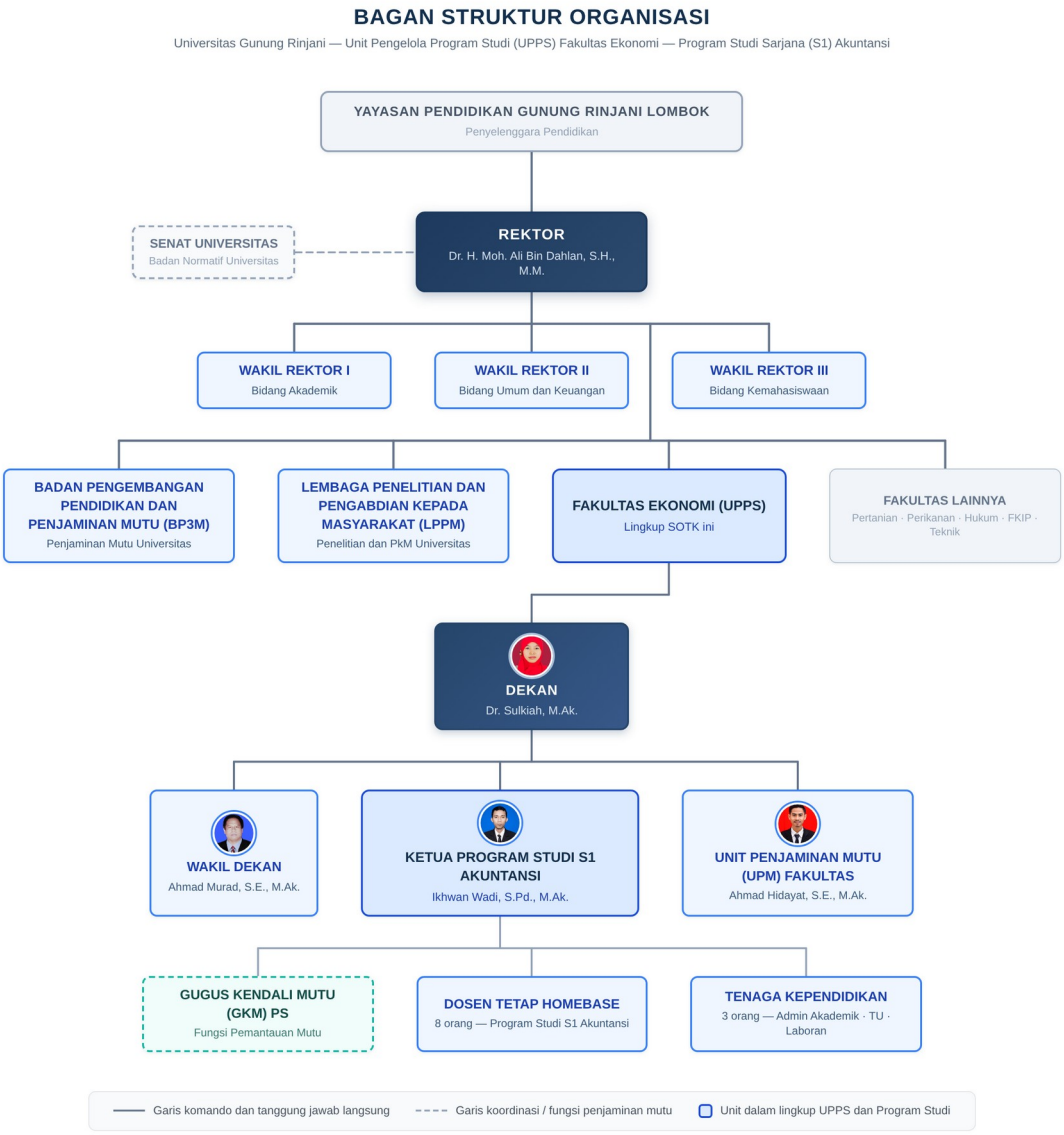
UPPS Fakultas Ekonomi menerapkan struktur organisasi yang ramping, lincah, dan fungsional agar eksekusi program kerja berjalan efektif dan cepat tanggap terhadap dinamika kebutuhan institusi. Fakultas dipimpin oleh Dekan yang dibantu Wakil Dekan, serta ditopang Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas. Pada tingkat program studi, operasional akademik dipimpin oleh Ketua Program Studi S1 Akuntansi yang bekerja sama dengan Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi, delapan orang Dosen Tetap Homebase, dan tiga orang Tenaga Kependidikan. Struktur ini ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor dan Dekan serta diperbarui secara berkala menyesuaikan dinamika kebutuhan institusi.

Hubungan antarunsur dalam struktur tersebut dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu hubungan hierarkis yang menggambarkan garis komando dan tanggung jawab langsung, serta hubungan fungsional yang menggambarkan garis koordinasi penjaminan mutu. Kedua jenis hubungan tersebut divisualisasikan pada bagan struktur organisasi dalam subbab 2.2 dan diuraikan tata kerjanya pada BAB IV.

