



ORGANISASI TATA KELOLA UNIVERSITAS GORONTALO



DITETAPKAN DI : LIMBOTO
PADA TANGGAL : 27 April 2021
REKTOR,


DR. IBRAHIM AHMAD, SH.,MH
NIPY : 042009 19641509 0048

UG

Location

Jalan Ahmad A. Wahab
No. 247, Kayubulan,
Limboto, Kabupaten
Gorontalo, Gorontalo,
96211

Email

universitas_gorontalo@yahoo.com

 Website
[@unigo.ac.id](http://unigo.ac.id)

BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- 1) Universitas Gorontalo selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UG adalah Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Duluwo Limo Lopohalaa Gorontalo yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- 2) UG dipimpin oleh seorang Rektor.

Pasal 2

UG mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, UG menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi
- b. pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan dan
- e. pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

UG terdiri atas:

- a. Senat Universitas
- b. Rektor dan Wakil Rektor
- c. Fakultas
- d. Program Studi
- e. Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat (LP3M)
- f. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- g. Perpustakaan Pusat UG
- h. Dosen dan Pegawai
- i. Laboratorium
- j. Biro Akademik
- k. Biro Keuangan, Umum dan Kepegawaian
- l. Biro Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama
- m. Unit Pelaksana Teknis (UPT):
 - IT Center
 - Pusat Bahasa

- Gorontalo Education Training (GET)
- Pusat Laboratorium
- Lembaga Sertifikasi Profesi
- Unit Penerimaan Mahasiswa Baru
- Pusat Karir
- Pengelola Kawasan Hutan dengan Tujuan Khusus (KHDTK) / Hutan Pendidikan

BAB III REKTOR DAN WAKIL REKTOR

Pasal 5

Rektor membantu Menteri Pendidikan dan Kebudayaan di bidang yang menjadi tugas kewajibannya.

Pasal 6

- 1) Rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta melaksanakan pembinaan terhadap Dosen, tenaga kependidikan, tenaga penunjang akademik, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.
- 2) Rektor bertanggungjawab langsung kepada Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Duluwo Limo Lopohalaa Gorontalo.

Pasal 7

- 1) Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih Wakil Rektor dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- 2) Wakil Rektor mempunyai tugas membantu Rektor dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat pelaksanaan administrasi umum dan keuangan serta melaksanakan pembinaan terhadap tenaga pendidik, tenaga penunjang akademik, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

Pasal 8

Senat Universitas adalah :

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan UG.
- (2) Senat Universitas terdiri dari
 - a. Rektor
 - b. Guru Besar
 - c. Wakil Rektor
 - d. Dekan
 - e. Ketua LP3M
 - f. Kepala LPM
 - g. Perwakilan Unsur dosen masing-masing fakultas

BAB IV FAKULTAS

Pasal 9

- (1) Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UG yang berada di bawah Rektor.
- (2) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Pasal 10

Fakultas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam satu atau sejumlah cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan dan pengajaran di lingkungan fakultas
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
- d. pelaksanaan pembinaan civitas akademika dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha fakultas.

Pasal 12

Fakultas terdiri atas:

- a. Senat Fakultas
- b. Dekan dan Wakil Dekan
- c. Program Studi
- d. Laboratorium/studio
- e. Dosen
- f. Kasubag Akademik
- g. Kasubag Keuangan
- h. Unit Penjamin Mutu.

Pasal 13

Dekan mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan mengkoordinir pelaksanaan administrasi umum dan keuangan, pembinaan dan pelayanan kepada mahasiswa.

Pasal 14

- (1) Dekan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih Wakil Dekan.
- (2) Wakil Dekan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
- (3) Wakil Dekan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan mengkoordinir pelaksanaan administrasi umum dan keuangan, pembinaan dan pelayanan kepada mahasiswa.

Pasal 15

Senat Fakultas adalah :

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan fakultas.
- (2) Senat Fakultas terdiri dari
 - a. Dekan
 - b. Guru Besar
 - c. Wakil Dekan
 - d. Ketua Program Studi dan
 - e. Wakil Dosen Program Studi

BAB V PROGRAM PASCASARJANA

Pasal 16

- (1) Program Pascasarjana mengkoordinasikan dan melaksanakan program pendidikan strata 2 (Magister) dan strata 3 (Doktor)
- (2) Program pascasarjana mempunyai tugas :
 - a. mengatur penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat ;
 - b. melakukan pembinaan kepada mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan ;
 - c. melakukan kerjasama dan pengembangan kelembagaan

Pasal 17

- (1) Program Pascasarjana dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dan bertanggungjawab ke Rektor
- (2) Direktur Program Pascasarjana dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 1 (satu) atau lebih Assisten Direktur.

Pasal 18

Organisasi program Pascasarjana terdiri dari :

- a. Direktur
- b. Assisten Direktur
- c. Ketua Program Studi
- d. Tata Usaha

Pasal 19

Senat Pascasarjana adalah :

- (1) Senat Pascasarjana merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Pascasarjana.
- (2) Senat Pascasarjana terdiri dari
 - a. Direktur
 - b. Guru Besar
 - c. Assiten Direktur
 - d. Ketua Program Studi dan

- e. Wakil Dosen Program Studi

BAB VI PROGRAM STUDI

Pasal 20

- (1) Program Studi merupakan unit pelaksana akademik pada fakultas.
- (2) Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang dipilih di antara dosen dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
- (3) Ketua Program Studi dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh seorang Sekretaris.

Pasal 21

Program Studi mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu.

Pasal 22

Program Studi terdiri atas:

- a. Ketua Program Studi
- b. Sekretaris Program Studi dan
- c. Dosen.
- d. Tenaga Kependidikan

Pasal 23

Program Studi dapat menyelenggarakan program sarjana dan pascasarjana dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Pembukaan dan penutupan Program Studi pada setiap fakultas dan program pascasarjana diusulkan oleh lembaga UG dan ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Sebutan lainnya.

BAB VII LABORATORIUM / STUDIO

Pasal 25

- (1) Laboratorium/Studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada Program Studi.
- (2) Laboratorium/Studio dipimpin oleh seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu, serta bertanggung jawab langsung kepada Ketua Program Studi.

Pasal 26

Laboratorium/Studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu sebagai penunjang pelaksanaan tugas Program Studi.

BAB VIII

TATA USAHA FAKULTAS DAN PROGRAM PASCASARJANA

Pasal 27

- (1) Bagian Tata Usaha merupakan pelayanan administrasi di lingkungan fakultas dan program pascasarjana dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Tata Usaha bertanggung jawab kepada Dekan dan Direktur

Pasal 28

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan akademik serta evaluasi dan pelaporan di fakultas dan program pascasarjana

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi akademik dan kemahasiswaan di lingkungan fakultas dan program pascasarjana
- b. pelaksanaan administrasi umum, Keuangan dan perlengkapan di lingkungan fakultas dan program pascasarjana
- c. pelaksanaan administrasi Evaluasi Pelaporan, kepegawaian dan Alumni di lingkungan fakultas dan program pascasarjana

Pasal 30

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan
- b. Subbagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan
- c. Subbagian Evaluasi Pelaporan, Kepegawaian dan Alumni

Pasal 31

- (1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi Akademik dan kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaporan, Kepegawaian dan Alumni mempunyai tugas melakukan administrasi Evaluasi Pelaporan, Kepegawaian dan Alumni.

BAB IX DOSEN DAN PEGAWAI

Pasal 32

- 1) Dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan di lingkungan fakultas dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Program Studi.
- 2) Pegawai merupakan tenaga penunjang administrasi di lingkungan UG bertanggung jawab langsung kepada pimpinan unit kerjanya masing – masing dan berada di bawah pembinaan rektor.

Pasal 33

- (1) Dosen terdiri atas:
 - a. Dosen Tetap Yayasan
 - b. Dosen Tetap Kopertis
 - c. Dosen Kontrak
 - d. Dosen Luar biasa.
- (2) Pegawai terdiri dari:
 - a. Pegawai Tetap
 - b. Pegawai Kontrak
 - c. Pegawai Honoror.
- (3) Jenis dan jenjang kepangkatan dosen dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Dosen mempunyai tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB X LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT.

