



# Analisis dan Pengkajian Pemetaan Kebutuhan Pengembangan Organisasi



**2022**

**Direktorat Perencanaan dan Organisasi**  
Universitas Pendidikan Indonesia



## **KATA PENGANTAR**

Penetapan pemetaan organisasi UPI diundangkan dalam bentuk Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 001 Tahun 2022 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia. Penetapan SOTK ini menjadi landasan terhadap sinergisitas fungsi, tugas, dan hubungan antar organisasi di Universitas Pendidikan Indonesia.

Berdasarkan hal tersebut, maka bagaimanakah mewujudkan organisasi yang efektif, efisien, dan memiliki akuntabilitas? Persoalan ini tentu bukan persoalan mudah. Diperlukan perubahan paradigma dan strategi manajemen dari yang sifatnya konvensional kepada yang baru dan inkonvensional. Pentingnya menghadirkan paradigma korporasi tidak hanya sejalan dengan status PTNBH, tetapi lebih jauh dari itu akan menjadi sarana transformasi baik yang bersifat struktural maupun kultural dalam kelembagaan UPI PTNBH. Dalam tradisi ini, ukuran-ukuran seperti efektivitas, efisiensi, produktivitas, kualitas, pertumbuhan, kepuasan, fleksibilitas, keterbukaan, dan penilaian kinerja serta akuntabilitas akan tumbuh dan berkembang dalam organisasi kelembagaan UPI PTNBH.

Untuk mewujudkan organisasi yang efektif dan efisien, maka diperlukan analisis dan pengkajian terhadap pemetaan kebutuhan pengembangan organisasi. Melalui analisis dan pengkajian, dapat terlihat kesesuaian antara kondisi organisasi UPI saat ini dengan SOTK UPI, keefektifan dan keefisienan organisasi, serta kebutuhan organisasi yang belum terpenuhi.

Laporan ini diharapkan menjadi dasar bagi pimpinan UPI untuk mengetahui hasil analisis dan pengkajian pemetaan kebutuhan pengembangan organisasi UPI. Semoga bermanfaat.

Bandung, 26 September 2022

Direktorat Perencanaan dan Organisasi  
UPI.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A.    Jati Diri Universitas Pendidikan Indonesia .....	1
B.    Visi Universitas Pendidikan Indonesia .....	1
C.    Misi Universitas Pendidikan Indonesia.....	2
D.    Tujuan Universitas Pendidikan Indonesia.....	2
E.    Gambaran Umum Organisasi UPI .....	2
BAB II KONDISI ORGANISASI UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA SAAT INI .....	4
A.    Pelaksana Akademik .....	4
B.    Pelaksana Administrasi .....	57
C.    Pelaksana Pengembangan .....	58
D.    Pelaksana Pengawasan dan Penjaminan Mutu.....	58
E.    Penunjang.....	59
BAB III ANALISIS KESESUAIAN ORGANISASI UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.....	61
A.    Kesesuaian dengan Statuta .....	61
B.    Kesesuaian dengan Renstra .....	61
C.    Kesesuaian dengan SOTK yang berlaku (nama jabatan, leveling, nomenklatur unit, unit organisasi penanggungjawab, Tupoksi) .....	62
D.    Kekurangan dan kelebihan (efektivitas).....	62
E.    Kebutuhan pengembangan.....	62
BAB IV TINDAKLANJUT HASIL ANALISIS.....	63
A.    Penyesuaan dengan SOTK.....	63
B.    Melengkapi regulasi yang dibutuhkan .....	64
C.    Membuat Master Plan Organisasi .....	64
BAB V PENUTUP .....	65

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Jati Diri Universitas Pendidikan Indonesia

Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) merupakan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN BH) yang menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi dalam bidang disiplin ilmu pendidikan dan pendidikan disiplin ilmu, serta disiplin ilmu agama, ilmu sosial, ilmu alam, ilmu formal, dan ilmu terapan. Penyelenggaraan Tridarma pada berbagai bidang ilmu tersebut dilaksanakan secara proporsional untuk memperkuat disiplin ilmu pendidikan dan pendidikan disiplin ilmu berlandaskan nilai-nilai keimanan dan ketakwaan, kebenaran hakiki, ilmiah, edukatif, religius, dan menjunjung hak azasi manusia serta demokrasi. Hal ini sesuai dengan pasal 9 PP no 15 Tahun 2014 tentang Statuta UPI yang menegaskan bahwa kependidikan merupakan kekhasan dan jati diri UPI. Penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi di UPI dikembangkan dalam suasana silih asih, silih asah, dan silih asuh dengan menjunjung tinggi etika dan norma akademik sebagai usaha sadar dalam membangun kecerdasan masyarakat dan memajukan peradaban bangsa. Sebagai PTN BH, UPI memiliki otonomi dalam bidang akademik dan nonakademik.

## B. Visi Universitas Pendidikan Indonesia

Sejalan dengan arah pengembangan, jati diri, dan tantangan ke depan, UPI merumuskan visi **Pelopor dan Unggul (*Leading and Outstanding*)** yang ditetapkan dalam Pasal 2 ayat 2 Peraturan Pemerintah No 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia. Dalam periode 2021-2025 secara bertahap visi ini akan difokuskan untuk mencapai kepeloporan dan keunggulan dalam bidang pendidikan di kawasan ASEAN.

Pelopor yang dimaksud, UPI menempatkan diri sebagai salah satu universitas perintis dan terdepan dalam bidang pendidikan. Unggul yang dimaksud, UPI menempatkan diri sebagai salah satu universitas kompetitif, responsif, serta selalu meningkatkan kualitas (*continuous quality improvement*) dalam bidang pendidikan.

### **C. Misi Universitas Pendidikan Indonesia**

Statuta Universitas Pendidikan Indonesia menegaskan misi UPI sebagai berikut:

1. menyelenggarakan pendidikan dengan membina dan mengembangkan disiplin ilmu pendidikan dan pendidikan disiplin ilmu, serta disiplin ilmu agama, ilmu sosial, ilmu alam, ilmu formal, dan ilmu terapan secara proporsional untuk memperkuat disiplin ilmu pendidikan dan pendidikan disiplin ilmu;
2. menyelenggarakan penelitian untuk menciptakan dan mengembangkan teori dan praktik pendidikan serta keilmuan lain yang inovatif dan berakar pada kearifan lokal;
3. mengembangkan Pendidikan Profesional Guru yang terintegrasi dalam pendidikan akademik dan profesi untuk semua jalur dan jenjang pendidikan; dan
4. menyebarluaskan pengalaman dan temuan-temuan inovatif dalam disiplin ilmu pendidikan, pendidikan disiplin ilmu, ilmu agama, ilmu humaniora, ilmu sosial, ilmu alam, ilmu formal, dan ilmu terapan demi kemajuan masyarakat.

### **D. Tujuan Universitas Pendidikan Indonesia**

Sejalan dengan visi dan misi di atas, UPI memiliki tujuan:

1. menghasilkan pendidik, tenaga kependidikan, ilmuwan, dan tenaga ahli pada semua jenis dan program pendidikan tinggi, yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif global; dan
2. menghasilkan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### **E. Gambaran Umum Organisasi UPI**

Struktur Organisasi UPI terdiri atas:

1. Organ UPI terdiri atas MWA, Rektor, dan SA;
2. Rektor adalah organ UPI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UPI; dan
3. Alat kelengkapan Rektor dan unit organisasi UPI, terdiri atas:
  - a. Wakil Rektor;
  - b. Sekretaris Universitas;
  - c. DGB;
  - d. Fakultas;
  - e. Sekolah Pascasarjana;

- f. Kampus UPI di Daerah;
- g. LPPM;
- h. Biro;
- i. Direktorat;
- j. Perpustakaan;
- k. Badan;
- l. SPM;
- m. M. SPI;
- n. SPPKS;
- o. Kantor dan
- p. UPT.

## **BAB II**

### **KONDISI ORGANISASI UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA SAAT INI**

#### **A. Pelaksana Akademik**

##### 1. Fakultas

Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dikelompokkan menurut departemen atau menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi.