2.2 Bagan Struktur Organisasi

Bagan struktur organisasi Universitas Gunung Rinjani hingga tingkat Program Studi S1 Akuntansi disajikan pada Gambar 1 berikut. Kotak beraksen menandai unit yang berada dalam lingkup pengaturan SOTK ini, yaitu UPPS Fakultas Ekonomi dan Program Studi S1 Akuntansi. Bagan juga menampilkan Yayasan Pendidikan Gunung Rinjani Lombok sebagai penyelenggara, Senat Universitas sebagai unsur pertimbangan, serta Badan Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (BP3M) dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sebagai unsur di bawah Rektor.

Nama pejabat yang tercantum pada bagan merupakan pejabat yang menjabat pada Tahun Akademik 2023/2024 berdasarkan situs resmi universitas dan dokumen kelembagaan. Nama pejabat pada jabatan yang belum tercantum disesuaikan dengan surat keputusan pengangkatan yang berlaku. Struktur bagan diperbarui setiap kali terjadi perubahan organisasi melalui Surat Keputusan Rektor atau Dekan.



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi Universitas Gunung Rinjani s.d. Program Studi S1 Akuntansi

2.3 Keterangan Bagan

Garis penghubung pada bagan struktur memiliki makna yang berbeda sesuai sifat hubungan kerja antarunit. Garis tegas menggambarkan hubungan hierarkis berupa garis komando dan tanggung jawab langsung dari atasan kepada bawahan, sedangkan garis putus-putus menggambarkan hubungan koordinasi dan fungsi penjaminan mutu yang bersifat lintas unit. Senat Universitas terhubung dengan garis putus-putus karena berkedudukan sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi universitas yang memberikan pertimbangan kepada Rektor, bukan sebagai atasan langsung Rektor.

Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi juga dihubungkan dengan garis putus-putus karena menjalankan fungsi pemantauan mutu yang bersifat fungsional, yakni bekerja berdasarkan standar dan arahan penjaminan mutu dari UPM Fakultas maupun Badan

Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (BP3M), tanpa mengubah garis komando akademik yang berada pada Ketua Program Studi. Adapun kotak beraksen biru menandai unit yang menjadi lingkup langsung SOTK ini. Ringkasan makna simbol disajikan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Simbol Bagan dan Maknanya

Simbol	Makna
Garis tegas	Hubungan hierarkis: garis komando, tanggung jawab, dan pelaporan langsung.
Garis putus-putus	Hubungan koordinasi, pengawasan, atau fungsi penjaminan mutu lintas unit.
Kotak beraksen biru	Unit dalam lingkup pengaturan SOTK UPPS Fakultas Ekonomi dan Program Studi S1 Akuntansi.

BAB III — TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Kedudukan, tugas pokok, dan fungsi setiap jabatan pada struktur organisasi ditetapkan melalui surat keputusan pimpinan yang berlaku. Uraian pada bab ini merangkum tugas pokok dan fungsi setiap jabatan sebagaimana diimplementasikan pada Universitas Gunung Rinjani, khususnya pada UPPS Fakultas Ekonomi dan Program Studi S1 Akuntansi. Rincian tanggung jawab, kewenangan, dan kualifikasi setiap jabatan diuraikan lebih lanjut pada BAB V.

3.1 Rektor

Rektor adalah pemimpin penyelenggaraan Universitas Gunung Rinjani yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Yayasan Pendidikan Gunung Rinjani Lombok, serta diangkat dan diberhentikan oleh Yayasan setelah mendapat pertimbangan Senat Universitas. Rektor menetapkan arah kebijakan umum universitas, mengangkat dan memberhentikan pimpinan fakultas serta ketua program studi melalui surat keputusan, dan menetapkan struktur organisasi universitas. Sehubungan dengan UPPS dan Program Studi, Rektor menjalankan fungsi sebagai berikut:

- Menetapkan kebijakan umum penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi pada seluruh fakultas dan program studi.
- Mengangkat, memberhentikan, dan memberi tugas kepada Dekan serta Ketua Program Studi berdasarkan pertimbangan Senat Universitas.
- Menetapkan struktur organisasi dan tata kerja universitas, termasuk pembentukan Badan Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (BP3M).

- Membina dan mengawasi kinerja pimpinan fakultas melalui perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja.
- Menetapkan anggaran pendapatan dan belanja universitas, termasuk alokasi untuk UPPS dan Program Studi.
- Mewakili universitas dalam kerja sama eksternal, baik dengan pemerintah, dunia usaha, maupun lembaga lainnya.