Pasal 35

- (1) Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UG di bidang penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat yang berada di bawah Rektor.
- (2) Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Kepala dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris.

Pasal 36

Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat mempunyai tugas mengkoordinasikan, memantau, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat, serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan
- b. pelaksanaan penelitian untuk pendidikan dan pengembangan institusi
- c. pelaksanaan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta pengembangan konsepsi pembangunan nasional, wilayah, dan/atau daerah melalui kerjasama antar perguruan tinggi dan/atau badan lainnya baik di dalam negeri maupun dengan luar negeri
- d. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan
- e. peningkatan relevansi program UG sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- f. pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dalam implementasi keilmuan dalam pembangunan
- g. pelaksanaan pemberian bantuan kepada masyarakat untuk melaksanakan pembangunan

Pasal 38

Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat terdiri atas:

- a. Ketua
- b. Sekretaris
- c. Devisi Penelitian dan Pengembangan
- d. Devisi Pengabdian Masyarakat
- e. Pusat – Pusat Studi
- f. Pusat – Pusat Pengabdian
- g. Tenaga Peneliti dan
- h. Bagian Tata Usaha.

Pasal 39

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan merupakan unsur pelaksana di lingkungan Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat yang melaksanakan kegiatan penelitiandan Pengembangan
- (2) Bidang Pengabdian Masyarakat merupakan unsur pelaksana di lingkungan Lembaga Penelitian, pengembangan dan Pengabdian Masyarakat yang melaksanakan kegiatan pengabdian pada msyarakat.

Pasal 40

- (1) Pusat Studi merupakan unsur pelaksana di lingkungan Lembaga Penelitian, pengembangan dan Pengabdian Masyarakat yang melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian
- (2) Pusat Pengabdian merupakan unsur pelaksana di lingkungan Lembaga Penelitian, pengembangan dan Pengabdian Masyarakat yang melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat.
- (3) Pusat Studi dan Pusat Pengabdian dipimpin oleh seorang dosen yang ditetapkan oleh Rektor atas usul Ketua Lembaga Penelitian.

Pasal 41

Pusat Studi dan Pusat Pengabdian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lembaga Penelitian, pengembangan dan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan bidangnya.

Pasal 42

- (1) Pusat Studi dan Pusat Pengabdian terdiri atas sejumlah dosen yang terbagi dalam berbagai kelompok bidang ilmu.

- (2) Pengaturan mengenai Pusat Studi dan Pusat Pengabdian diatur lebih lanjut dalam Peraturan Universitas.

Pasal 43

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan serta penyusunan program dan informasi Lembaga Penelitian.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Lembaga Penelitian
- b. pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi penelitian dan
- c. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan penelitian.

Pasal 45

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Umum dan
- b. Subbagian Data dan Program.

Pasal 46

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.
- (2) Subbagian Data dan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program dan kegiatan, serta layanan informasi penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat.

BAB XI

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Pasal 47

- 1) Lembaga Penjaminan Mutu merupakan Lembaga pelaksana di bidang pengolahan data dan Evaluasi dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor.
- 2) Lembaga Penjaminan Mutu di pimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara Dosen di lingkungan UG

Pasal 48

Lembaga Penjaminan Mutu mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan data, informasi proses akademik secara periodik dan penyajian laporan ke pihak – pihak yang berkompeten baik di lingkungan UG dan/ institusi lain yang memiliki hubungan kerja dengan UG.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Lembaga Penjaminan Mutu, Akreditasi dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Mengkoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data akademik
- b. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pemeliharaan data akademik
- c. Menyajikan laporan evaluasi akademik dan perpanjangan izin program studi
- d. Menyajikan laporan kebutuhan akreditasi program studi dan institusi
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Pasal 50

Lembaga Penjaminan Mutu, Akreditasi dan Evaluasi terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Sekretaris
- c. Bagian Tata Usaha dan
- d. Devisi Evaluasi
- e. Devisi Akreditasi

Pasal 51

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.
- (2) Bagian Tata Usaha terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan
 - b. Subbagian Data dan Program.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.
- (4) Subbagian Data dan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program dan kegiatan, serta layanan informasi akreditasi.

BAB XII PERPUSTAKAAN

Pasal 52

- (1) Perpustakaan merupakan pelaksana penunjang akademik di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor
- (2) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara pustakawan dan atau dosen di lingkungan Perpustakaan.

Pasal 53

Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan dan pengolahan bahan pustaka
- b. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka
- c. pemeliharaan bahan pustaka dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha perpustakaan.

Pasal 55

Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Bagian Tata Usaha dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 56

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.

BAB XIII BIRO AKADEMIK, UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 57

- (1) Biro Akademik, Umum dan Kepegawaian merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi akademik, administrasi umum dan kepegawaian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Biro Akademik, Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 58

Biro Akademik, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan administrasi di bidang akademik, umum dan kepegawaian di lingkungan UG.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Biro Akademik, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi akademik
- b. pelaksanaan administrasi Umum dan
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian

Pasal 60

Biro Akademik, Umum dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Akademik
- b. Bagian Umum
- c. Bagian Kepegawaian dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

DITETAPKAN DI : LIMBOTO

PADA TANGGAL : 27 April 2021

REKTOR,

DR. IBRAHIM AHMAD, SH.,MH

NIPY : 042009 19641509 0048

Pasal 61

Bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan administrasi pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bagian Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan evaluasi
- b. pengelolaan sarana pendidikan.

Pasal 63

Bagian Akademik terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Evaluasi
- b. Subbagian Sarana Pendidikan.

Pasal 64

- (1) Subbagian Akademik dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan administrasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan evaluasi.
- (2) Subbagian Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana pendidikan.

Pasal 65

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, hukum, dan ketatalaksanaan.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan dan
- d. pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan.

Pasal 67

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha
- b. Subbagian Rumah Tangga
- c. Subbagian Perlengkapan dan
- a. Subbagian Hukum dan Tatalaksana.

Pasal 68

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan universitas.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, rapat, dinas, upacara, pengaturan kendaraan dinas, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana di lingkungan universitas.
- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, dan usul penghapusan perlengkapan.

- (4) Subbagian Hukum dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan urusan hukum dan perundang-undangan, tatalaksana, keprotokolan, dan hubungan masyarakat.

Pasal 69

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi tenaga akademik dan
- b. pelaksanaan administrasi tenaga administratif.

Pasal 71

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tenaga Akademik dan
- b. Subbagian Tenaga Administratif.

Pasal 72

- (1) Subbagian Tenaga Akademik mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga akademik dan tenaga penunjang akademik.
- (2) Subbagian Tenaga Administratif mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga administratif.

BAB XIV BIRO KEUANGAN DAN PERENCANAAN

Pasal 73

- (1) Biro Keuangan dan Perencanaan merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi keuangan dan perencanaan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Biro Keuangan dan Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 74

Biro Keuangan dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan administrasi di bidang Administrasi Keuangan dan Perencanaan di lingkungan UG.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Biro Administrasi Keuangan dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan keuangan dan
- b. pelaksanaan urusan perencanaan.

Pasal 76

Biro Keuangan dan Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Keuangan
- b. Bagian Perencanaan

c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 77

Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan di lingkungan UG.

Pasal 78

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Keuangan dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana anggaran
- b. pelaksanaan urusan pembiayaan
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan
- d. evaluasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 79

Bagian Keuangan dan Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Anggaran
- b. Subbagian Dana Masyarakat dan
- c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 80

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana anggaran, urusan pembiayaan, dan pengelolaan anggaran.
- (2) Subbagian Dana Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, urusan pembiayaan, dan pengelolaan dana yang berasal dari masyarakat.
- (3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.

BAB XV

BIRO KEMAHASISWAAN, ALUMNI DAN KERJASAMA

Pasal 81

- (1) Biro Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi akademik, kemahasiswaan, dan Alumni yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Biro Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 82

Biro Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan administrasi di bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama di lingkungan UG.

Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Biro Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi kemahasiswaan

- b. pelaksanaan administrasi alumni
- c. pelaksanaan administrasi kerjasama

Pasal 84

Biro Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama terdiri atas:

- a. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni
- b. Bagian Kerjasama
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 85

Bagian Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan Alumni

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bagian Kemahasiswaan dan Alumni menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan administrasi di bidang minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan
- b. Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan urusan registrasi dan statistik mahasiswa dan alumni
- c. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa

Pasal 88

Bagian Kerjasama terdiri atas:

- a. Subbagian Pendataan
- b. Subbagian Registrasi dan Statistik
- c. Subbagian Pelayanan Mahasiswa.

Pasal 89

- (1) Subbagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi di bidang minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan urusan registrasi dan statistik mahasiswa dan alumni.
- (3) Subbagian Pelayanan Mahasiswa mempunyai tugas melakukan layanan mahasiswa

Pasal 90

Bagian Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan administrasi kerjasama

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Bagian Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan administrasi kerjasama dibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat
- b. pelaksanaan kegiatan evaluasi dan monitoring hasil kerjasama

Pasal 92

Bagian Kerjasama terdiri atas:

- a. Subbagian kerjasama pendidikan, penelitian dan pengabdian
- b. Subbagian Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan

BAB XVI UNIT PELAKSANA TEKNIS Bagian Pertama Umum

Pasal 93

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan perguruan tinggi.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 94

Unit Pelaksana Teknis di lingkungan UG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 terdiri atas:

- a. IT Center
- b. Pusat Bahasa
- c. Pusat Laboratorium

Bagian kedua IT Center

Pasal 95

- (1) IT Center merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengolahan data dan jaringan serta bertanggung jawab langsung kepada rektor dan pembinanya dilakukan oleh wakil rektor.
- (2) IT Center di pimpin oleh seorang kepala yang ditunjuk di antara pranata komputer atau tenaga teknis komputer di lingkungan UG


Pasal 96

IT Center mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian, penyimpanan data dan informasi serta pemberian layanan untuk program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 Pusat Komputer dan Sistem Informasi Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi
- b. penyajian dan penyimpanan data dan informasi
- c. pelayanan data dan informasi dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

DITETAPKAN DI : LIMBOTO
PADA TANGGAL : 27 April 2021
REKTOR,

DR. IBRAHIM AHMAD, SH.,MH
NIPY : 042009 19641509 0048

Pasal 98

Pusat Komputer dan Sistem Informasi Teknologi terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Sub bagian Tata Usaha dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 99

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.

Bagian ketiga Pusat Bahasa

Pasal 100

- (1) Pusat Bahasa merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan bahasa dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor.
- (2) Pusat Bahasa dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara pranata bahasa di lingkungan UG

Pasal 101

Pusat bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengolahan, dan penyajian informasi serta pemberian layanan untuk program-program penunjang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Pusat bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengembangan dan Pelatihan bahasa
- b. penyajian informasi pendukung di lingkungan UG
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Pasal 103

Pusat bahasa terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Subbagian Tata Usaha dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

DITETAPKAN DI : LIMBOTO
TANGGAL : 27 April 2021

REKTOR,

DR. IBRAHIM AHMAD, SH.,MH
NIPY : 042009 19641509 0048

Pasal 104

- (1) Kepala Pusat Bahasa mempunyai tugas merencanakan program layanan pelatihan bahasa bagi civitas akademika dan masyarakat, serta bertanggung jawab dalam pemeliharaan, pengembangan sarana dan prasarana laboratorium bahasa yang dimiliki universitas.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.

**Bagian keempat
Gorontalo Education Tranning (GET)**

Pasal 105

- (1) Gorontalo Education Tranning (GET) merupakan unit pelaksana teknis dibidang pengembangan ketrampilan keilmuan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor
- (2) *Gorontalo Education Training* (GET) dipimpin oleh seorang di lingkungan UG.

Pasal 106

Gorontalo Education Training (GET) mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, keterampilan keilmuan pemberian layanan untuk program-program penunjang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, *Gorontalo Education Training* (GET) menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengembangan dan pelatihan keterampilan keilmuan.
- b. Pelatihan program-program penunjang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 108

Gorontalo Education Training (GET) terdiri atas:

- a. Kepala
- b. Sub bagian Tata Usaha

Pasal 109

- 1) Kepala *Gorontalo Education Training* (GET) mempunyai tugas merencanakan program layanan pelatihan ketrampilan bagi civitas akademika dan masyarakat dan bertanggung jawab dalam pemeliharaan serta pengembangan sarana dan prasarana laboratorium bahasa yang dimiliki universitas.
- (3) Sub bagian tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.

**Bagian Kelima
Pusat Laboratorium**

Pasal 110

- (1) Pusat Laboratorium merupakan unit pelaksana teknis di bidang Laboratorium dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Wakil Rektor.
- (2) Pusat Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara dosen di lingkungan UG

Pasal 111

Pusat Laboratorium mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengolahan, dan penyajian informasi serta pemberian layanan untuk program-program penunjang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Pusat Laboratorium menyelenggarakan fungsi:

- d. pemanfaatan layanan dan pengembangan fasilitas laboratorium
- e. penyajian informasi hasil – hasil uji laboratorium di lingkungan UG
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Pasal 113

Pusat Laboratorium terdiri atas:

- d. Kepala
- e. Subbagian Tata Usaha dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 114

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.

BAB XVII JABATAN FUNSIONAL

Pasal 115

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 116

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Jabatan Fungsional Pustakawan, Pranata Komputer, dan atau jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Kerja masing-masing.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Tugas jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII TATA KERJA

Pasal 117

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UG dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UG maupun dengan instansi lain di luar UG sesuai dengan tugasnya masing-masing
 - b. mematuhi segala peraturan yayasan, serta pedoman dan petunjuk teknis Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - c. mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - d. mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing
 - e. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya
 - f. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan pembinaan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap awal semester, Rektor menyampaikan Daftar Anggaran Unit Kerja (DAUK) penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dengan menghimpun seluruh usulan unit kerja dibawahnya kepada Yayasan untuk ditetapkan menjadi Daftar Anggaran Satuan Kerja (DASK).
- (3) Setiap akhir semester, Rektor menyampaikan laporan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat kepada yayasan, dengan mengacu pada laporan unit kerja yang berada dibawahnya.

BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 118

Semua tugas dan fungsi sebagai akibat dari pelaksanaan Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Duluwo Limo Lopohalaa Gorontalo sebelumnya tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Gorontalo, akan disesuaikan secara bertahap sampai dengan ditetapkannya pejabat sesuai daftar jabatan dalam Peraturan ini.

BAB XX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 119

Perubahan organisasi dan tata kerja UG menurut Peraturan ini, ditetapkan oleh Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Duluwo Limo Lopohalaa Gorontalo.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 120

Dengan berlakunya Peraturan ini, Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Duluwo Limo Lopohalaa Gorontalo sebelumnya tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Gorontalo dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 121

Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Limboto

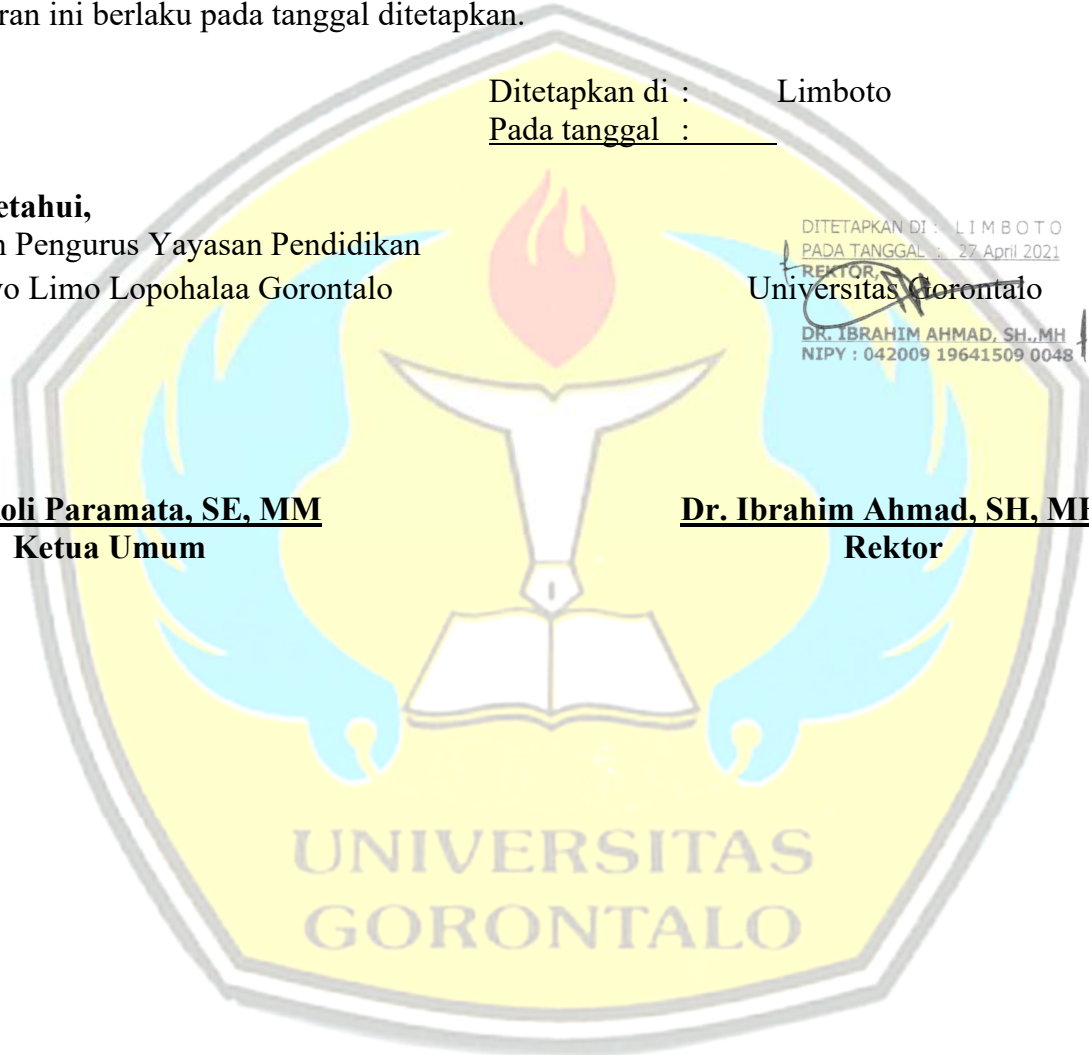
Pada tanggal :

Mengetahui,
Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan
Duluwo Limo Lopohalaa Gorontalo

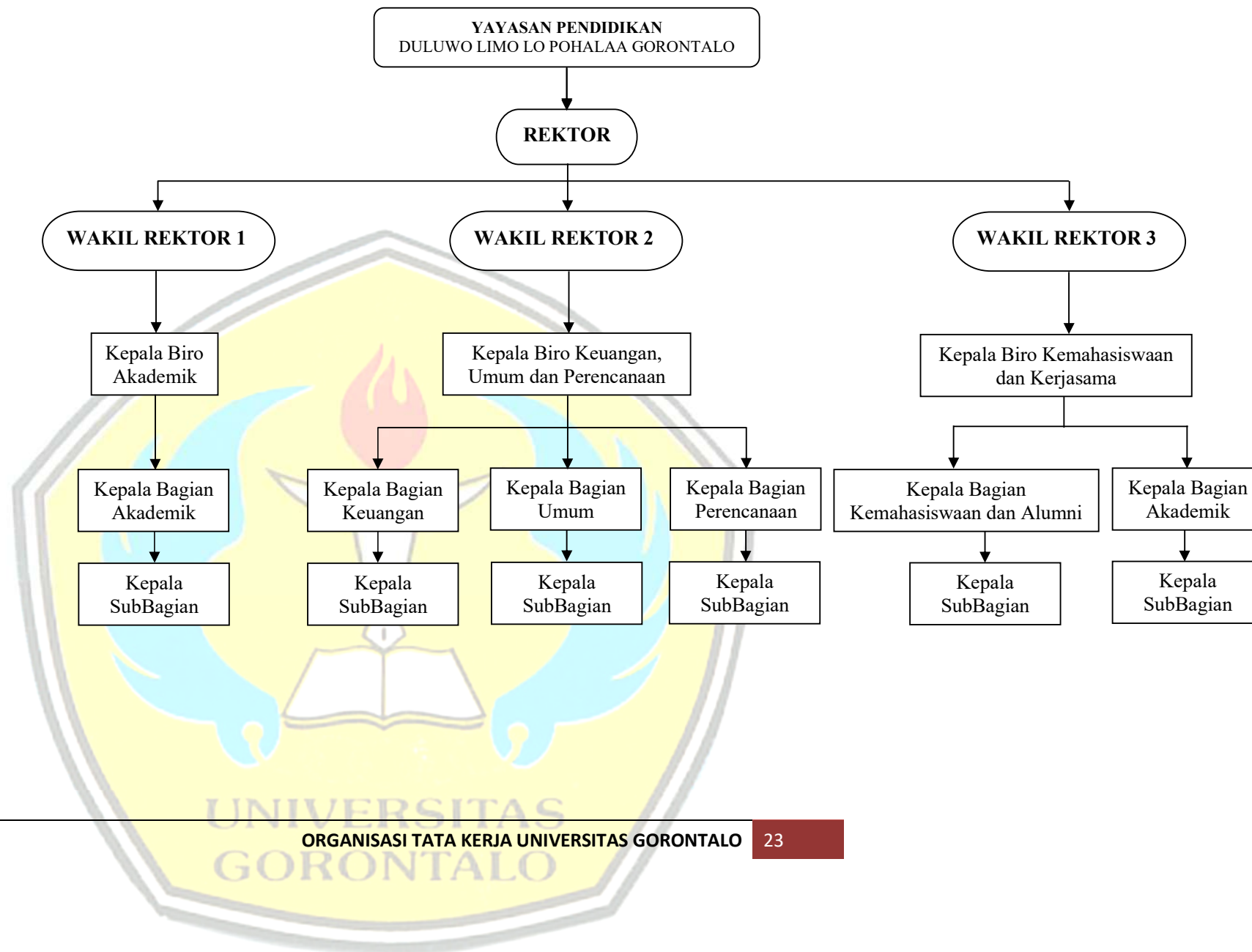
DITETAPKAN DI : LIMBOTO
PADA TANGGAL : 27 April 2021
REKTOR,
Universitas Gorontalo
DR. IBRAHIM AHMAD, SH., MH
NIPY : 042009 19641509 0048