Fakultas di lingkungan UPI terdiri atas:

- a. Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP);
- b. Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (FPIPS);
- c. Fakultas Pendidikan Bahasa dan Sastra (FPBS);
- d. Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FPMIPA);
- e. Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (FPTK);
- f. Fakultas Pendidikan Olahraga dan Kesehatan (FPOK);
- g. Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis (FPEB); dan
- h. Fakultas Pendidikan Seni dan Desain (FPSD).

Sesuai dengan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) UPI, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Rektor Nomor 001 Tahun 2022, fakultas dipimpin oleh dekan dan dibantu oleh tiga orang wakil dekan, yang terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik
- b. Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Keuangan, dan Umum
- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan

Menurut SOTK UPI, struktur organisasi fakultas terdiri atas:

- a. Program Studi
- b. Satuan Kendali Mutu Fakultas
- c. Laboratorium, Workshop, dan Studio
- d. Pusat Kajian, dan
- e. Seksi yang terdiri atas:
  - 1) Seksi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas
  - 2) Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Fakultas

Dekan Fakultas memiliki tugas:

- a. merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan :
  - 1) kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama di fakultas;
  - 2) pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, kesejahteraan dan pemberdayaan usaha berbasis kepakaran, serta fasilitas pendidikan di fakultas;
  - 3) pembinaan kemahasiswaan, hubungan alumni, kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi di fakultas;
  - 4) penjaminan mutu di fakultas
  - 5) pengembangan jejaring kemitraan dalam rangka pengembangan fakultas;
  - 6) pemantauan dan evaluasi di fakultas;
- b. melaporkan program kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas kepada Rektor secara berkala

Wakil Dekan Bidang Akademik memiliki tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja fakultas pada bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan kerja sama pada tingkat fakultas;
- b. mengoordinasikan:
  - 1) pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan kerja sama pada tingkat fakultas
  - 2) kegiatan penjaminan mutu bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan kerja sama pada tingkat fakultas;
- c. melaksanakan
  - 1) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan kerja sama pada tingkat fakultas
  - 2) kegiatan pengembangan kompetensi dosen dalam bidang pendidikan, penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat di fakultas
- d. menyusun laporan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, dan pelaksanaan kerja sama, secara berkala.

Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Keuangan, dan Umum memiliki tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja fakultas di bidang sumber daya, keuangan, usaha, dan umum berbasis kepakaran, serta fasilitas pendidikan pada tingkat fakultas
- b. melaksanakan:



- 1) kegiatan pengembangan kapasitas di bidang sumber daya pendukung kegiatan Tridarma pada tingkat fakultas;
  - 2) kegiatan pengembangan dan pemberdayaan usaha berbasis kepakaran akademik pada tingkat fakultas;
  - 3) pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang sumber daya, keuangan, usaha, dan umum berbasis kepakaran, serta fasilitas pendidikan pada tingkat fakultas
- c. mengoordinasikan kegiatan penjaminan mutu di bidang sumber daya, keuangan, usaha, dan umum berbasis kepakaran, serta fasilitas pendidikan pada tingkat fakultas
  - d. menyusun laporan kegiatan bidang pengelolaan sumber daya, keuangan, usaha, dan umum pada tingkat fakultas secara berkala.

Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan memiliki tugas:

- b. menyusun rencana dan program kerja fakultas pada bidang pembinaan kemahasiswaan, hubungan alumni, kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi pada tingkat fakultas;
- c. mengoordinasikan:
  - 1) pelaksanaan kegiatan pembinaan kemahasiswaan, hubungan alumni, kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi pada tingkat fakultas
  - 2) kegiatan penjaminan mutu bidang pembinaan kemahasiswaan, hubungan alumni, kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi pada tingkat fakultas;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan kemahasiswaan, hubungan alumni, kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi pada tingkat fakultas;
- e. menyusun laporan kegiatan pembinaan kemahasiswaan, hubungan alumni, kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi pada tingkat fakultas secara berkala.

Program Studi memiliki tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja program studi pada bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pelaksanaan kerja sarna, dan pembinaan kemahasiswaan pada tingkat program studi;
- b. meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pelaksanaan kerja sama internasional, dan pembinaan kemahasiswaan pada tingkat program studi

- c. melaksanakan
  - 1) kegiatan pembinaan kelompok bidang ilmu dan kompetensi;
  - 2) kegiatan penjaminan mutu akademik di tingkat program studi; dan
  - 3) pemantauan dan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pelaksanaan kerja sama internasional, dan pembinaan kemahasiswaan pada tingkat program studi.
- d. menyusun laporan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan kerja sama internasional, dan pembinaan kemahasiswaan pada tingkat program studi

Satuan Kendali Mutu Fakultas memiliki tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja SKM
- b. melakukan:
  - 1) koordinasi pelaksanaan SPMI di fakultas;
  - 2) koordinasi pelaksanaan akreditasi program studi di fakultas;
- c. melakukan pemutakhiran data yang berkaitan dengan penjaminan mutu secara berkelanjutan;
- d. mengoordinasikan peningkatan pemenuhan standar mutu di fakultas; dan
- e. melaporkan kegiatan penjaminan mutu di fakultas secara berkala.

Laboratorium, Workshop, Studio Fakultas memiliki tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Laboratorium, *Workshop*, dan Studio Fakultas
- b. mendukung pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan praktikum, penelitian, pengembangan ilmu, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. memelihara dan memberdayakan fasilitas Laboratorium, *Workshop*, dan Studio Fakultas;
- d. melaksanakan:
  - 1) kegiatan penjaminan mutu Laboratorium, *Workshop*, dan Studio Fakultas;
  - 2) pemantauan dan evaluasi kegiatan Laboratorium, *Workshop*, dan Studio Fakultas.
- e. menyusun laporan kegiatan Laboratorium, *Workshop*, dan Studio Fakultas secara berkala.

Pusat Kajian Fakultas memiliki tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Pusat Kajian Fakultas;
- b. mendukung pelaksanaan kegiatan akademik di program studi dan/atau di fakultas dan/atau di unit pelaksana akademik lain dan/atau di universitas;

- c. melaksanakan:
  - 1) kegiatan penjaminan mutu Pusat Kajian Fakultas;
  - 2) pemantauan dan evaluasi kegiatan Pusat Kajian Fakultas; dan menyusun laporan kegiatan Pusat Kajian Fakultas secara berkala.

Seksi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas memiliki tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas
- b. melaksanakan:
  - 1) layanan administrasi akademik di fakultas;
  - 2) layanan administrasi kemahasiswaan di fakultas;
  - 3) pemantauan dan evaluasi kinerja Seksi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas.
- c. melaporkan kegiatan Seksi Akademik dan Kemahasiswaan kepada Wakil Dekan Akademik dan Wakil Dekan Kemahasiswaan Fakultas.

