



**UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
DIREKTORAT PASCASARJANA PENDIDIKAN**

Jl. Kusumanegara 157 Telp. (0274) 564369, Fax. 564369 Yogyakarta
Website: www.mpd.ustjogja.ac.id E-mail: admisi_mpd@ustjogja.ac.id



STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA (SOTK)

DIREKTORAT PASCASARJANA PENDIDIKAN

**UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2022**



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA DIREKTORAT PASCASARJANA PENDIDIKAN

Jl. Kusumanegara 157 Telp. (0274) 564369, Fax. 564369 Yogyakarta
Website: www.mpd.ustjogja.ac.id E-mail: admisi_mpd@ustjogja.ac.id

Daftar Isi

Contents

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA (SOTK)	1
Daftar Isi.....	2
KATA PENGANTAR	3
SURAT KEPUTUSAN	4
No. 221/UST/DPsP-DIR/V/2022	4
BAB I.....	5
KETENTUAN UMUM	5
Bab II	7
Direktorat	7
Pasal 1.....	7
Pasal 2.....	7
Pasal 3.....	8
Pasal 4.....	10
Pasal 5.....	10
Pasal 6.....	11
Pasal 7.....	12
Pasal 8.....	12
BAB III. KETENTUAN PERALIHAN	13
Pasal 9.....	13
BAB IV	15
PENUTUP	15
Pasal 10.....	15
Lampiran 1. STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT PASCASARJANA PENDIDIKAN	16
Lampiran 2. STRUKTUR ORGANISASI Satuan Penjaminan Mutu Direktorat (SPMD).....	17



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA DIREKTORAT PASCASARJANA PENDIDIKAN

Jl. Kusumanegara 157 Telp. (0274) 564369, Fax. 564369 Yogyakarta
Website: www.mpd.ustjogja.ac.id E-mail: admisi_mpd@ustjogja.ac.id

KATA PENGANTAR

Salam dan bahagia,

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan karunia, petunjuk dan ridho-Nya sehingga Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) UST 2022 telah selesai penyusunannya.

SOTK Direktorat Pascasarjana Pendidikan DPSP UST 2022 ini disusun sebagai penjabaran dari SOTK UST 2022. SOTK ini dimaksudkan untuk memperjelas tugas pokok, fungsi dan kedudukan setiap unsur/komponen di dalam struktur organisasi secara jelas. Tujuan SOTK ini adalah agar setiap komponen di dalam struktur organisasi berjalan secara optimal sehingga aktivitas dapat berjalan dengan efektif dan efisien untuk mewujudkan *good university governance*.

SOTK Direktorat UST 2022 telah mendapat persetujuan Senat dalam rapat Senat Direktorat UST tanggal 19 Mei 2022, dengan demikian ini telah memenuhi persyaratan formal.

Penghargaan yang tinggi saya sampaikan kepada semua anggota Tim yang telah berkontribusi pada penyusunan SOTK DPSP 2022.

Dengan diterbitkannya SOTK DPSP 2022 diharapkan agar seluruh sivitas Akademika menggunakannya sebagai pedoman dan rujukan penyusunan peraturan/keputusan baik akademik maupun non akademik di lingkungan DPSP UST sehingga membawa UST ke jenjang yang unggul, tertib, damai, salam, dan bahagia.

Yogyakarta, 19 Mei 2022

Direktur Pascasarjana Pendidikan,


Prof. Dr. Apriyoko, M.P



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA DIREKTORAT PASCASARJANA PENDIDIKAN

Jl. Kusumanegara 157 Telp. (0274) 564369, Fax. 564369 Yogyakarta
Website: www.mpd.ustjogja.ac.id E-mail: admisi_mpd@ustjogja.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

No. 221/UST/DPsP-DIR/V/2022

Tentang

Struktur Organisasi Direktorat Pascasarjana Pendidikan UST

Menimbang:

Bahwa dengan adanya penambahan pejabat di lingkungan Direktorat Pascasarjana Pendidikan UST yaitu Wakil Direktur I berdasar pada SK Rektor Nomor: No.157/UST/Kep/Rek/X/2021 serta adanya perubahan Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Tahun 2022, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan tentang Struktur organisasi Direktorat Pascasarjana Pendidikan di lingkungan Pascasarjana Pendidikan UST.