Dr. Roli Paramata, SE, MM
Ketua Umum

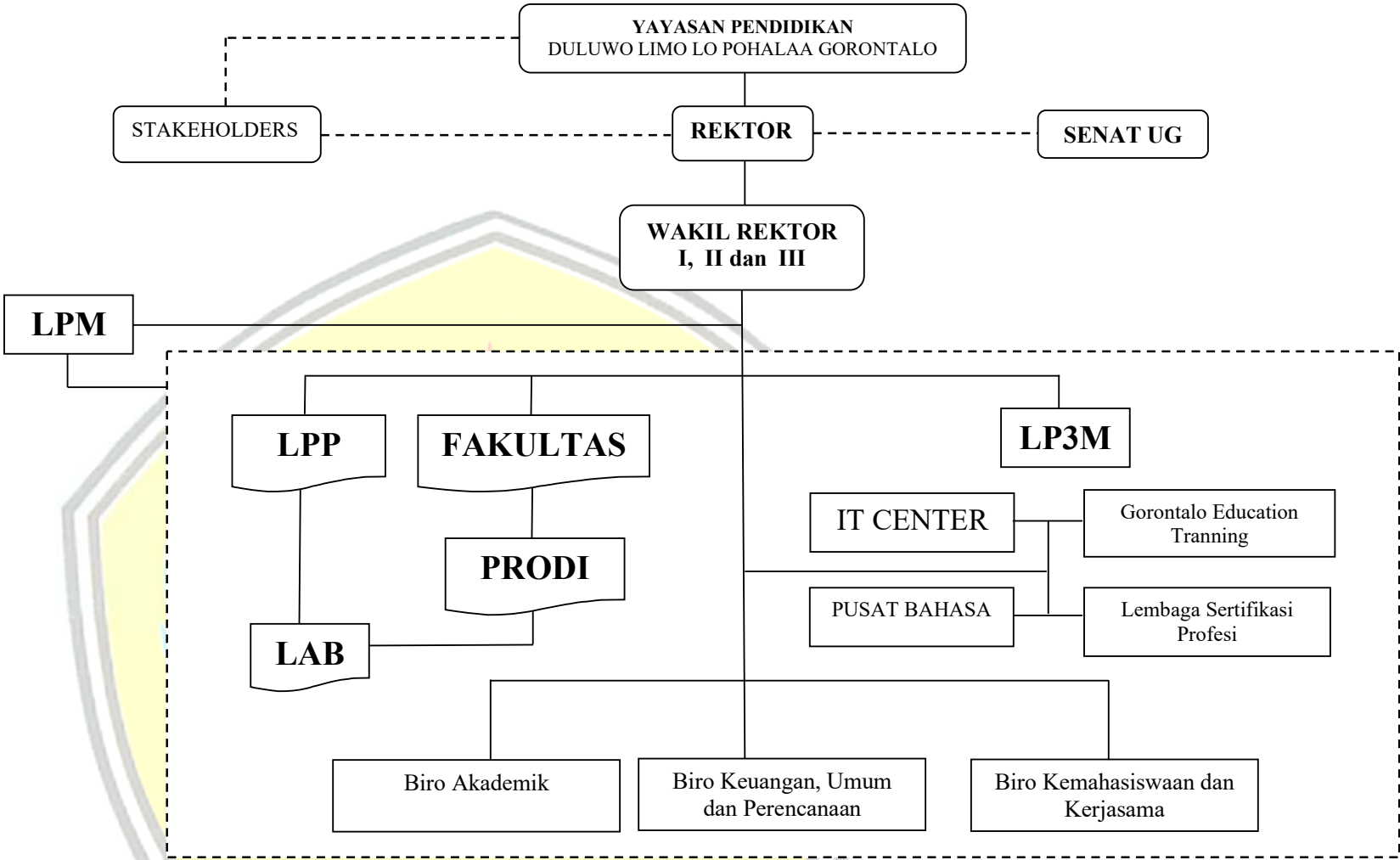
Dr. Ibrahim Ahmad, SH, MH
Rektor



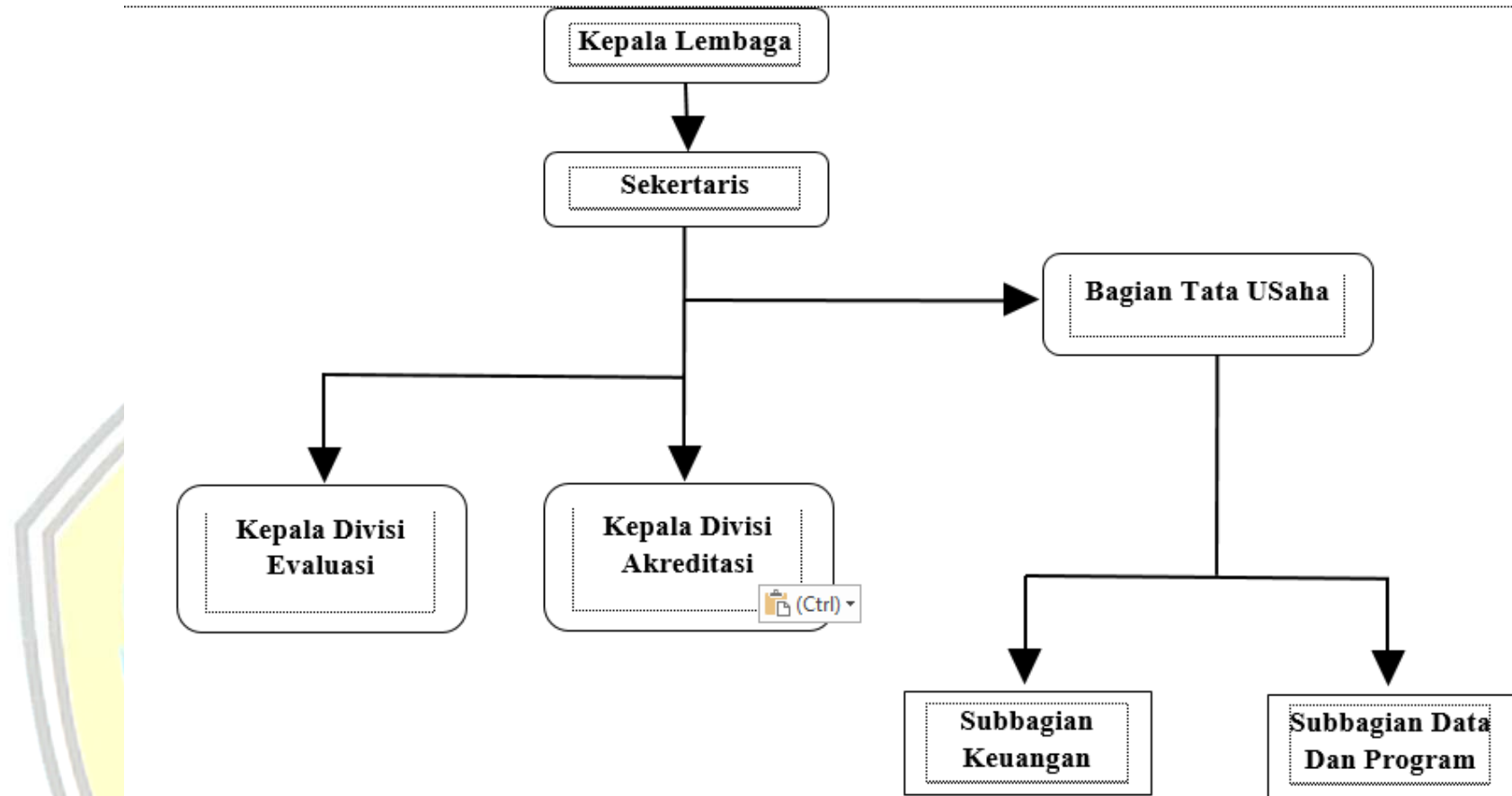
STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS GORONTALO