3.2 Wakil Rektor

Wakil Rektor adalah pimpinan yang membantu Rektor mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada bidang tertentu dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Rektor dibantu oleh tiga orang Wakil Rektor, yaitu Wakil Rektor I bidang akademik yang membantu Rektor memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; Wakil Rektor II bidang umum dan keuangan; serta Wakil Rektor III bidang kemahasiswaan yang membantu Rektor memimpin pembinaan dan layanan kesejahteraan mahasiswa. Apabila Rektor berhalangan tidak tetap, Wakil Rektor bidang akademik bertindak sebagai pelaksana harian, dan masa jabatan Rektor maupun Wakil Rektor adalah empat tahun serta dapat diangkat kembali. Dalam kaitannya dengan UPPS dan Program Studi S1 Akuntansi, para Wakil Rektor menjalankan fungsi sebagai berikut:

- Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan akademik, kemahasiswaan, keuangan, dan kerja sama pada tingkat fakultas sesuai bidangnya.
- Membina standar layanan akademik dan administratif yang diterapkan UPPS dan Program Studi.
- Memverifikasi dan mengolah laporan UPPS sebagai bahan evaluasi kinerja kepada Rektor.
- Melaksanakan tugas lain yang didelegasikan oleh Rektor dalam rangka kelancaran penyelenggaraan Tridharma.

3.3 Dekan

Dekan Fakultas Ekonomi adalah pimpinan tertinggi UPPS yang bertanggung jawab penuh kepada Rektor atas kebijakan strategis, mutu akademik, dan alokasi sumber daya pada fakultas. Dekan menetapkan kebijakan pengelolaan fakultas melalui forum kolegial dan memastikan seluruh program studi di bawahnya berjalan sesuai standar nasional pendidikan tinggi serta standar BAN-PT. Sehubungan dengan Program Studi S1 Akuntansi, Dekan menjalankan fungsi sebagai berikut:

- Merumuskan dan menetapkan rencana strategis (Renstra) serta rencana operasional (Renop) fakultas.

- Mengelola sumber daya manusia secara profesional, mulai dari perencanaan kebutuhan, penugasan, pengembangan kompetensi, hingga evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
- Menjamin mutu pembelajaran melalui penyusunan kurikulum berbasis Outcome-Based Education (OBE), pemantauan RPS, dan evaluasi pembelajaran.
- Mendorong pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta memfasilitasi pengajuan hibah dan publikasi ilmiah dosen.
- Menyusun laporan kinerja fakultas secara berkala dan mempertanggungjawabkan pengelolaan anggaran kepada Rektor.
- Membangun kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri, instansi pemerintah, serta asosiasi profesi seperti IAI dan IAPI.

3.4 Wakil Dekan

Fakultas dipimpin oleh Dekan yang dibantu seorang Wakil Dekan. Wakil Dekan membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, bidang administrasi umum, serta pelaksanaan kegiatan pembinaan dan layanan kesejahteraan mahasiswa pada lingkup fakultas. Wakil Dekan menjadi penghubung antara Dekan dengan program studi dan unit penunjang dalam pelaksanaan program kerja tahunan, serta mengawal tindak lanjut hasil evaluasi dan audit mutu. Dalam menjalankan tugasnya, Wakil Dekan menjalankan fungsi sebagai berikut:

- Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program kerja fakultas dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Membantu Dekan memantau implementasi kurikulum, jadwal perkuliahan, dan evaluasi pembelajaran pada setiap program studi.
- Mengoordinasikan persiapan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) serta memantau pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL).
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan Dekan dan menjadi pelaksana harian atas mandat yang didelegasikan.

3.5 Ketua Program Studi

Ketua Program Studi S1 Akuntansi memimpin operasional akademik program studi, penyusunan kurikulum, dan evaluasi pembelajaran, serta bertanggung jawab kepada Dekan atas seluruh kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pada program studinya. Ketua Program Studi berkoordinasi dengan dosen, tenaga kependidikan, dan GKM dalam menjalankan fungsi sebagai berikut:

- Menyusun dan memutakhirkan kurikulum berbasis OBE yang sesuai dengan KKNI Level 6, SN-Dikti, serta kebijakan MBKM.
- Menetapkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), penugasan pengajaran dosen, dan jadwal akademik setiap semester.
- Mengelola pembimbingan akademik dan tugas akhir mahasiswa sesuai rasio bimbingan yang ditetapkan.
- Memantau beban kerja dosen (EWMP) dan mengusulkan pengembangan kompetensi dosen kepada Dekan.
- Menyusun Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) serta menjamin kesesuaian data dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
- Mengusulkan kebutuhan dosen, tenaga kependidikan, sarana, prasarana, dan anggaran program studi kepada Dekan.
- Mendukung pelaksanaan audit mutu internal dan menindaklanjuti hasil evaluasi pada lingkup program studi.

3.6 Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas

UPM Fakultas adalah unit yang bertugas merumuskan standar mutu fakultas dan melaksanakan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI). UPM bekerja secara sinergis dengan Badan Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (BP3M) pada tingkat universitas dan membina GKM pada tingkat program studi, sehingga seluruh siklus PPEPP terdokumentasi dengan baik. UPM Fakultas menjalankan fungsi sebagai berikut:

- Menyusun dan menetapkan standar mutu fakultas yang menginduk pada SN-Dikti, kebijakan universitas, dan standar BAN-PT.
- Melaksanakan AMAI setiap akhir semester dan menyusun laporan hasil audit.
- Membina dan memfasilitasi GKM program studi dalam pemantauan implementasi standar mutu.
- Mengagregasi hasil evaluasi sebagai bahan RTM dan merumuskan usulan penyempurnaan standar.
- Mengawal pengendalian mutu hingga Rencana Tindak Lanjut (RTL) terlaksana secara tuntas.