Mengingat:

1. Statuta Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa 2020.
2. Surat Keputusan Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa No.057/YSW/SK/AS-EH/V/2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.
3. Peraturan Akademik UST Yogyakarta 2020.
4. Surat Keputusan Rektor Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa No.113/UST/Kep/Rek/IX/2021 tertanggal 17 September 2021 tentang Pengangkatan Direktur Pascasarjana Pendidikan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Masa Bakti 2021-2025.


Memperhatikan:

Keputusan rapat pimpinan Direktorat Pascasarjana UST tanggal 12 Mei 2022 tentang adanya SK Direktur, Wakil Direktur Kaprodi, Sekretaris Prodi, SPMD, dan GMP 2017-2021 di lingkungan Pascasarjana Pendidikan UST.

Menetapkan:

1. Membentuk Struktur Organisasi Direktorat Pascasarjana Pendidikan UST dan dokumen keputusan Direktur.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 19 Mei 2022
Direktur DPsP



Prof. Dr. Supriyoko, M.Pd.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan Ketua Yayasan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST) adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa.
2. Yayasan Sarjanawiyata Tamansiswa adalah badan penyelenggara Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.
3. Pembina Yayasan adalah organ Yayasan yang mempunyai wewenang menetapkan kebijakan umum Yayasan berdasarkan anggaran dasar Yayasan dan mengesahkan program kerja dan rancangan anggaran tahunan Yayasan.
4. Pengawas Yayasan adalah organ Yayasan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberi nasehat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan Yayasan.
5. Pengurus Yayasan adalah organ Yayasan yang melaksanakan kepengurusan Yayasan.
6. Dewan Pertimbangan Kepegawaian adalah organ normatif yang berfungsi memberi pertimbangan dan/atau penilaian terhadap masalah Kepegawaian.
7. Senat Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa, yang selanjutnya disebut senat universitas adalah organ normatif tertinggi yang bertugas memberikan pertimbangan dalam bidang akademik dan nonakademik kepada Rektor.
8. Rektor adalah pemimpin tertinggi Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa.
9. Direktorat adalah Unit Pengelola Program Studi (UPPS).
10. Senat Direktorat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat Direktorat yang memiliki kewenangan untuk menjabarkan kebijakan dan Peraturan Universitas pada tingkat Direktorat.
11. Direktur adalah pemimpin tertinggi Direktorat.
12. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

13. Ketua Program Studi adalah pemimpin tertinggi Program Studi.
14. Dosen (Pamong) adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), serta melaksanakan pelestarian dan pengembangan kebudayaan.
15. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UST, antara lain: pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, pranata teknik informasi, dan tenaga penunjang.
16. Tim Penilai Angka Kredit (PAK) UST adalah tim yang dibentuk/ditetapkan Rektor, bertugas membantu Rektor dalam melakukan penilaian terhadap usul penetapan angka kredit dari Asisten Ahli dan Lektor pada universitas serta tugas-tugas lain yang berhubungan dengan usul penilaian dan penetapan angka kredit.
17. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang dosen dan yang dipergunakan sebagai syarat khusus dalam rangka pembinaan karier dosen.
18. Peraturan Universitas adalah ketentuan yang mengatur pengelolaan universitas yang telah mendapat persetujuan Senat Universitas dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Senat Universitas.
19. Surat Keputusan Rektor adalah ketentuan-ketentuan yang mengatur teknis dan yuridis pelaksanaan Peraturan Universitas dan ditandatangani oleh Rektor.

Bab II
Direktorat
Pasal 1

Tugas dan wewenang Senat Direktorat (Statuta UST 2020 Bab VII Pasal 7 dan STOK Tahun 2022 Pasal 30) adalah sebagai berikut.

- 1) Memberikan pertimbangan dan usul perbaikan pelaksanaan caturdharma Perguruan Tinggi Perguruan Tinggi kepada Direktorat.
- 2) Menilai pertanggungjawaban dan pelaksanaan program dan anggaran yang telah ditetapkan oleh Direktur.
- 3) Memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Direktur, Wakil Direktur, Ketua Program Studi.
- 4) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian sivitas akademika di tingkat Direktorat.
- 5) Pemberian pertimbangan terhadap usulan kenaikan jabatan fungsional dosen.