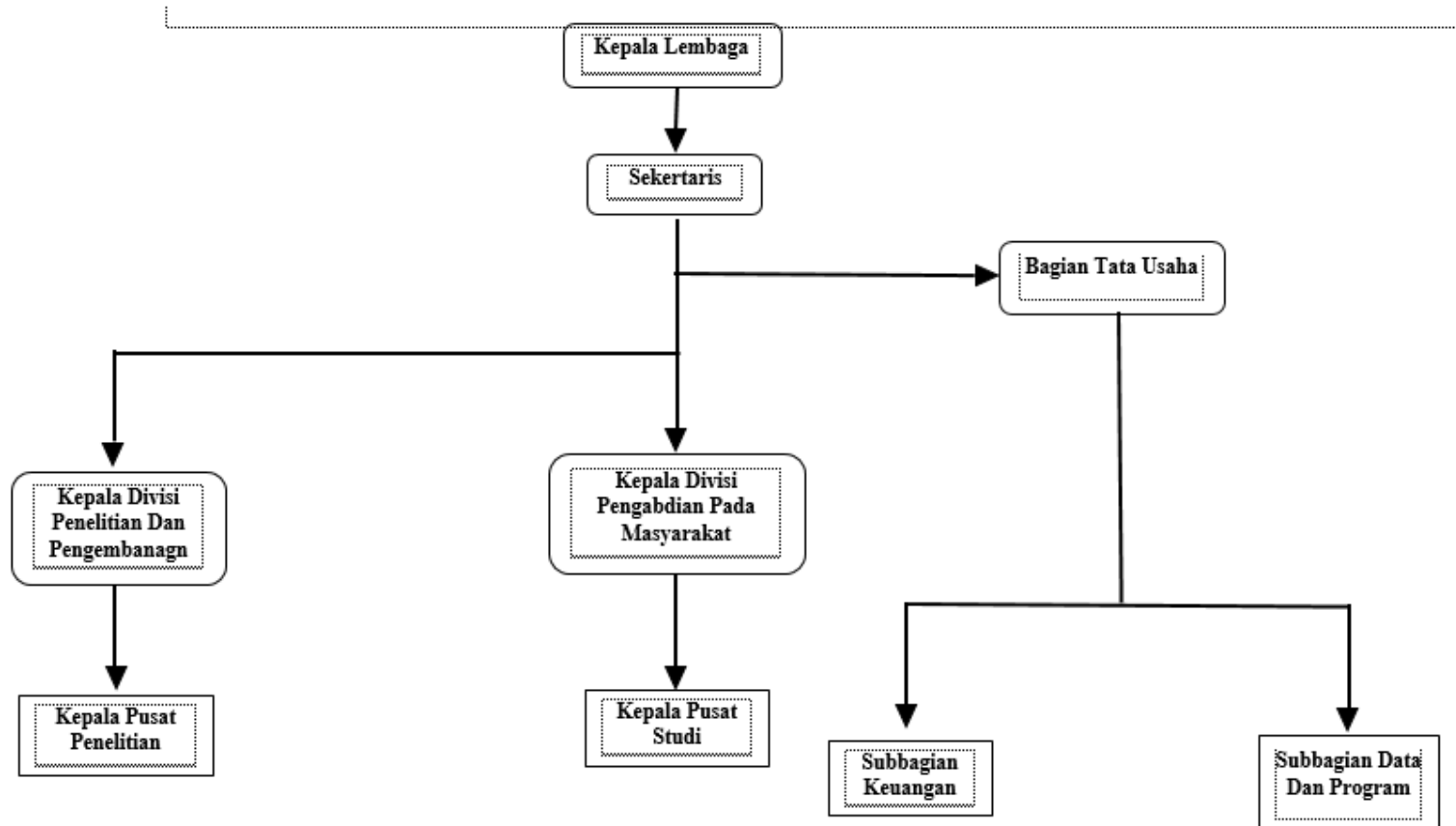
STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS GORONTALO