3.7 Gugus Kendali Mutu (GKM) Program Studi

GKM Program Studi S1 Akuntansi melaksanakan pemantauan dan evaluasi mutu di tingkat program studi secara berkala. GKM merupakan perpanjangan fungsi penjaminan mutu pada

titik terdepan layanan akademik sehingga setiap penyimpangan dapat terdeteksi lebih awal. GKM menjalankan fungsi sebagai berikut:

- Memantau implementasi standar mutu pada proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di program studi.
- Mendistribusikan instrumen evaluasi, termasuk Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) dan survei kepuasan mahasiswa.
- Merekapitulasi hasil pemantauan dan melaporkannya kepada Ketua Program Studi serta UPM Fakultas.
- Mengikuti tindak lanjut RTL pada lingkup program studi bersama Ketua Program Studi.

3.8 Dosen Tetap Homebase

Dosen Tetap Homebase adalah dosen yang ditugaskan penuh pada Program Studi S1 Akuntansi dan berstatus akademisi. Program Studi didukung delapan orang Dosen Tetap Homebase yang seluruhnya berkualifikasi pascasarjana, dengan sebaran jabatan fungsional tiga Lektor, tiga Asisten Ahli, dan dua Tenaga Pengajar. Beban kerja dosen ditetapkan dalam bentuk Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) yang berkisar antara 13,17 hingga 15,75 sks per semester sehingga distribusi Tridharma berjalan proporsional. Dosen Tetap Homebase menjalankan fungsi sebagai berikut:

- Melaksanakan proses pembelajaran berbasis OBE sesuai RPS, termasuk pembelajaran tatap muka, blended learning melalui LMS Moodle, dan praktikum.
- Melaksanakan penelitian yang luarannya dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, buku ber-ISBN, hingga HKI dan paten.
- Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang partisipatif dan berdampak bagi masyarakat sekitar.
- Melaksanakan pembimbingan akademik, tugas akhir, serta penugasan sebagai dosen wali sesuai penugasan Ketua Program Studi.
- Menjalankan tugas tambahan dan penunjang, termasuk keanggotaan pada unit penunjang atau panitia kegiatan fakultas.
- Mengembangkan kompetensi diri melalui studi lanjut, sertifikasi, klinik penulisan, dan kegiatan ilmiah lainnya.

3.9 Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan (tendik) mendukung kelancaran administrasi akademik, keuangan, dan laboratorium pada UPPS dan Program Studi. UPPS menugaskan tiga orang Tenaga

Kependidikan Tetap, yaitu Admin Akademik yang mengelola data mahasiswa, pelaporan PDDikti, dan layanan SIAKAD; Tata Usaha yang menangani administrasi umum, surat-menyurat, dan pengarsipan; serta Staf Laboratorium yang bertanggung jawab atas pemeliharaan perangkat keras dan lunak Laboratorium Komputer Akuntansi. Ketiganya menjalankan fungsi sebagai berikut:

- Memberikan layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan yang cepat, tepat, dan ramah sesuai prinsip pelayanan prima.
- Menyiapkan data dan dokumen pendukung pelaporan akademik, termasuk pendampingan input data PDDikti dan SIAKAD.
- Mengelola sarana pembelajaran, khususnya laboratorium komputer dengan perangkat lunak standar industri MYOB, Zahir, dan Accurate.
- Meningkatkan kompetensi melalui pelatihan digitalisasi arsip, pelayanan prima, dan manajemen laboratorium secara rutin.

BAB IV — TATA KERJA

4.1 Asas Tata Kelola

Tata kerja UPPS Fakultas Ekonomi dan Program Studi S1 Akuntansi dijalankan berdasarkan prinsip Good University Governance yang mencakup lima nilai, yaitu kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. Setiap kebijakan akademik, seperti revisi kurikulum atau penetapan beban kerja dosen, tidak diambil secara sepihak, melainkan melalui mekanisme kolegial dalam forum Rapat Pimpinan Fakultas, Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap akhir semester, dan Rapat Koordinasi Dosen. Mekanisme ini memastikan setiap keputusan melibatkan masukan seluruh pemangku kepentingan internal.

UPPS juga menerapkan kode etik dosen dan tenaga kependidikan yang ditegakkan secara konsisten untuk mencegah konflik kepentingan dan menjaga integritas akademik. Setiap pejabat dan staf wajib mengelola sumber daya secara transparan dan akuntabel, termasuk dalam penggunaan anggaran, pengelolaan data mahasiswa, dan penyelenggaraan ujian. Kegagalan melaksanakan asas tersebut ditindaklanjuti melalui pembinaan berjenjang sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku.