Seksi Administrasi Umum dan sumber Daya Fakultas memiliki tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Fakultas
- b. melaksanakan:
  - 1) layanan administrasi kesekretariatan dan kearsipan di fakultas;
  - 2) layanan administrasi keuangan di fakultas;
  - 3) layanan administrasi kepegawaian di fakultas;
  - 4) layanan dan administrasi pemeliharaan sarana dan prasarana fakultas;
  - 5) pemantauan dan evaluasi kinerja Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Fakultas;
- c. melaporkan kegiatan Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Fakultas kepada Wakil Dekan Administrasi Umum dan Sumber Daya.

a. Fakultas Ilmu Pendidikan

Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) merupakan salah satu fakultas yang memiliki departemen. Pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dilaksanakan oleh 17 program studi, yang terdiri atas:

No.	Nama Program Studi	Jenjang
1	Program Studi Pedagogik	S2
2	Program Studi PGSD	S1
3	Program Studi PGPAUD	S1
4	Program Studi PAUD	S2
5	Program Studi Administrasi Pendidikan	S1
6	Program Studi Administrasi Pendidikan	S2
7	Program Studi Administrasi Pendidikan	S3
8	Program Studi Teknologi Pendidikan	S1
9	Program Studi Pendidikan Masyarakat	S1
10	Program Studi Bimbingan dan Konseling	S1
11	Program Studi Bimbingan dan Konseling	S2
12	Program Studi Bimbingan dan Konseling	S3
13	Program Studi Psikologi	S1
14	Program Studi Pendidikan Khusus	S1

15	Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi	S1
16	Program Studi Pengembangan Kurikulum	S2
17	Program Studi Pengembangan Kurikulum	S3

Sumber : <https://fip.upi.edu/1/#>

Departemen yang ada di Fakultas Ilmu Pendidikan, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

Nama Departemen	Prodi di bawahnya
1. Departemen Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	1. Teknologi Pendidikan (S1)
	2. Perpustakaan dan sains Informasi (S1)
	3. Pengembangan Kurikulum (S2/S3)
2. Departemen Pedagogik	1. PGSD
	2. PGPAUD
	3. Pedagogik (S2)

Pusat Kajian yang ada di Fakultas Ilmu Pendidikan, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Pusat Kajian	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Pusat Studi Ilmu Pendidikan dan Keguruan	Fakultas (SK Dekan)
2	Perencanaan Pendidikan	Prodi Administrasi Pendidikan
3	Manajemen Pendidikan	Prodi Administrasi Pendidikan
4	Kepemimpinan Pendidikan	Prodi Administrasi Pendidikan
5	Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepala Sekolah/Pengawas	Prodi Administrasi Pendidikan Ketua : Prof. Udin Syaifudin Sa'ud, Ph.D.
6	Pusat kajian Orientasi dan Mobilitas (OM)	Prodi Pendidikan Khusus
7	Pusat Psikologi Terapan (P2T)	Prodi Psikologi
8	Pusat Kajian Psikologi Anak Berhadapan Dengan Hukum	Prodi Psikologi
9	Primary Educational Development Centre	Prodi PGSD

10	Pusat Kajian Pendidikan Anak Usia Dini	Prodi PGPAUD
11	Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pelatihan	Prodi Pendidikan Masyarakat
12	Keluarga, Gender dan Parenting	Prodi Pendidikan Masyarakat
13	Pembangunan Masyarakat dan Pengembangan Sosial	Prodi Pendidikan Masyarakat
14	Pendidikan Orang Dewasa dan Berkelanjutan	Prodi Pendidikan Masyarakat

Laboratorium yang ada di Fakultas Ilmu Pendidikan, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Lab. Komputer	Fakultas, Prodi (7 Lab. Komputer)
2	Microteaching	Fakultas, PGSD (3 )
3	Lab. Administrasi Pendidikan	Prodi Administrasi Pendidikan
4	Lab. Pendidikan Masyarakat	Prodi Pendidikan Masyarakat
5	Lab. Bimbingan dan Konseling	Prodi Bimbingan dan Konseling
6	Lab. Konseling Individual	Prodi Bimbingan dan Konseling
7	Lab. Konseling Kelompok	Prodi Bimbingan dan Konseling
8	Lab. Multi Media, alih Bentuk Media	Prodi Teknologi Pendidikan
9	Lab. Uji Kompetensi	Prodi Teknologi Pendidikan
10	Lab. Teknologi Audio Book	Prodi Perpustakaan dan Sains Informasi
11	Lab. KeSDan	Prodi PGSD
12	Lab. Bahasa	Prodi PGSD
13	Lab. Matematika	Prodi PGSD
14	Lab. IPS	Prodi PGSD
15	Lab. IPA	Prodi PGSD
16	Lab Seni	Prodi PGSD
17	Lab Kreativitas	Prodi PGPAUD
18	Lab. Kesehatan dan Gizi	Prodi PGPAUD
19	Lab. Musik	Prodi PGPAUD
20	Lab. Fisik Motorik	Prodi PGPAUD
21	Lab. Inovasi Pendidikan Khusus	Pendidikan Khusus

Workshop yang ada di Fakultas Ilmu Pendidikan, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama <i>Workshop</i>	Di bawah koordinasi / pembinaan unit organisasi
1	Informaterik	Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi
2	Alih Bentuk Media	Program Studi Teknologi Pendidikan
3	Micro Learning	Fakultas
4	Micro Teaching	Fakultas
5	Media Pembelajaran	Program Studi Teknologi Pendidikan
6	Peraga Inklusif	Program Studi Pendidikan Khusus

Studio yang ada di Fakultas Ilmu Pendidikan, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Studio	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Podcast	Fakultas
2	Mini Home Theatre	Prodi Teknologi Pendidikan
3	Learning Space	Prodi Teknologi Pendidikan

Satuan Kendali Mutu Fakultas yang ada di Fakultas Ilmu Pendidikan bernama SKM = Satuan Kendali Mutu Fakultas Ilmu Pendidikan UPI.

b. Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial

Di FPIPS terdapat 1 unit Departemen, yaitu Departemen Pendidikan Umum dan tidak mempunyai Program Studi di bawahnya.

Tetapi di FPIPS ada beberapa Program Studi diantaranya:

S1 - Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan,

S1 - Pendidikan Sejarah,

S1 - Pendidikan Geografi,

S1 - Ilmu Pendidikan Agama Islam,

S1 - Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial,

S1 - Pendidikan Sosiologi,

S1 - Pendidikan Pariwisata,

S1 - Manajemen Resort dan Leisure,

S1 - Manajemen Pemasaran Pariwisata,

S1 - Manajemen Industri Katering,

D4 - Survei Pemetaan dan Informasi Geografis,  
 S1 - Sains Informasi Geografi,  
 S1 - Ilmu Komunikasi,  
 S2 - Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial,  
 S3 - Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial,  
 S2 - Pendidikan Sejarah,  
 S3 - Pendidikan Sejarah,  
 S2 - Pendidikan Geografi,  
 S3 - Pendidikan Geografi,  
 S2 - Pendidikan Agama Islam,  
 S2 - Pendidikan Sosiologi,  
 S2 - Pendidikan Kewarganegaraan,  
 S3 - Pendidikan Kewarganegaraan.

Pusat Kajian yang ada di Fakultas Ilmu Pendidikan, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Pusat Kajian	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Pusat Kajian Pancasila dan Kebangsaan	Fakultas

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Laboratorium yang ada di Fakultas Ilmu Pendidikan, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Laboratorium Komputer 1	Fakultas
2	Laboratorium Komputer 2	Fakultas
3	Laboratorium Komputer 3	Fakultas
4	Laboratorium Komputer 4	Fakultas
5	Laboratorium Microteaching	Fakultas
6	Laboratorium Program Studi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Prodi PPKn - S1
7	Laboratorium Program Studi Pendidikan Sejarah	Prodi Pend. Sejarah - S1
8	Laboratorium Program Studi Pendidikan Geografi	Prodi Pend. Geografi – S1



9	Laboratorium Program Studi Manajemen Industri Katering	Prodi MIK – S1
10	Laboratorium Kitchen Program Studi Manajemen Industri Katering	Prodi MIK – S1
11	Laboratorium Program Studi Manajemen Pemasaran Pariwisata	Prodi MPP – S1
12	Laboratorium Program Studi Manajemen Resort & Leisure	Prodi MRL – S1
13	Laboratorium Program Studi Ilmu Pendidikan Agama Islam	Prodi IPAI – S1
14	Laboratorium Program Studi Survey Pemetaan dan Informasi Geografis	Prodi SPIG – D4
15	Laboratorium Program Studi Pendidikan Sosiologi	Prodi Pend. Sosiologi – S1
16	Laboratorium Program Studi Pendidikan IPS	Prodi Pend. IPS – S1
17	Laboratorium Program Studi Ilmu Komunikasi	Prodi IKOM – S1
18	Laboratorium Radio Program Studi Ilmu Komunikasi	Prodi IKOM – S1

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Workshop yang ada di Fakultas Ilmu Pendidikan, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Workshop	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Katering	Prodi

Nama unit organisasi tersebut: Satuan Kendali Mutu Fakultas atau Nama lainnya, yaitu : Satuan Kendali Mutu FPIPS dan dipimpin oleh Dosen

c. Fakultas Pendidikan Bahasa dan Sastra

Fakultas Pendidikan Bahasa dan Sastra (FPBS) adalah salah satu fakultas yang memiliki unit organisasi Departemen di samping Program Studi sebagai penyelenggara Tridharma

Perguruan Tinggi di bawah fakultas. Departemen dan program studi yang ada di FPBS adalah sebagai berikut:

FPBS memiliki dua pusat kajian, yaitu Pusat Kajian Penelitian yang berada di bawah koordinasi dan pembinaan fakultas, dan Pusat Kajian Korea yang berada di bawah koordinasi dan pembinaan Program Studi Pendidikan Bahasa Korea. Ada dua unit laboratorium di FPBS dan satu unit studio yang berada di bawah koordinasi dan pembinaan fakultas, yaitu Laboratorium Bahasa, Laboratorium Micro Teaching, dan Studio *Podcast*.