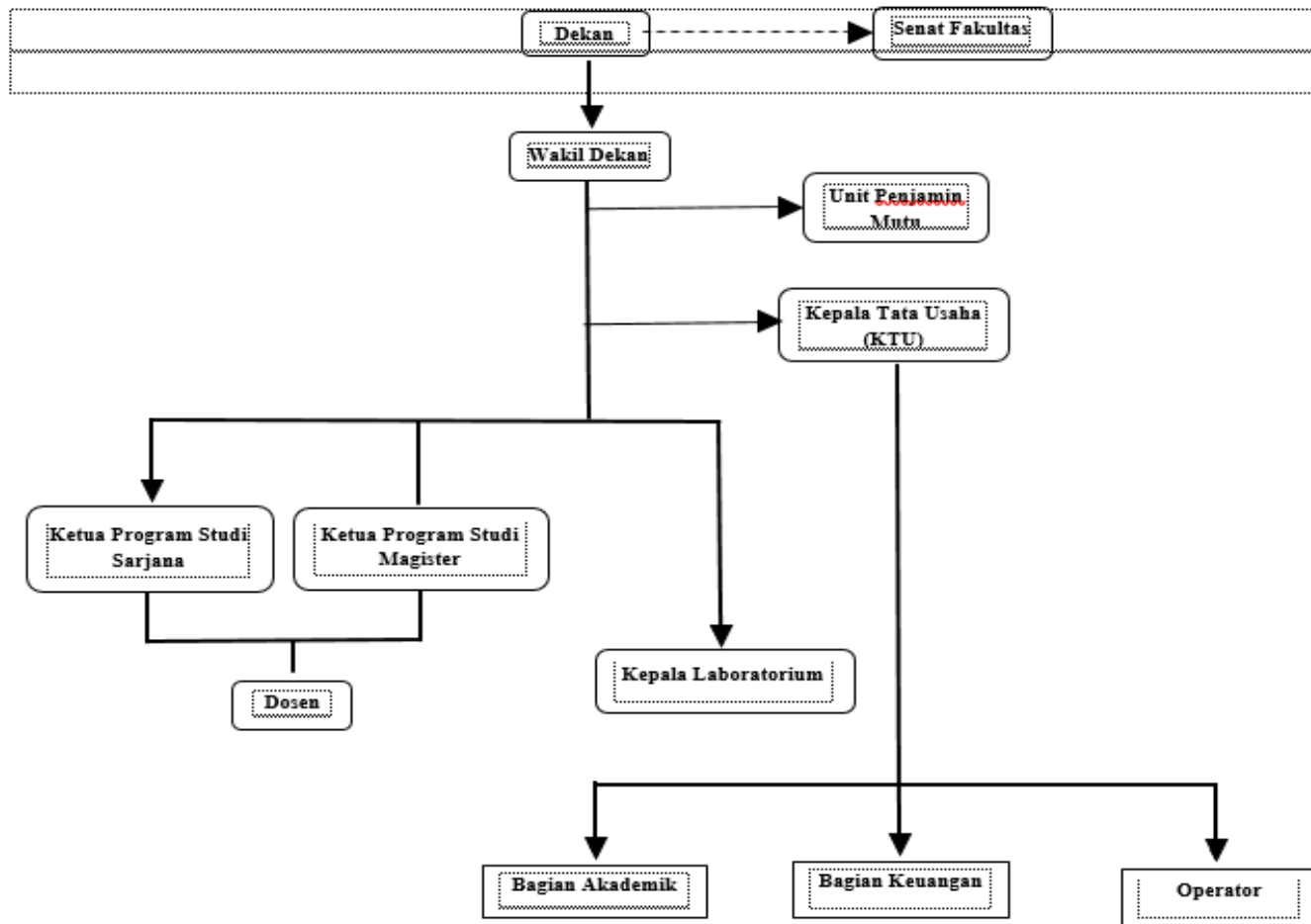
STRUKTUR LEMBAGA PENJAMIN MUTU



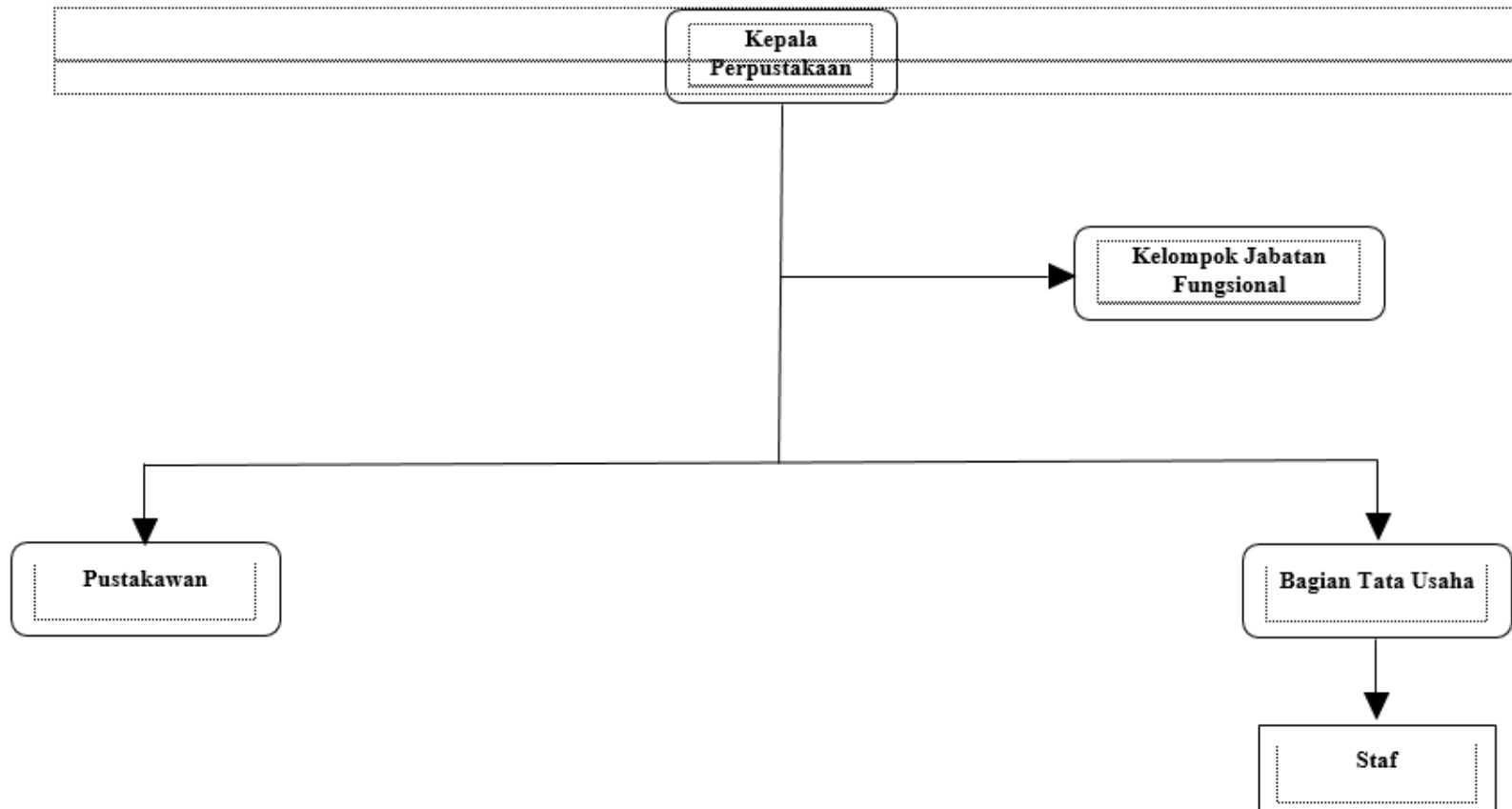
STRUKTUR LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN MASARAKAT