4.2 Hubungan Hierarkis dan Fungsional

Tata kerja UPPS dan Program Studi mengenal dua pola hubungan kerja. Pertama, hubungan hierarkis yang merupakan garis komando, yaitu Rektor kepada Dekan, Dekan kepada Ketua Program Studi, dan Ketua Program Studi kepada dosen serta tenaga kependidikan yang ditugaskan pada program studi. Melalui garis ini mengalir penugasan, instruksi kerja,

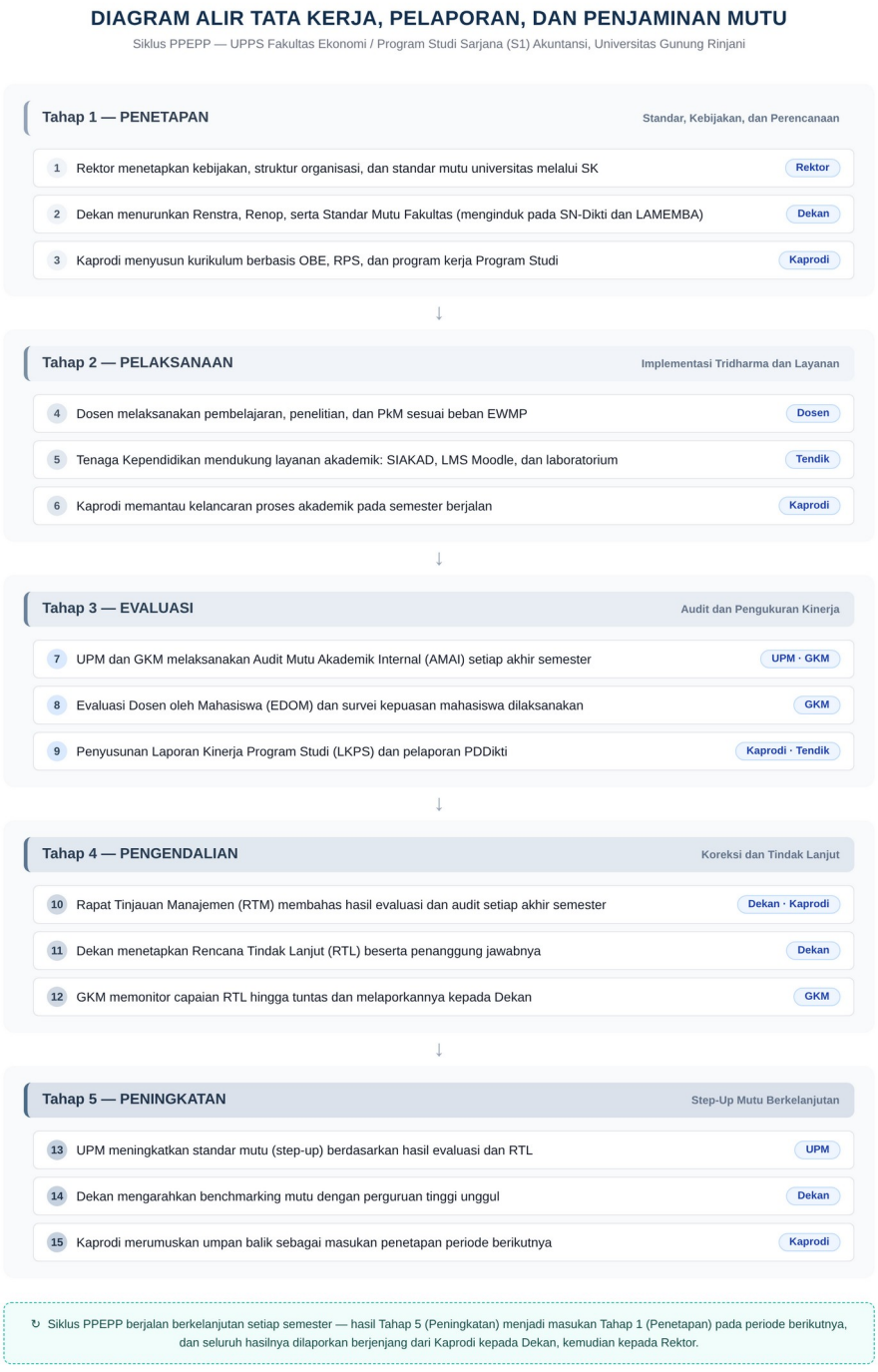
pembinaan, dan kewajiban pelaporan kinerja secara berjenjang. Kedua, hubungan fungsional yang merupakan garis koordinasi penjaminan mutu, yaitu dari Badan Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (BP3M) kepada UPM Fakultas, dan dari UPM kepada GKM Program Studi. Melalui garis fungsional ini mengalir standar mutu, instrumen audit, hasil evaluasi, dan Rencana Tindak Lanjut (RTL).