Nama Departemen	Prodi di bawahnya
Departemen Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S1)</li> <li>b. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S2)</li> <li>c. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S3)</li> <li>d. Program Studi Bahasa dan Sastra Indonesia (S1)</li> </ul>
-	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S1)</li> <li>b. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S2)</li> <li>c. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (S3)</li> <li>d. Program Studi Bahasa dan Sastra Inggris (S1)</li> </ul>
Departemen Pendidikan Bahasa Sunda	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Studi Pendidikan Bahasa Sunda (S1)</li> <li>b. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Budaya Sunda (S2)</li> </ul>
Departemen Pendidikan Bahasa Jerman	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Studi Pendidikan Bahasa Jerman (S1)</li> </ul>
Departemen Pendidikan Bahasa Arab	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Studi Pendidikan Bahasa Arab (S1)</li> <li>b. Program Studi Pendidikan Bahasa Arab (S2)</li> </ul>
-	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang (S1)</li> <li>b. Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang (S2)</li> </ul>
Departemen Pendidikan Bahasa Perancis	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Studi Pendidikan Bahasa Perancis (S1)</li> <li>b. Program Studi Pendidikan Bahasa Perancis (S2)</li> </ul>
-	Program Studi Pendidikan Bahasa Korea

Jumlah Pusat Kajian yang ada di Fakultas Ibu/Bapak adalah 1 unit, yaitu

No	Nama Pusat Kajian	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Pusat Kajian Korea	Program Studi Pendidikan Bahasa Korea

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

a. Jumlah Laboratorium yang ada di Fakultas Ibu/Bapak adalah 2 unit, yaitu

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Laboratorium Bahasa	Fakultas
2	Laboratorium Micro Teaching	Fakultas

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Tidak ada workshop

b. Jumlah Studio yang ada di Fakultas Ibu/Bapak adalah 1 unit, yaitu

No	Nama Studio	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Studio Podcast	Fakultas

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Nama unit organisasi tersebut: Satuan Kendali Mutu Fakultas atau nama lainnya, yaitu : Satuan Kendali Mutu Fakultas Pendidikan Bahasa dan Sastra dipimpin oleh Dosen.

Unit organisasi yang perlu dibentuk (selain unit organisasi yang sudah ada di struktur generik) adalah:

No	Nama Unit Organisasi	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Pojok Publikasi	Fakultas
2	Pojok Prestasi	Fakultas

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

d. Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FPMIPA) adalah salah satu fakultas yang memiliki Departemen di samping Program Studi sebagai penyelenggara Tridharma Perguruan Tinggi di bawah fakultas.

Departemen yang ada di Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

<b>Nama Departemen</b>	<b>Prodi di bawahnya</b>
Pendidikan Kimia	Pendidikan Kimia S1
	Pendidikan Kimia S2
	Kimia S1
	Kimia S2
Pendidikan Fisika	Pendidikan Fisika S1
	Pendidikan Fisika S2
	Fisika S1
Pendidikan Biologi	Pend. Biologi S1
	Pend. Biologi S2
	Biologi S1
Pend. Matematika	Pend. Matematika S1
	Pend. Matematika S2
	Pend. Matematika S3
	Matematika S1
Pendidikan Ilmu Komputer	Pend. Ilmu Komputer S1
	Pend. Ilmu Komputer S2
	Ilmu Komputer S1
-	Pendidikan IPA/IPSE S1
	Pend. IPA S2
	Pend. IPA S3

Pusat Kajian yang ada di Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

<b>No</b>	<b>Nama Pusat Kajian</b>	<b>Unit Organisasi yang Membina <sup>*)</sup></b>
1	Center for Professional Development in Mathematics, Science, and ICT Education (FPDMSITE)	Fakultas
2	Pusat Kajian Lesson Study	Fakultas
3	Pusat Kajian Tanaman Hias	Fakultas

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Laboratorium yang ada di Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Lab Komputer	Departemen
2	Pembelajaran Matematika	Departemen
3	Fisika Dasar	Departemen
4	Elektronika	Departemen
5	Fisika Material	Departemen
6	Bumi dan Antariksa	Departemen
7	Fisika Instrumental	Departemen
8	Fisika Komputasi	Departemen
9	Teknologi Rekayasa	Departemen
10	Fisika Lanjut	Departemen

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Workshop yang ada di Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Workshop	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Bengkel	Fakultas

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Unit organisasi yang perlu dibentuk (selain unit organisasi yang sudah ada di struktur generik) adalah:

No	Nama Unit Organisasi	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Tim Internasionalisasi Kerjasama	Fakultas
2	TIM Pertimbangan dan Pengembangan Fakultas	Fakultas
3	Humas Fakultas	Fakultas
4	Pengelola Jurnal	Fakultas
5	Data Center	Fakultas

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

e. Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan

Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (FPTK) termasuk fakultas yang memiliki Departemen di samping Program Studi sebagai penyelenggara Tridharma Perguruan Tinggi di bawah fakultas. Departemen dan program studi di FPTK adalah:

Di samping laboratorium, FPTK juga memiliki satu unit pusat kajian, yaitu Pusat Kajian Pendidikan Teknologi dan Kejuruan yang berada di bawah koordinasi dan pembinaan fakultas.

Departemen yang ada di FPTK Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

Nama Departemen	Prodi di bawahnya
1. Departemen Pendidikan Teknik Arsitektur	a. Program Studi Pendidikan Teknik Arsitektur S1 b. Program Studi Arsitektur S1 c. Program Studi Arsitektur S2
2. Departemen Pendidikan Teknik Sipil	a. Program Studi Pendidikan Teknik Bangunan S1 b. Program Studi Teknik Sipil S1
3. Departemen Pendidikan Teknik Elektro	a. Program Studi Pendidikan Teknik Elektro S1 b. Program Studi Teknik Elektro S1 c. Program Studi Pendidikan Teknik Otomasi Industri dan Robotika S1
4. Departemen Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	a. Program Studi Pendidikan Tata Busana S1 b. Program Studi Pendidikan Kesejahteraan Keluarga S1 c. Program Studi Pendidikan Tata Boga S1
5. Departemen Pendidikan Teknik Mesin	a. Program Studi Pendidikan Teknik Mesin S1 b. Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif S1 c. Program Studi Teknik Mesin D3 (Status Non aktif tinggal meluluskan mahasiswa yang tersisa)
Program Studi Pendidikan Teknik Agroindustri	
Program Studi Teknik Logistik	