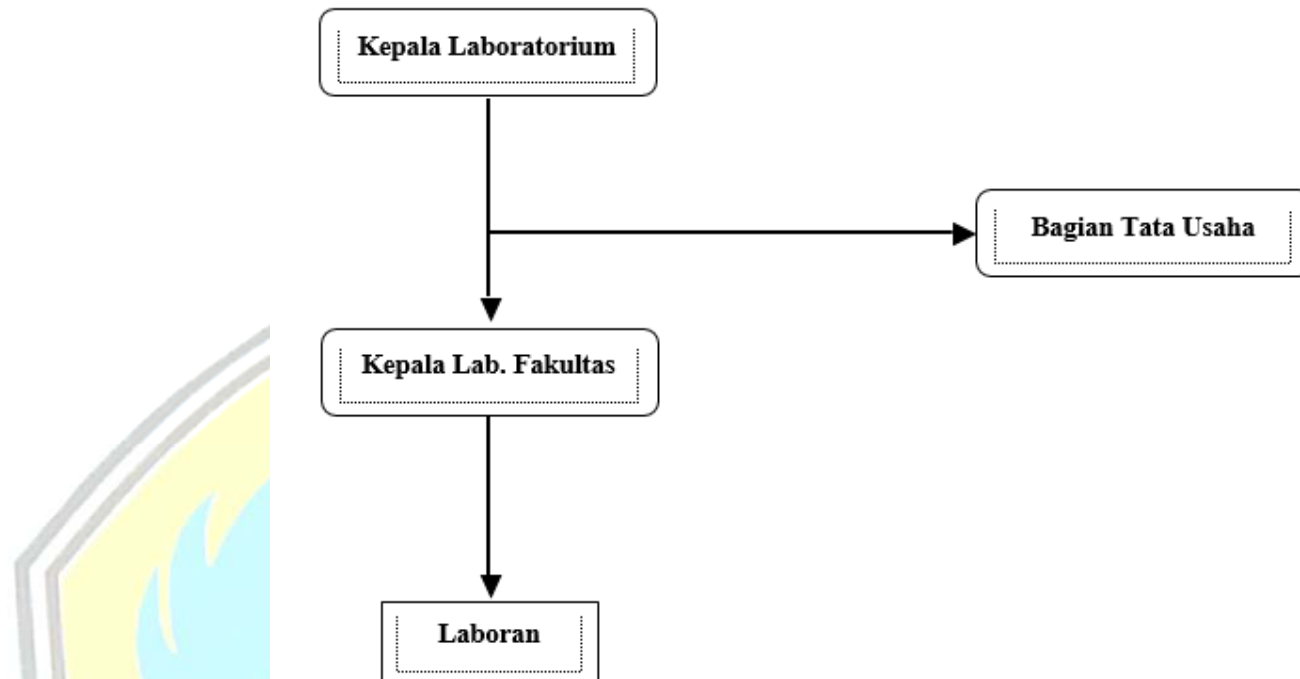
STRUKTUR FAKULTAS



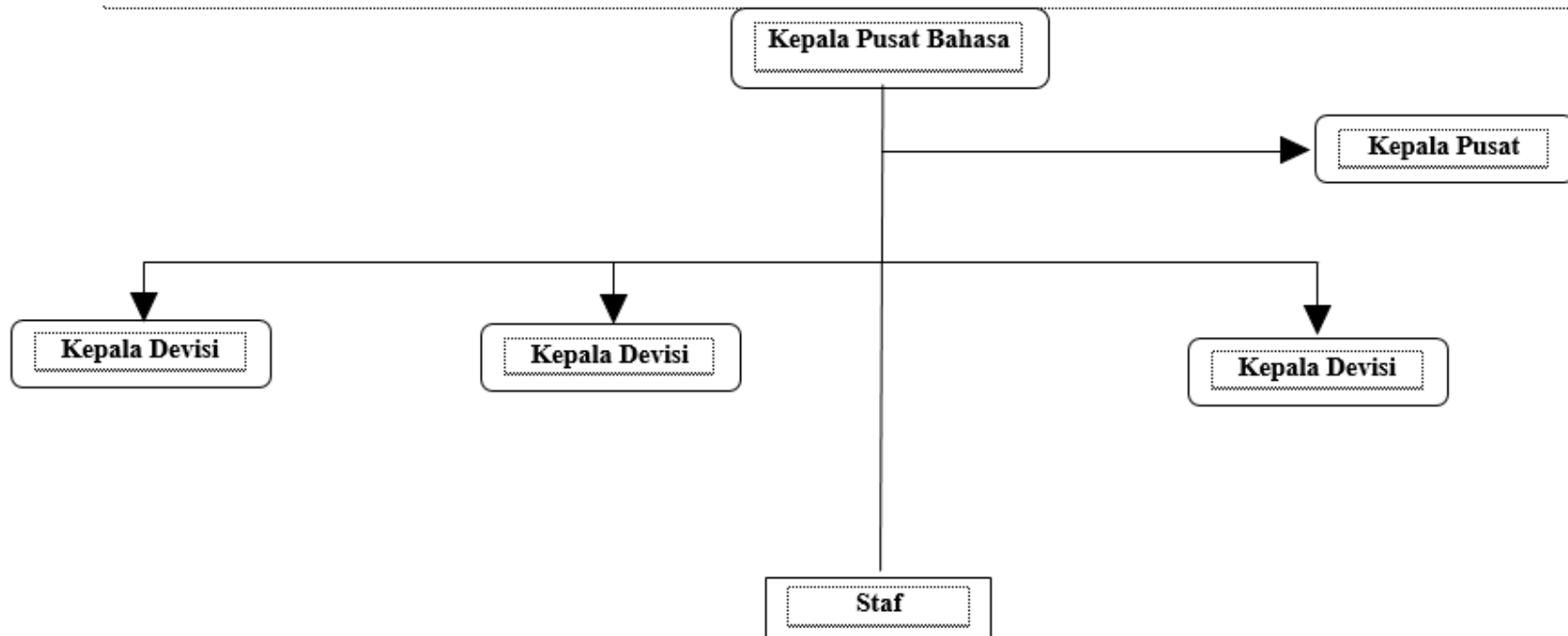
STRUKTUR PERPUSTAKAAN



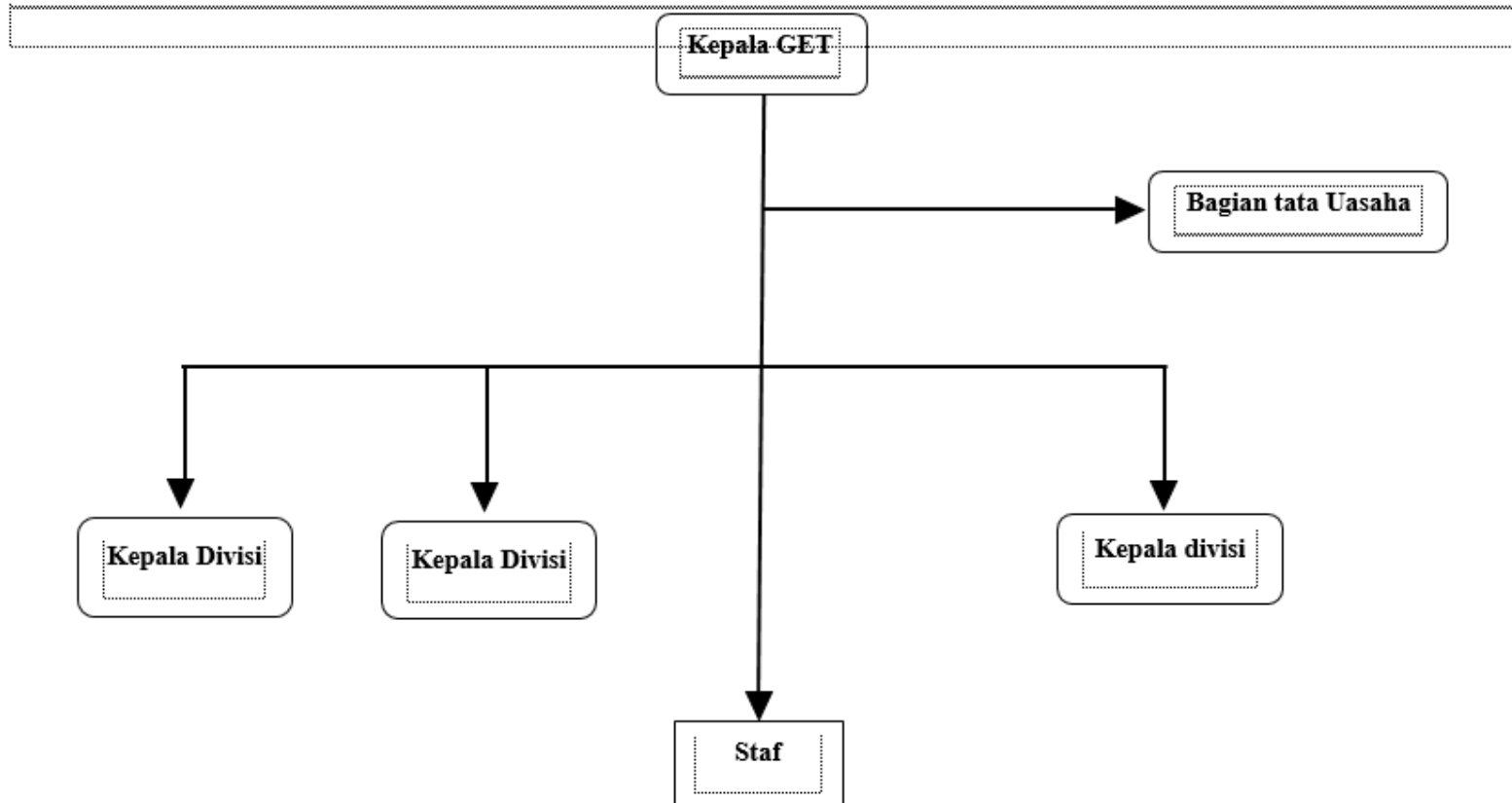
STRUKTUR LABORATORIUM



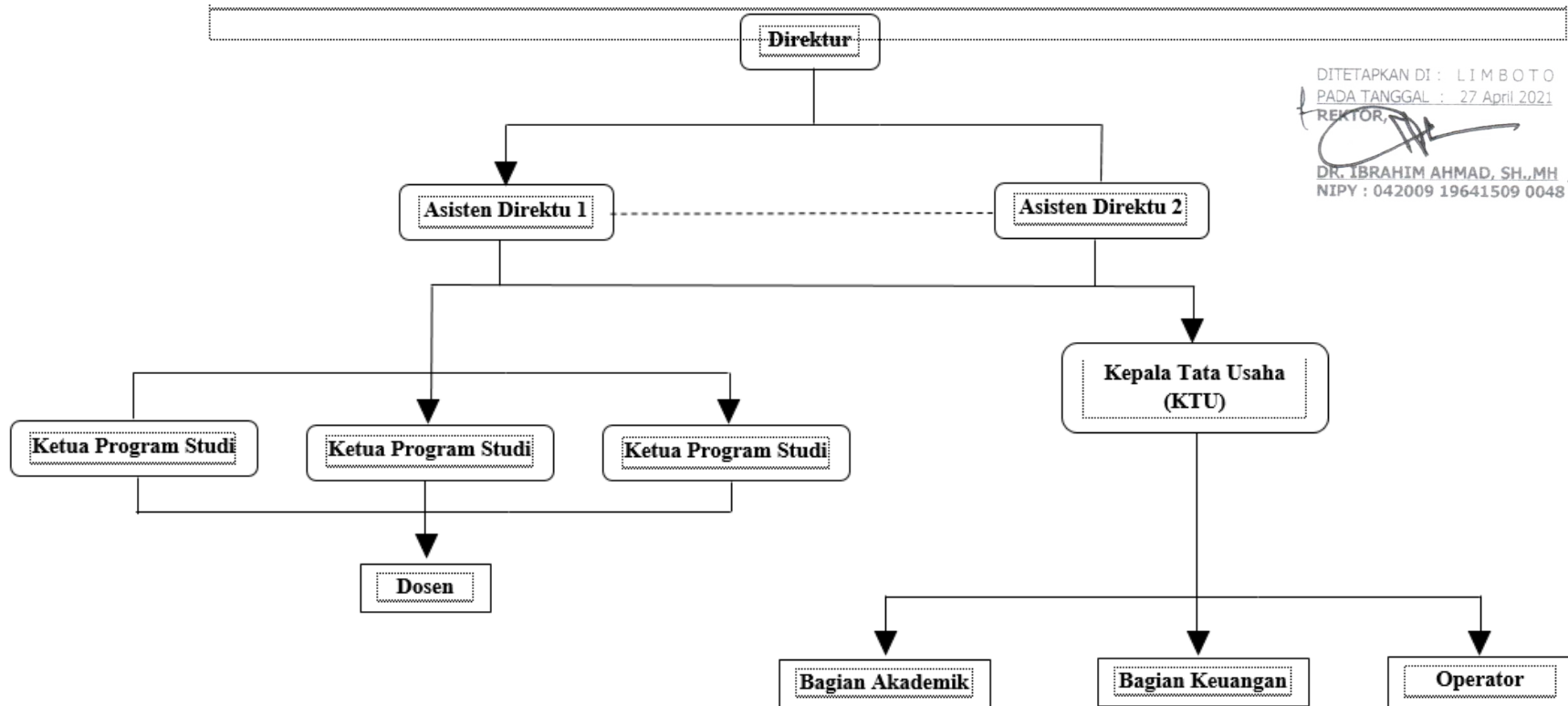
STRUKTUR PUSAT BAHASA




STRUKTUR GET



STRUKTUR LEMBAGA KOMPETENSI



DITETAPKAN DI : LIMBOTO
PADA TANGGAL : 27 April 2021
REKTOR,

DR. IBRAHIM AHMAD, SH.,MH
NIPY : 042009 19641509 0048