Sebagai pembantu pimpinan, Wakil Rektor mengoordinasikan bidang masing-masing dan berkoordinasi horizontal dengan Dekan, sedangkan Wakil Dekan membantu Dekan mengoordinasikan pelaksanaan Tridharma dan administrasi pada fakultas. Ketua Program Studi juga menjalin koordinasi horizontal dengan program studi lain di lingkup fakultas, khususnya dalam pemanfaatan bersama dosen lintas program studi, sarana pembelajaran, dan penjadwalan akademik. Pola koordinasi horizontal ini dimaksudkan agar seluruh unit bekerja sinergis tanpa menimbulkan tumpang tindih kewenangan.

4.3 Diagram Alir Tata Kerja dan Penjaminan Mutu

Alur tata kerja, pelaporan, dan penjaminan mutu UPPS dan Program Studi mengikuti siklus PPEPP yang berjalan setiap semester. Diagram alir pada Gambar 2 menggambarkan lima tahap siklus tersebut beserta pelaku utama setiap kegiatan, mulai dari penetapan standar oleh pimpinan, pelaksanaan Tridharma oleh dosen dan tendik, evaluasi melalui AMAI dan EDOM, pengendalian melalui RTM dan RTL, hingga peningkatan standar mutu secara berkelanjutan.

Hasil setiap tahap menjadi masukan tahap berikutnya, dan hasil tahap Peningkatan kembali menjadi masukan tahap Penetapan pada periode berikutnya sehingga siklus mutu berjalan tanpa henti. Dengan pola ini, seluruh kegiatan UPPS dan Program Studi terdokumentasi, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara internal maupun kepada asesor eksternal pada saat evaluasi akreditasi.



Gambar 2. Diagram Alir Tata Kerja, Pelaporan, dan Penjaminan Mutu Siklus PPEPP

4.4 Tabel Hubungan Kerja

Untuk memperjelas pembagian peran pada kegiatan-kegiatan utama, hubungan kerja antarjabatan diringkas pada Tabel 4.1. Tabel ini menunjukkan jabatan yang melaksanakan, mengoordinasikan, dan menyetujui setiap kegiatan, serta unit yang memberikan dukungan sehingga tidak ada kegiatan yang berjalan tanpa penanggung jawab yang jelas.

Tabel 4.1 Hubungan Kerja pada Kegiatan Utama UPPS dan Program Studi

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Koordinator	Menyetujui	Didukung oleh
1	Penetapan kebijakan dan struktur organisasi	Rektor	Senat Universitas (pertimbangan)	Rektor	Wakil Rektor, Dekan
2	Penyusunan Renstra/Renop dan standar mutu fakultas	UPM Fakultas	Wakil Dekan	Dekan	BP3M
3	Penyusunan dan revisi kurikulum OBE serta RPS	Ketua Program Studi	Wakil Dekan	Dekan	Dosen, UPM
4	Pelaksanaan pembelajaran, penelitian, dan PkM	Dosen Tetap	Ketua Program Studi	Dekan	Tendik
5	Audit Mutu Akademik Internal (AMAI)	UPM dan GKM	UPM Fakultas	Dekan	Kaprodi, tendik
6	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan penetapan RTL	Dekan	Wakil Dekan	Dekan	Kaprodi, UPM, GKM
7	Pengelolaan anggaran UPPS dan Program Studi	Tata Usaha	Dekan	Rektor	Wakil Rektor II
8	Pelaporan data akademik ke PDDikti dan SIAKAD	Admin Akademik	Ketua Program Studi	Dekan	Dosen

4.5 Forum Koordinasi dan Mekanisme Pelaporan

Forum koordinasi menjadi wahana pengambilan keputusan dan sinkronisasi kegiatan pada UPPS dan Program Studi. Forum yang rutin diselenggarakan adalah sebagai berikut:

- Rapat Pimpinan Fakultas, membahas kebijakan strategis fakultas dan diselenggarakan sesuai kebutuhan dengan pengerahan agenda oleh Dekan.
- Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), diselenggarakan setiap akhir semester untuk mengevaluasi hasil audit, survei, dan kinerja, serta menetapkan RTL.
- Rapat Koordinasi Dosen, diselenggarakan secara berkala untuk menyamakan langkah implementasi kurikulum, penugasan pengajaran, dan kalender akademik.
- Rapat Program Studi, diselenggarakan Ketua Program Studi bersama dosen dan tendik untuk pembahasan operasional semester berjalan.

Mekanisme pelaporan dijalankan secara berjenjang dan terdokumentasi. Dosen melaporkan pelaksanaan perkuliahan dan kegiatan Tridharma kepada Ketua Program Studi; Ketua Program Studi menyusun Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dan melaporkannya kepada Dekan; Dekan menyusun laporan kinerja fakultas dan melaporkannya kepada Rektor. Hasil EDOM dan survei kepuasan mahasiswa direkapitulasi GKM setiap semester

dan menjadi bahan RTM. Pelaporan data dosen, mahasiswa, dan luaran Tridharma ke PDDikti dilakukan secara berkala dan real-time melalui SIAKAD, sementara pelaporan kelembagaan kepada BAN-PT dilakukan sesuai jadwal akreditasi.