Pasal 2

Direktur: Direktur bertugas mengkoordinasi program studi pascasarjana dalam melaksanakan Catur Dharma (Statuta UST 2020 Bab VII Pasal 7 dan STOK Tahun 2022 Pasal 27), dengan realisasi sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinasi penyusunan visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS) Direktorat yang diturunkan dari VMTS UST dan memayungi VMTS Program Studi dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal.
- 2) Merumuskan kebijakan strategis di bidang akademik (pendidikan, penelitian, PkM), kemahasiswaan, kerja sama, perencanaan, sistem

informasi, tata kelola, sumber daya, dan usaha di tingkat direktorat untuk pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT).

- 3) Menyusun dan mengkoordinasi perencanaan program dan penganggaran di tingkat direktorat dibantu oleh Wakil Direktur.
- 4) Melaksanakan kegiatan dan berkoordinasi dengan Wakil Direktur, sesuai dengan rencana strategi dan kebijakan direktorat dan sistem manajemen yang telah ditetapkan.
- 5) Melaksanakan standar penjaminan mutu di tingkat Direktorat.
- 6) Melaksanakan dan mengkoordinasi kegiatan pengelolaan kehumasan di tingkat Direktorat.
- 7) Mengendalikan dan melakukan evaluasi kegiatan-kegiatan di lingkungan Direktorat.
- 8) Menyusun laporan tahunan dalam rangka pertanggungjawaban Direktur kepada Rektor.

Pasal 3

Wakil Direktur: Wakil Direktur bertugas membantu Direktur dalam mengkoordinasikan seluruh program studi yang ada di Pascasarjana (Statuta UST 2020 Bab VII Pasal 7 dan STOK Tahun 2022 Pasal 28), Wakil Direktur di DPSP UST ada dua yaitu Wakil Direktur I dan Wakil Direktur II rincian kegiatannya antara lain:

- a. Wakil Direktur I
 - 1) Membantu Direktur melaksanakan tugas di bidang akademik (pendidikan, penelitian, PkM), kemahasiswaan, dan kerjasama.

- 2) Merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan melakukan evaluasi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan PkM di tingkat Direktorat.
 - 3) Merencanakan dan mengelola anggaran pendapatan dan belanja Direktorat.
 - 4) Merencanakan dan melaksanakan program pengembangan kegiatan kemahasiswaan dalam bidang akademik.
 - 5) Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Direktur.
- b. Wakil Direktur II
- 1) Membantu Direktur melaksanakan tugas di bidang perencanaan, sistem informasi, tata kelola, sumber daya, dan usaha di tingkat Direktorat.
 - 2) Mengkoordinasi proses pelayanan kenaikan pangkat dosen dan tenaga kependidikan di tingkat Direktorat.
 - 3) Merencanakan dan mengelola anggaran pendapatan dan belanja Direktorat.
 - 4) Melakukan pembinaan karier dan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan di tingkat Direktorat.
 - 5) Mengelola ketatausahaan, kerumah tanggaan, ketertiban dan keamanan Direktorat.
 - 6) Mengkoordinasi pemanfaatan, pengadaan, dan perawatan ruang dan sarana prasarana lainnya.
 - 7) Merencanakan dan melaksanakan program pengembangan kegiatan kemahasiswaan dalam bidang non akademik.
 - 8) Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Direktur.

Pasal 4

Kaprodi Pascasarjana: Kaprodi Pascasarjana memimpin pelaksanaan kegiatan akademik (STOK Tahun 2022 Pasal 35):

- 1) Menyusun rencana, program, dan anggaran di tingkat program studi.
- 2) Menyelenggarakan dan mengembangkan pembelajaran sesuai dengan kurikulum.
- 3) Menjamin mutu pendidikan dalam rangka terwujudnya program studi yang unggul dan bereputasi.
- 4) Melaksanakan evaluasi masa studi untuk menghasilkan lulusan yang unggul dan studi tepat waktu.
- 5) Mengkoordinasi kegiatan kemahasiswaan berorientasi pada peningkatan prestasi dan luaran caturdharma Perguruan Tinggi.
- 6) Memberikan pertimbangan penilaian kinerja staf program studi.
- 7) Menyusun laporan tahunan dalam rangka pertanggungjawaban kepada Direktur.

Pasal 5

Sekretaris program studi: Sekretaris program studi pascasarjana membantu Kaprodimenyelenggarakan administrasi akademik (STOK Tahun 2022 Pasal 36):

- 1) Membantu tugas Kaprodidi dalam perencanaan anggaran, pengembangan pembelajaran, penjaminan mutu, dan mengkoordinasi kegiatan kemahasiswaan.
- 2) Melaksanakan kegiatan administratif dan surat menyurat.
- 3) Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum secara berkala.