Departemen yang ada di FPTK Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Lab. Teknik Tata Udara	Fakultas
2	Lab. Refrigerasi	Fakultas
3	Lab. Metalurgi	Fakultas
4	Lab. Teknik Pengeriaan Logam	Fakultas
5	Lab. Teknik Pengecoran Logam	Fakultas
6	Lab. Teknik Pemesinan	Fakultas
7	Lab. Pneumatic	Fakultas
8	Lab. CNC	Fakultas
9	Lab. <i>Automotive Aided Design and Simulation</i>	Fakultas
10	Lab. Struktur dan <i>Material Test</i>	Fakultas
11	Lab. Hidrolik	Fakultas
12	Lab. Transportasi	Fakultas
13	Lab. Ilmu Ukur Tanah	Fakultas
14	Lab. Mekanika Tanah	Fakultas
15	Lab. Sains, Teknologi dan Material	Fakultas
16	Lab. Perumahan dan Pemukiman	Fakultas
17	Lab. Telekomunikasi	Fakultas
18	Lab. Elektronika Industri	Fakultas
19	Lab. Elektronika Dasar	Fakultas
20	Lab. Instalasi dan Pengukuran	Fakultas
21	Lab. Konversi Energi Listrik dan Teknik Tegangan Tinggi	Fakultas
22	Lab. Instrumen	Fakultas
23	Lab. Pengawasan Mutu	Fakultas
24	Lab. Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian	Fakultas
25	Lab. Tata Rias Kecantikan	Fakultas
26	Lab. <i>Fashion dan Design</i>	Fakultas
27	Lab. Kriya Tekstil	Fakultas

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina *)
28	Lab. Produksi Busana	Fakultas
29	Lab. Patiseri	Fakultas
30	Lab. Gizi Kuliner	Fakultas
31	Lab. Jasa Boga	Fakultas
32	Lab. Produksi PKK	Fakultas
33	Lab. Pelayanan Anak dan Lansia	Fakultas
34	Lab. Tata Laksana dan Rurnah Tangga	Fakultas
35	Lab. Komputer Digital (A) PTB/TS	Fakultas
36	Lab. Komputer Digital (B) PTA/Ars	Fakultas
37	Lab. Komputer Digital (C) PKK/Mesin	Fakultas
38	Lab. Komputer Digital (D) PTE/TE	Fakultas
39	Lab. Komputer Digital (E) Agrin	Fakultas
40	Lab. Fisika dan Kimia Dasar	Fakultas
41	Lab. <i>Microteaching</i> (Gd. ADB FPTK)	Fakultas

Workshop yang ada di FPTK Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Workshop	Unit Organisasi yang Membina *)
1	<i>Workshop Vehicle Shaping, Repairing, Painting</i>	Fakultas
2	<i>Workshop Gasoline and Diesel Engine</i>	Fakultas
3	<i>Workshop Motorcycle Mechanic</i>	Fakultas
4	<i>Workshop Automatic Engine and Body Electrical</i>	Fakultas
5	<i>Workshop</i> Konstruksi Bangunan	Fakultas

Studio yang ada di FPTK Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Studio	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Studio Perancangan Arsitektur	Fakultas
2	Studio Sejarah dan Teori Arsitektur	Fakultas
3	Studio Gambar Manual/Dasar	Fakultas



Satuan Kendali Mutu Fakultas yang ada di FPTK bernama SKM = Satuan Kendali Mutu Fakultas

Unit organisasi yang perlu dibentuk (selain unit organisasi yang sudah ada di struktur generik) adalah:

No	Nama Unit Organisasi	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Bagian (KBTU sebagai koordinator seksi)	Fakultas
2	Urusan (jika seksi tetap seperti ini/hanya 2 seksi akmawa dan adumsd; serta perbedaan nomenklatur seksi adumsd di unit akademik dan unit non akademik; atau opsi lainnya adalah penambahan seksi di unit akademik menjadi akmawa, keuangan dan sdm, serta umum dan perlengkapan,)	Fakultas

f. Fakultas Pendidikan Olah Raga dan Kesehatan

Fakultas Pendidikan Olah Raga dan Kesehatan (FPOK) adalah salah satu fakultas yang memiliki unit organisasi Departemen di samping Program Studi sebagai penyelenggara Tridharma Perguruan Tinggi di bawah fakultas. Departemen dan program studi yang ada di FPBS adalah sebagai berikut:

Departemen yang ada di FPOK, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

Nama Departemen	Prodi di bawahnya
Pendidikan Olahraga (POR)	S1 Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi (PJKR)
	S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar Pendidikan Jasmani (PGSD)
Pendidikan Kepelatihan (PEL)	S1 Pendidikan Kepelatihan Olahraga (PKO)
	S1 Kepelatihan Fisik Olahraga (KFO)

Pendidikan Kesehatan dan Rekreasi (PKR)	S1 Ilmu Keolahragaan (IKOR)
	D3 Keperawatan
	S1-Ners Keperawatan
	S1 Gizi

Laboratorium yang ada di FPOK, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina <sup>*)</sup>
1	Lab. Keperawatan Medikal Bedah	Prodi Keperawatan
2	Lab. Keperawatan Dasar	Prodi Keperawatan
3	Lab. Keperawatan Anak	Prodi Keperawatan
4	Lab. Keperawatan Jiwa	Prodi Keperawatan
5	Lab. Keperawatan Komunitas dan Gerontik	Prodi Keperawatan
6	Lab. Gawat Darurat	Prodi Keperawatan
8	Lab. Klinik	Prodi Keperawatan
9	Lab. Maternitas	Prodi Keperawatan
10	Lab. Kulinary dan Dietetik	Prodi Gizi
11	Lab Kebugaran	Prodi IKOR,PJKR, PGSD Penjas,PKO, KFO
12	Lab. Biomekanika	Prodi IKOR,PJKR, PGSD Penjas,PKO, KFO
13	Lab. Ilmu Faal	Prodi IKOR,PJKR, PGSD Penjas,PKO, KFO
14	Lab. Fisiologi dan Sport Medicine	Prodi IKOR,PJKR, PGSD Penjas,PKO, KFO
15	Lab. Tes Pengukuran Keolahragaan	Prodi IKOR,PJKR, PGSD Penjas,PKO, KFO
16	Lab. Massage	Prodi IKOR,PJKR, PGSD Penjas,PKO, KFO
17	Lab. Micro Teaching	Prodi IKOR,PJKR, PGSD Penjas,PKO, KFO
18	Lab. Komputer	Prodi IKOR,PJKR, PGSD Penjas,PKO, KFO

Tidak ada workshop ada di FPOK.

Studio yang ada di FPOK, seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Studio	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Smart Class Room	Fakultas Pendidikan Olahraga dan kesehatan

Satuan Kendali Mutu Fakultas yang ada di FPOK bernama SKM = Satuan Kendali Mutu Fakultas Pendidikan Olahraga Dan Kesehatan

Unit organisasi Satuan Kendali Mutu di Fakultas Ibu/Bapak dipimpin oleh: Dosen

g. Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis

Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis (FPEB) merupakan salah satu fakultas yang tidak memiliki departemen. Penyelenggara Tridharma Perguruan Tinggi di bawah fakultas adalah 12 program studi, yang terdiri atas:

No.	Nama Program Studi	Jenjang
1	Program Studi Pendidikan Akuntansi	S1
2	Program Studi Pendidikan Bisnis	S1
3	Program Studi Pendidikan Ekonomi	S1
4	Program Studi Pendidikan Ekonomi	S2
5	Program Studi Pendidikan Ekonomi	S3
6	Program Studi Pendidikan Manajemen Perkantoran	S1

7	Program Studi Akuntansi	S1
8	Program Studi Magister Ilmu Akuntansi	S2
9	Program Studi Manajemen	S1
10	Program Studi Manajemen	S2
11	Program Studi Manajemen	S3
12	Program Studi Ilmu Ekonomi dan Keuangan Islam	S1

Saat ini FPEB baru memiliki satu unit pusat kajian yaitu Pusat Kajian Pengembangan Ekonomi dan Desa, Koordinator Kerjasama Internasional, Satuan Kendali Mutu (SKM) yang terdiri dari Ketua dan Sekretaris, pengelola Jurnal Fakultas dan Pengelola Website fakultas yang berada di bawah koordinasi dan pembinaan fakultas.