Untuk memperkuat transparansi dan kecepatan respons terhadap keluhan sivitas akademika, UPPS merencanakan pengembangan sistem pengaduan berbasis web dan aplikasi seluler yang terintegrasi dengan SIAKAD pada tahun 2024. Sistem ini merupakan tindak lanjut evaluasi tata pamong yang akan mempermudah mahasiswa dan pegawai menyampaikan aspirasi, saran, maupun laporan pelanggaran secara aman dan terdokumentasi.

BAB V — PENERANGAN DAN KUALIFIKASI JABATAN

5.1 Penerangan Jabatan

Penerangan jabatan memuat ringkasan tanggung jawab utama dan kewenangan setiap jabatan sebagai acuan kinerja. Ringkasan ini juga menjadi dasar penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan evaluasi kinerja berkala pada lingkup UPPS dan Program Studi, sebagaimana disajikan pada Tabel 5.1.

Tabel 5.1 Penerangan Jabatan UPPS dan Program Studi

Jabatan	Tanggung Jawab Utama	Kewenangan
Rektor	Menjamin terlaksananya penyelenggaraan Tridharma dan tata kelola universitas secara sehat dan akuntabel.	Menetapkan kebijakan universitas, mengangkat dan memberhentikan Dekan serta Kaprodi melalui SK.
Wakil Rektor	Membantu Rektor mengoordinasikan bidang akademik, umum dan keuangan, atau kemahasiswaan sesuai portofolio.	Mengoordinasikan kebijakan bidangnya pada tingkat universitas dan memverifikasi laporan unit dalam koordinasinya.
Dekan	Bertanggung jawab penuh atas kebijakan strategis, mutu akademik, dan alokasi sumber daya fakultas.	Menetapkan kebijakan fakultas, menetapkan anggaran UPPS, mengusulkan pengangkatan pejabat dan dosen.
Wakil Dekan	Membantu Dekan memimpin pelaksanaan Tridharma, administrasi umum, serta pembinaan dan layanan kesejahteraan mahasiswa.	Mengoordinasikan program kerja fakultas dan menyusun draf keputusan yang didelegasikan Dekan.
Ketua Program Studi	Memimpin operasional akademik, penyusunan kurikulum, dan evaluasi pembelajaran program studi.	Menetapkan RPS dan penugasan pengajaran, menyusun LKPS, mengusulkan kebutuhan prodi kepada Dekan.
UPM Fakultas	Merumuskan standar mutu fakultas dan melaksanakan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI).	Menetapkan instrumen audit, menetapkan hasil audit, mengusulkan penyempurnaan standar mutu.

Jabatan	Tanggung Jawab Utama	Kewenangan
GKM Program Studi	Memantau dan mengevaluasi implementasi standar mutu di tingkat program studi secara berkala.	Mendistribusikan instrumen evaluasi, merekap hasil evaluasi, dan melaporkannya kepada Kaprodi dan UPM.
Dosen Tetap	Melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pembimbingan mahasiswa.	Menjalankan pembelajaran sesuai RPS, menentukan metode dan penilaian, mengusulkan kegiatan ilmiah.
Tenaga Kependidikan	Mendukung layanan administrasi akademik, keuangan, arsip, dan laboratorium sesuai jabatannya.	Menyediakan layanan administrasi sesuai standar pelayanan prima dan mengelola sarana yang ditugaskan.

5.2 Kualifikasi Jabatan

Setiap jabatan pada struktur organisasi mensyaratkan kualifikasi pendidikan dan kompetensi tertentu agar beban tugas dapat dijalankan secara profesional. Kualifikasi minimal disesuaikan dengan ketentuan SN-Dikti dan kebijakan pengembangan sumber daya manusia universitas, sebagaimana dirinci pada Tabel 5.2. Saat ini seluruh dosen homebase telah berkualifikasi magister dengan satu orang bergelar doktor, dan empat orang di antaranya telah memiliki Sertifikat Pendidik Profesional (Serdos).

Tabel 5.2 Kualifikasi Jabatan UPPS dan Program Studi

Jabatan	Pendidikan Minimal	Kualifikasi dan Kompetensi Khusus
Rektor	S2 (S3 diutamakan)	Pengalaman manajerial di perguruan tinggi, memahami regulasi pendidikan tinggi dan tata kelola institusi.
Wakil Rektor	S2	Dosen tetap dengan pengalaman manajerial universitas, memahami regulasi dan tata kelola bidang yang dikoordinasikan.
Dekan	S2 (S3 diutamakan)	Jabatan fungsional dosen Lektor ke atas, pengalaman kepemimpinan akademik, mampu membangun kerja sama strategis.
Wakil Dekan	S2	Dosen tetap dengan pengalaman organisasi, mampu mengoordinasikan program Tridharma, administrasi umum, dan tindak lanjut mutu.
Ketua Program Studi	S2 (S3 diutamakan)	Dosen tetap homebase, memahami kurikulum OBE dan MBKM, mampu mengelola LKPS dan pelaporan PDDikti.
Ketua UPM	S2	Memahami SPMI dan siklus PPEPP, terlatih sebagai auditor mutu internal perguruan tinggi.
Ketua GKM	S2	Dosen yang memahami standar mutu prodi, teliti dalam pemantauan dan rekapitulasi data mutu.
Dosen Tetap	S2 bidang Akuntansi atau bidang terkait	Sertifikat Pendidik Profesional (diutamakan), kompetensi pengajaran, penelitian, dan PkM, EWMP 13,17-15,75 sks per semester.