- 4) Mengkoordinasikan kegiatan proses belajar mengajar bersama dengan kelompok dosen keahlian.
- 5) Menyusun jadwal perkuliahan.
- 6) Mengkoordinasikan kegiatan praktik di laboratorium program studi dan laboratorium terpadu.
- 7) Mengkoordinasikan kegiatan praktek kerja lapangan dan/atau kuliah kerja nyata mahasiswa dengan berkoordinasi dengan LP2M.
- 8) Menyusun basis data akademik dan kemahasiswaan di program studi.

Pasal 6

Tugas pokok SPMD (STOK Tahun 2022 Pasal 32) yaitu:

- 1) Merancang dan menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat Direktorat dalam bentuk kebijakan dan program kerja serta mendokumentasikannya.
- 2) Melaksanakan fungsi penjaminan mutu dalam rangka pencapaian visi misi direktorat sesuai dengan Renstra yang berlaku.
- 3) Bersama Gugus Mutu Program studi (GMP) mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan kebijakan dan program penjaminan mutu.
- 4) Melaksanakan sosialisasi dan implementasi dokumen penjaminan mutu Direktorat.
- 5) Mengkoordinasi pengisian instrumen evaluasi bersama GMP untuk menjamin pelaksanaan SPMI dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).
- 6) Memelihara dan menata lingkungan kerja untuk menciptakan iklim mutu pada tingkat Direktorat.

- 7) Menyusun laporan tertulis secara berkala terkait hasil pelaksanaan penjaminan mutu di direktorat dan disampaikan kepada Direktur.

Pasal 7

Gugus Mutu Prodi (GMP) memiliki tugas dan wewenang (STOK Tahun 2022 Pasal 37):

- 1) Merancang dan menjalankan SPMI di tingkat program studi dalam bentuk kebijakan dan program kerja serta mendokumentasikannya.
- 2) Melaksanakan fungsi penjaminan mutu dalam rangka pencapaian visi misi program studi sesuai dengan Renstra yang berlaku.
- 3) Mengkoordinasi pelaksanaan kebijakan dan penjaminan mutu program studi bersama SPMD.
- 4) Melaksanakan sosialisasi dan implementasi dokumen penjaminan mutu program studi.
- 5) Melaksanakan pengisian instrumen evaluasi bersama SPMD untuk menjamin pelaksanaan SPMI dan SPME.
- 6) Memelihara dan menata lingkungan kerja untuk menciptakan iklim mutu pada tingkat program studi.
- 7) Menyusun laporan tertulis secara berkala terkait hasil pelaksanaan penjaminan mutu di program studi dan disampaikan kepada Ketua Program Studi.

Pasal 8

Ketua Tata Usaha: Ketua Tata Usaha memiliki tugas dan wewenang STOK Tahun 2022 Pasal 97):

- 1) Mengkoordinir penyediaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan Caturdharma Perguruan Tinggi di unit kerjanya.

- 2) Mengkoordinir penyediaan layanan administrasi akademik, kemahasiswaan, administrasi umum, dan administrasi keuangan.
- 3) Bertanggung jawab kepada pimpinan di unitnya masing-masing

BAB III. KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

- 1) Hal-hal yang belum diatur dalam SOTK ini tetapi sudah ada ketentuan di dalam Peraturan Pemerintah tentang Pendidikan Tinggi dan lain-lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dinyatakan tetap berlaku dan menjadi pedoman operasional.
- 2) Bagan SOTK dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
- 3) Hal-hal yang belum diatur dalam SOTK ini masih memerlukan rincian lebih lanjut diatur dalam Peraturan Direktorat dan atau pedoman pelaksanaan.

**BAB IV
PENUTUP**

Pasal 10

- 1) SOTK yang sudah disetujui oleh Senat Direktorat disampaikan kepada Rektor untuk disahkan sebagai bagian dari Pedoman Penyelenggaraan Perguruan Tinggi.
- 2) Pengesahan SOTK dilakukan dalam rapat Senat Direktorat yang dihadiri oleh lebih dari ½ (setengah) jumlah anggota Pengurus Yayasan.
- 3) Keputusan tentang SOTK dianggap sah bila disetujui oleh sekurang kurangnya ¾ (tiga perempat) dari jumlah anggota Pengurus Yayasan yang hadir.