Di samping itu, FPEB memiliki 9 unit laboratorium, yaitu sebagai berikut:

No.	Nama Laboratorium	Di bawah koordinasi / pembinaan unit organisasi
1	Lab. Akuntansi dan Perpajakan	Program Studi Pendidikan Akuntansi
2	Lab. Manajemen Bisnis	Program Studi Pendidikan Bisnis
3	Lab. Manajemen Perkantoran	Program Studi Manajemen Perkantoran
4	Lab. Ekonomi	Program Studi Pendidikan Ekonomi S1
5	Lab. Akuntansi	Program Studi Akuntansi
6	Lab. Micro Teaching	Fakultas
7	Lab. Komputer	Fakultas
8	Lab. Ekonomi dan Bisnis Digital	Fakultas
9	Galeri Investasi Syari'ah	Fakultas

Untuk melaksanakan fungsi program studi, masing-masing program studi memiliki Gugus kendali mutu yang terdiri dari ketua dan anggota, Pembina kegiatan kemahasiswaan, Kepala Laboratorium program studi, pengelola jurnal dan pengelola website program studi dengan surat keputusan Rektor.

Pada Unit Fakultas, FPEB terdiri dari Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Keuangan dan Umum, serta Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan. Terdiri dari dua kepala seksi, yaitu 1) Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan, 2) Kepala Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya.

Tugas dan kewenangan Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan adalah bidang akademik yang melayani kegiatan akademik baik pengajaran, penelitian dan Pengabdian, bidang kemahasiswaan melayani kegiatan kemahasiswaan dll. Atasan langsung dari Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan adalah Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan. Catatan: dengan dua atasan langsung agak kesulitan dalam koordinasi apalagi terkait penilaian SKP atasan langsungnya.

Tugas dan kewenangan Kepala Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya adalah bidang sumber daya manusia, bidang keuangan, bidang sarana dan prasarana, dan bidang kesekretariatan. Atasan langsung dari Kepala Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya adalah Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Keuangan dan Umum. Catatan : 1) tugas dan kewenangan kasi administrasi umum dan sumber daya terlalu luas bidangnya apabila dibandingkan dengan kasi administrasi umum dan sumber daya yang ada di tingkat universitas, 2) menyatukan antara fungsi perencanaan penganggaran dan penggunaan anggaran sehingga kurang adanya pengawasan langsung secara teknis.

Selain itu di fakultas terdapat Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pengelola keuangan, Pembuat Komitmen (PPK) Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Pengadaan (PP) Barang/Jasa, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) dan pengelola asset yang kesemuanya berdasarkan SK Rektor sehingga sesuai peraturan rector pengadaan barang/jasa di bawah 400 juta dapat dilaksanakan oleh PPK Fakultas.

#### h. Fakultas Pendidikan Seni dan Desain

Fakultas Pendidikan Seni dan Desain (FPSD) Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) adalah salah satu fakultas yang masih memiliki departemen yaitu Departemen Pendidikan Seni Rupa, karena di dalamnya terdapat Ketua Departemen dan Sekretaris Departemen Pendidikan Seni Rupa, sedang prodi lainnya dipimpin oleh ketua srogram studi. Penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi pada FPSD UPI dilaksanakan oleh 6 (enam) program studi, yaitu:

No.	Nama Program Studi	Jenjang
1	Program Studi Pendidikan Seni Rupa	S1
2	Program Studi Pendidikan Seni Tari	S1
3	Program Studi Pendidikan Seni Musik	S1
4	Program Studi Desain Komunikasi Visual	S1
5	Program Studi Film dan Televisi	S1
6	Program Studi Musik	S1

FPSD UPI memiliki ruangan Laboratorium/Studio yang cukup banyak, akan tetapi belum terbentuk menjadi unit organisasi dari masing-masing laboratorium/studio tersebut. Nama ruangan laboratorium/studio tersebut terdiri atas:

No	Nama Ruang Laboratorium	Di bawah koordinasi/ pembinaan unit organisasi
1	Ruang Lab Komputer 1 FPSD	Fakultas
2	Ruang Lab Komputer 2 FPSD	Fakultas
3	Ruang Greenscreen	Fakultas
4	Ruang Smartclass/Ruang Rapat Lt2	Fakultas
5	Ruang Polley	Fakultas
6	Ruang Studio Seni Lukis	Prodi Pend. Seni Rupa
7	Studio Gambar dan Desain 2	Prodi Pend. Seni Rupa
8	Studio .Praktek Seni Rupa 2/Studio Grafis (Terbuka)	Prodi Pend. Seni Rupa
9	Ruang Studio Kriya Keramik	Prodi Pend. Seni Rupa
10	Ruang Studio Kriya Tekstil dan Batik	Prodi Pend. Seni Rupa
11	Ruang Galeri Kriya	Prodi Pend. Seni Rupa
12	Ruang Studio Patung 2	Prodi Pend. Seni Rupa
13	R. Rias Busana	Prodi Pend. Tari
14	Lab Dancing 01	Prodi Pend. Tari
15	Ruang Gamelan Pananah Rasa	Prodi Pend. Tari
16	Lab. Dancing 02	Prodi Pend. Tari
17	Ruang Vokal Daerah	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
18	Ruang Tiup 1	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik

19	Ruang Gitar 1	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
20	Ruang Gitar 1	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
21	Ruang Orkestra	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
22	Ruang Angklung/Gamelan Degung	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
23	Ruang Gamelang Bali/Degung	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
24	Ruang Kacapi	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
25	Ruang Gamelan Pelog Salendro 2	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
26	Ruang Combo	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
27	Ruang Studio Rekaman	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
28	Ruang Gamelan Pelog Salendro 1	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
29	Ruang Saxophone	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
30	R. Piano 01	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
31	R. Piano 02	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
32	R. Piano 03	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
33	R. Piano Gd Lama	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
34	R. Wood wind Gd Lama	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
35	R. Cello Gd Lama	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
36	R. Bras Gd Lama	Prodi Pend. Musik/Prodi Musik
37	Ruang Studio Praktek Seni Rupa 1	Prodi DKV
38	Studio Gambar dan Desain 2	Prodi DKV
39	Ruang Studio Gambar dan Desain 1	Prodi DKV
40	Ruang Galeri/Lab Gambar dan Desain	Prodi DKV
41	Ruang Studio Patung 1	Prodi DKV
42	Ruang Nirmana	Prodi DKV
43	Ruang Studio Fotografi dan Multimedia	Prodi FTV
44	Ruang Lab FTV	Prodi FTV

Dalam pelaksanaannya bahwa Laboratorium/Studio dilingkungan FPSD Universitas Pendidikan Indonesia dikoordinasikan oleh seorang Kepala Laboratorium yang ber-SK-kan dari Rektor Universitas Pendidikan Indonesia yang berlaku selama satu tahun. Selanjutnya akan diperpanjang dan diusulkan untuk tahun berikutnya dengan petugas yang kompeten

berdasarkan pertimbangan pimpinan fakultas. Ruang Lab-lab yang berada di bawah program studi dikoordinasikan oleh Kepala Laboratorium Tingkat Fakultas dan dibantu/dilaksanakan oleh Teknisi Laboratorium dan Mahasiswa Paruh Waktu yang ada pada masing-masing program studi.

Ruang laboratorium tersebut dalam praktek/workshop beberapa ruangan lab/workshop digunakan secara bersama (*sharing Resources*) dengan prodi lainnya yang ada di lingkungan FPSD UPI, disesuaikan dengan jadwal penggunaan yang telah ditetapkan. Misalnya Ruang Lab Komputer, Ruang Lab. Nirmana, Ruang Greenscreen digunakan oleh Prodi musik, DKV, FTV, Seni Rupa dan prodi lainnya.

Selain itu, di FPSD terdapat SKM dan GKM. GKM berada di lingkungan setiap Departemen dan Program Studi, sedangkan SKM berada di lingkungan tingkat fakultas. SKM dan GKM masing masing ditetapkan berdasarkan SK Rektor yang berlaku selama satu tahun berjalan dan akan diperpanjang dan diperbaharui sesuai kebutuhan.