Jabatan	Pendidikan Minimal	Kualifikasi dan Kompetensi Khusus
Tenaga Kependidikan	D4/S1	Kompetensi administrasi akademik atau pengelolaan laboratorium, lulus pelatihan SIAKAD, pelayanan prima, dan manajemen laboratorium.

BAB VI — PENUTUP

SOTK ini ditetapkan sebagai pedoman resmi pengorganisasian UPPS Fakultas Ekonomi dan Program Studi S1 Akuntansi Universitas Gunung Rinjani dan berlaku sejak tanggal ditetapkan. Dengan berlakunya SOTK ini, seluruh jabatan dan unit pada lingkup UPPS dan Program Studi wajib melaksanakan ketentuan yang termuat di dalamnya, dan hal-hal yang belum diatur akan dirujuk pada peraturan perundang-undangan serta kebijakan universitas yang berlaku.

SOTK ini dievaluasi secara berkala sekurang-kurangnya setiap empat tahun, atau lebih cepat apabila terjadi perubahan peraturan perundang-undangan, perubahan struktur kelembagaan, maupun hasil evaluasi mutu yang menuntut penyesuaian. Setiap perubahan atas SOTK ini ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi yang dituangkan dalam perubahan atas dokumen ini atau dokumen penggantinya, dan seluruh ketentuan yang bertentangan dengan SOTK ini dinyatakan tidak berlaku.

LAMPIRAN — SUSUNAN PEJABAT DAN PERSONEL UPPS/PS

Sebagai lampiran SOTK ini, susunan pejabat dan personel UPPS Fakultas Ekonomi serta Program Studi S1 Akuntansi pada Tahun Akademik 2023/2024 disajikan pada Tabel L.1. Data dosen dan tenaga kependidikan bersumber dari dokumen kelembagaan Program Studi S1 Akuntansi, sedangkan nama Rektor dan Dekan diverifikasi melalui dokumen resmi universitas dan pemberitaan pengangkatan pejabat, serta nama Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Kepala Unit Penjaminan Mutu ditetapkan sesuai SK yang berlaku.

Tabel L.1 Susunan Pejabat dan Personel UPPS Fakultas Ekonomi dan Program Studi S1 Akuntansi

No	Jabatan	Nama	Keterangan
1	Rektor	Dr. H. Moh. Ali Bin Dahlan, S.H., M.M.	Menjabat s.d. 2023
2	Dekan Fakultas Ekonomi	Dr. Sulkiah, M.Ak.	Situs resmi fe.ugr.ac.id
3	Wakil Dekan	Ahmad Murad, S.E., M.Ak.	SK Rektor
4	Ketua Program Studi S1 Akuntansi	Ikhwan Wadi, S.Pd., M.Ak.	SK Rektor

No	Jabatan	Nama	Keterangan
5	Kepala Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas	Ahmad Hidayat, S.E., M.Ak.	SK Dekan
6	Dosen Tetap	Siti Reuni Inayati, S.E., M.Ak.	Lektor — NIDN 0809128401
7	Dosen Tetap	Lalu Nova Saza Yusma, S.E., M.Ak.	Tenaga Pengajar — NIDK 0462772673130283
8	Dosen Tetap	Sahrul Ihsan, Drs., M.Ak.	Lektor — NIDN 0812126101
9	Dosen Tetap	Ahmad Murad, S.E., M.Ak.	Asisten Ahli — NIDN 0820126801
10	Dosen Tetap	Dr. Sulkiah, S.Pd., M.Ak.	Lektor — NIDN 0806058601
11	Dosen Tetap	Ikhwan Wadi, S.Pd., M.Ak.	Asisten Ahli — NIDN 0802019401
12	Dosen Tetap	AM. Maturidi, S.E., M.Ak.	Asisten Ahli — NIDN 0821026202
13	Dosen Tetap	Ahmad Hidayat, S.E., M.Ak.	Tenaga Pengajar — NIDK 0035774675130303
14	Tenaga Kependidikan	Syariah	Admin Akademik — S1 Akuntansi
15	Tenaga Kependidikan	Syaiful Youriko	Tata Usaha — S1 Akuntansi
16	Tenaga Kependidikan	Muh. Nursabki	Staf Laboratorium — S1 Pendidikan Bahasa Inggris

Catatan: *Susunan di atas merupakan kondisi pada Tahun Akademik 2023/2024. Apabila terjadi perubahan kepegawaian atau pengangkatan pejabat baru, tabel ini diperbarui bersamaan dengan perubahan bagan struktur pada BAB II tanpa mengubah ketentuan tata kerja yang berlaku.*