Ditetapkan di Yogyakarta

Pada tanggal 19 Agustus

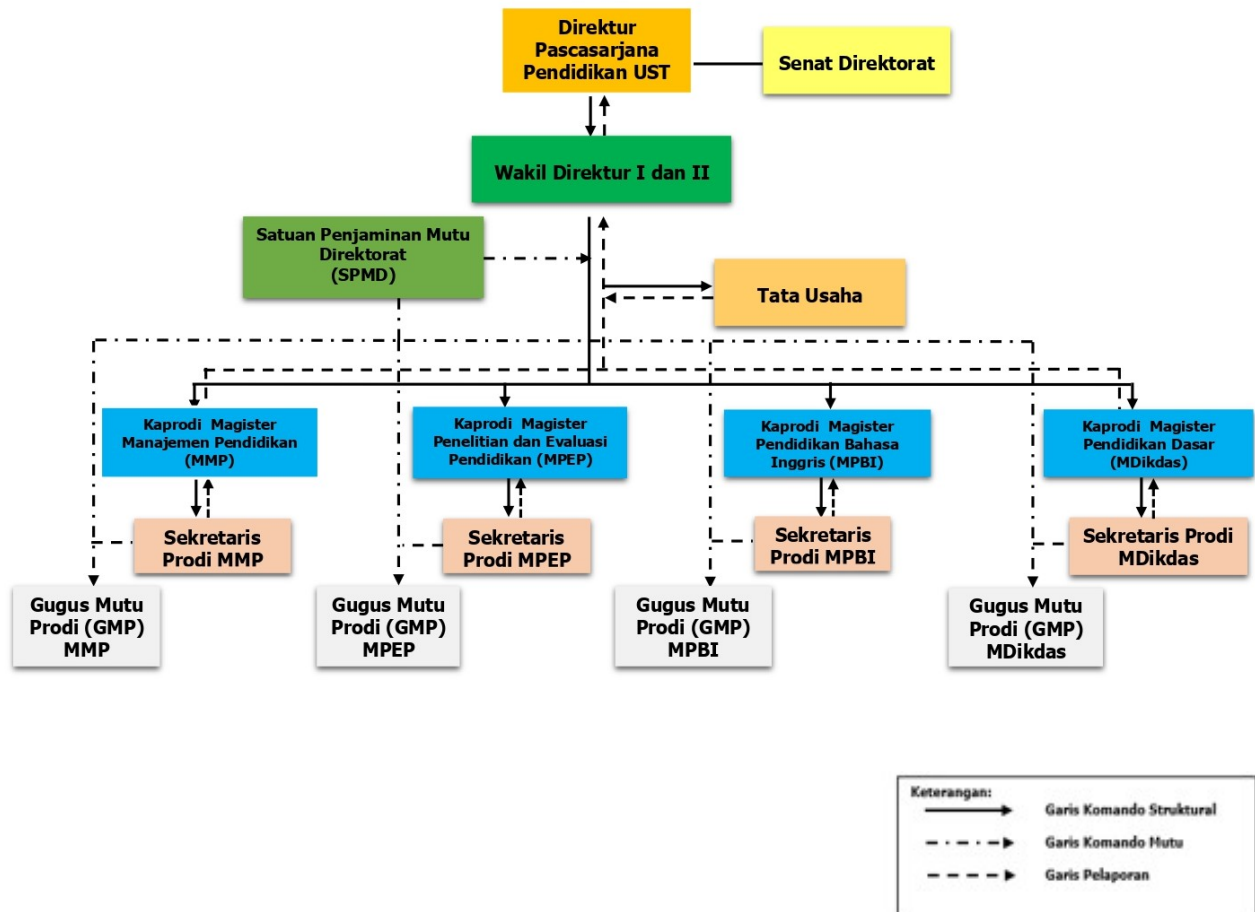
Direktorat Pascasarjana
Pendidikan

Direktur,


Prof. Dr. Supriyoko, M.Pd.

Lampiran 1. STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT PASCASARJANA PENDIDIKAN

UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA



Lampiran 2. STRUKTUR ORGANISASI Satuan Penjaminan Mutu Direktorat (SPMD)

**STRUKTUR ORGANISASI PENJAMINAN MUTU
DIREKTORAT PASCASARJANA PENDIDIKAN**