Perspektif untuk masa yang akan datang, dengan dibangunnya Gedung Baru FPSD, semua lab-lab yang ada di lingkungan FPSD Universitas Pendidikan Indonesia direncanakan dan akan dikelompokkan sesuai dengan jenis laboratorium serta akan dikelola oleh tingkat Fakultas, sehingga memerlukan beberapa tenaga Teknisi Laboratorium sesuai dengan bidang Laboratorium yang ada. Dengan demikian tenaga teknis laboratorium di FPSD sangat diperlukan dukungan SDM.

Pada tahun yang akan datang FPSD berencana akan membuka Program Studi yang baru yang disesuaikan dengan kebutuhan. Selain itu perlu dibentuk pusat-pusat kajian keilmuan sebagai bagian dari program pengembangan fakultas.

Pelaksana administrasi pada tingkat fakultas di seluruh fakultas yang ada di UPI adalah:

- 1) Seksi Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas, sebagai pelaksana teknis layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan di fakultas, dan
- 2) Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Fakultas, sebagai pelaksana teknis layanan administrasi umum dan pengelolaan sumber daya di fakultas.

## 2. Sekolah Pascasarjana

Unit organisasi Sekolah Pascasarjana dipimpin oleh seorang direktur dengan fungsi sebagai pelaksana dan pengoordinasi program pendidikan magister, doktor, magister terapan,



doktor terapan, dan program lain sesuai kewenangannya, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

Sekolah Pascasarjana memiliki wakil direktur:

- a. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan: membantu direktur dalam melaksanakan kegiatan Pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan kemahasiswaan dan hubungan alumni, serta kerjasama; dan
- b. Wakil Direktur Bidang Sumber Daya, Keuangan, dan Umum: membantu direktur dalam melaksanakan kegiatan bidang sumber daya, keuangan, usaha, dan umum.

Sekolah Pascasarjana memiliki Program Studi yang dipimpin oleh ketua dan dibantu oleh sekretaris:

- a. Ketua Program Studi Sekolah Pascasarjana, terdiri dari: 21 Prodi S3, 31 Prodi S2, Fokus pasca integrasi (4 S3, 8 S2), S-3 (PU, Seni, Pendor, Tekpen), S-2 (Pendor, Tekpen, seni, PU, Psikologi Pend, BIPA, Pariwisata, Manajemen Perkantoran), Terdapat S2 di kampus Sumedang, Cibiru, Tasikmalaya. Berfungsi sebagai Pelaksana kegiatan peningkatan mutu Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan kelompok bidang ilmu dan kompetensi, serta penjaminan mutu akademik program studi.
- b. Sekretaris Program Studi Sekolah Pascasarjana: membantu ketua program studi dalam melaksanakan layanan administrasi kegiatan peningkatan mutu Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pembinaan kelompok bidang ilmu dan kompetensi, serta penjaminan mutu akademik program studi

Sekolah Pascasarjana memiliki Kantor Pendidikan dan Hubungan Internasional yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor, dengan fungsi sebagai pengelola mahasiswa asing dan kerjasama internasional.

Sekolah Pascasarjana memiliki Komisi Sekolah Pascasarjana yang beranggotakan delapan orang perwakilan dosen dari berbagai bidang ilmu. Komisi Sekolah Pascasarjana bertugas untuk mengevaluasi kegiatan akademik di SPs yang meliputi (1) kegiatan penerimaan mahasiswa baru; (2) kelayakan disertasi mahasiswa sebelum diajukan untuk ujian sidang (terbuka atau tertutup); dan (3) memberikan pertimbangan terhadap berbagai kebijakan akademik lainnya.

Sekolah Pascasarjana memiliki Satuan Kendali Mutu sebagai pelaksana penjaminan mutu Sekolah Pascasarjana yang dipimpin oleh Kepala SKM.

Sekolah Pascasarjana memiliki Laboratorium, Workshop, dan Studio yang dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh Sekretaris:

- a. Kepala Lab, Kepala Workshop, Kepala Studio: penunjang atau pendukung program pendidikan dan/atau kegiatan tridharma di Program Studi dan/atau Sekolah Pascasarjana; dan
- b. Sekretaris Lab, Workshop, dan Studio: pembantu tugas kepala Lab, Workshop, dan Studio dalam menunjang atau pendukung program Pendidikan dan/atau kegiatan tridharma di Program Studi dan/atau Sekolah Pascasarjana.

Sekolah Pascasarjana memiliki Pusat Kajian yang dipimpin oleh Kepala Pusat Kajian dan dibantu oleh Sekretaris Pusat Kajian:

- i. Kepala Pusat Kajian: pelaksana dan pengoordinasi kegiatan pengembangan dan penerapan IPTEK;
- j. Sekretaris pusat kajian: pelaksana administrasi kegiatan pengembangan dan penerapan IPTEK; dan
- k. Pusat Pengembangan Publikasi karya Ilmiah (P3KI): membantu Direktur SPs dalam pengelolaan Jurnal dan Publikasi Ilmiah mahasiswa dan dosen.

Untuk menjalankan fungsi teknis, Sekolah Pascasarjana memiliki seksi-seksi:

- a. Seksi Akademik dan Kemahasiswaan: pelaksana teknis layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan; dan
- b. Seksi Administrasi umum dan Sumber Daya: pelaksana teknis layanan administrasi umum dan pengelolaan sumber daya

Prodi di Sekolah Pascasarjana

1. Prodi Pendidikan Olahraga (S2 & S3)
2. Prodi Pendidikan Seni (S2 & S3)
3. Prodi Pendas (S2 dan S3)
4. Prodi Pendidikan Umum dan karakter ( S2 & S3)
5. Prodi Linguistik ( S2 & S3)
6. Prodi Psikologi Pendidikan (S2)
7. Prodi Manajemen Perkantoran (S2)
8. Prodi BIPA (S2)
9. Prodi Pariwisata (S2)
10. Prodi PTK (S2 & S3)
11. Prodi PPG

Departemen yang ada di Sekolah Pascasarjana. Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Pusat Kajian	Unit Organisasi yang Membina *)
1	P3KI (Pusat Pengembangan Publikasi Karya Ilmiah)	SPs
2	Prospernet	SPs

Laboratorium yang ada di Sekolah Pascasarjana. Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Laboratorium Komputer	SPs

Workshop yang ada di Sekolah Pascasarjana. Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Workshop	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Penulisan KTI	P3KI
2	Workshop pelatihan MC	SPs
3	Workshop Sistem Bimbingan Online	SPs
4	Workshop Kurikulum	Prodi Pendidikan Seni
5	Workshop Penulisan Artikel bagi Mahasiswa	Prodi Psikologi pendidikan
6	Workshop Destinasi Pariwisata	Prodi Pariwisata

Studio yang ada di Sekolah Pascasarjana. Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Studio	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Studio Multi Media	SPs
2	Studio Podcast	SPs

Satuan Kendali Mutu Fakultas yang ada di SPs bernama SKM = Satuan Kendali Mutu Fakultas Sekolah Pascasarjana.

Unit organisasi yang perlu dibentuk (selain unit organisasi yang sudah ada di struktur eneric) adalah:

No	Nama Unit Organisasi	Unit Organisasi yang Membina *)
1	P3KI	SPs
2	Jurnal	SPs
3	Prospernet	SPs
4	SKM	SPs
5	IPE (International Parnership and Education)	SPs

### 3. Kampus UPI DI Daerah

Kampus UPI di Daerah adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi dalam sistem multikampus dan multimoda yang terdiri dari:

- a. Kampus UPI di Daerah Cibiru Kabupaten Bandung;
- b. Kampus UPI di Daerah Kabupaten Sumedang;
- c. Kampus UPI di Daerah Kabupaten Purwakarta;
- d. Kampus UPI di Daerah Kota Tasikmalaya; dan
- e. Kampus UPI di Daerah Kota Serang-Banten.

Struktur organisasi Kampus UPI di Daerah sebagai berikut:

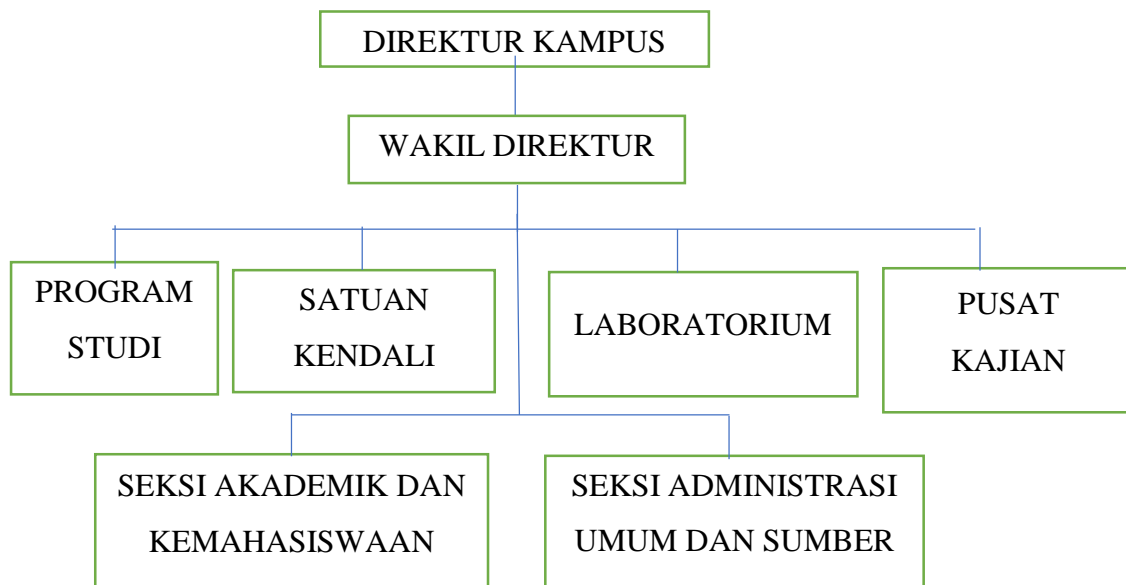
- a. Direktur Kampus Daerah;
- b. Wakil Direktur Kampus Daerah;
- c. Program Studi;
- d. Satuan Kendali Mutu;
- e. Laboratorium;
- f. Pusat Kajian; dan
- g. Seksi.

Jabatan-jabatan Kampus UPI di Daerah terdiri atas:

- a. Direktur Kampus Daerah;
- b. Wakil Direktur Kampus Daerah;

- c. Program Studi:
  - 1) Ketua;
  - 2) Sekeretaris.
- d. Satuan Kendali Mutu (SKM):
  - 1) Ketua;
- e. Laboratorium
  - 1) Kepala
  - 2) Sekretaris
- f. Kepala Pusat Kajian
  - 1) Kepala
  - 2) Sekretaris
- g. Seksi:
  - 1) Kepala Seksi Akademik dan kemahasiswaan; dan
  - 2) Kepala Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya.

Kampus UPI di daerah dipimpin oleh Direktur dan dibantu oleh 1 (satu) orang Wakil Direktur. Kegiatan akademik Kampus UPI di Daerah dilaksanakan di program studi. Bagan Struktur Organisasi Kampus UPI di Daerah:



## **Tugas Pokok dan Fungsi**

### **a. Direktur Kampus Daerah**

#### 1) Tugas:

- a) merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama di Kampus UPI di Daerah;
- b) merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, kesejahteraan dan pemberdayaan usaha berbasis kepakaran, serta fasilitas pendidikan di Kampus UPI di Daerah;
- c) merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pembinaan kemahasiswaan, hubungan alumni, kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi di Kampus UPI di Daerah;
- d) merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan kegiatan penjaminan mutu di Kampus UPI di Daerah;
- e) merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pengembangan jejaring nasional dan/atau internasional dalam rangka pengembangan Kampus UPI di Daerah;
- f) merencanakan, melaksanakan, dan mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi di Kampus UPI di Daerah; dan
- g) melaporkan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Kampus UPI di Daerah kepada Rektor secara berkala.

#### 2) Fungsi:

Pelaksana dan pengoordinasi program pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Kampus UPI di Daerah.

#### 3) Wewenang:

- a) membentuk tim kerja internal dalam rangka pelaksanaan fungsi dan tugasnya;
- b) mengambil keputusan dan membuat kebijakan sesuai dengan fungsi, tugas, dan wilayah kerjanya; dan
- c) menjabarkan dan mengimplementasikan kebijakan yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

4) Hubungan Kerja:

- a) melaksanakan perintah dari Rektor dan Wakil Rektor dan memberikan perintah kepada Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Direktur Bidang Sumber Daya, Keuangan, dan Umum, Kampus UPI di Daerah, Ketua Program Studi Kampus UPI di Daerah, Ketua Satuan Kendali Mutu Kampus UPI di Daerah, Kepala Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah, Kepala Pusat Kajian Kampus UPI di Daerah, dan Kepala Seksi; dan
- b) berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan fungsi dan tugasnya.

**b. Wakil Direktur Kampus Daerah**

1) Tugas:

- a) menyusun rencana kegiatan bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama kelembagaan, kemahasiswaan, sumber daya manusia, dan pemeliharaan sarana-prasarana di Kampus UPI di Daerah;
- b) melaksanakan kegiatan bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama kelembagaan, kemahasiswaan, sumber daya manusia, dan pemeliharaan sarana prasarana di Kampus UPI di Daerah
- c) melaksanakan penjaminan mutu kegiatan bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama kelembagaan, kemahasiswaan, sumber daya manusia, dan pemeliharaan sarana prasarana di Kampus UPI di Daerah; dan
- d) melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama kelembagaan, kemahasiswaan, sumber daya manusia, dan pemeliharaan sarana-prasarana di Kampus UPI di Daerah secara berkala.

2) Fungsi:

Membantu Direktur Kampus UPI di Daerah dalam melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi di Kampus UPI di Daerah.

3) Wewenang:

- a) mewakili Direktur dalam pelaksanaan fungsi dan tugasnya baik di dalam maupun di luar Kampus UPI di Daerah; dan
- b) mengambil keputusan teknis dalam bidang pendidikan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama kelembagaan, kemahasiswaan, sumber daya manusia, dan pemeliharaan sarana prasarana di Kampus UPI di Daerah.

4) Hubungan Kerja:

- a) melaksanakan perintah dari Direktur Kampus UPI di Daerah dan memberikan perintah atas nama Direktur Kampus UPI di Daerah kepada Ketua Program Studi Kampus UPI di Daerah, Sekretaris Program Studi Kampus UPI di Daerah, Kepala Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah, Kepala Pusat Kajian Kampus UPI di Daerah, dan Kepala Seksi; dan
- b) berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan fungsi dan tugasnya.

**c. Ketua Program Studi**

1) Tugas:

- a) menyusun rencana dan program kerja program studi pada bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelaksanaan kerja sama pada tingkat program studi;
- b) melaksanakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keilmuan;
- c) melaksanakan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi;
- d) melaksanakan petunjuk teknis kegiatan pada bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelaksanaan kerja sama;
- e) melaksanakan pemantauan kegiatan pendidikan yang dilaksanakan oleh program studi;
- f) melaksanakan kualitas dan produktivitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh program studi;
- g) melaksanakan kerja sama di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- h) melaksanakan evaluasi kegiatan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pelaksanaan kerja sama;
- i) melaksanakan pengembangan kompetensi dosen dalam melaksanakan kegiatan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di program studi;
- j) melaksanakan pengembangan kapasitas sumber daya pendukung kegiatan tridarma yang dilaksanakan oleh program studi;
- k) melaksanakan pemberdayaan usaha berbasis kepakaran akademik yang dilaksanakan oleh program studi;
- l) melaksanakan kegiatan pembinaan bakat, kegiatan ilmiah, karir mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan;



- m) melaksanakan kegiatan pembinaan hubungan dan kerja sama dengan alumni;
  - n) melaksanakan pembinaan kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi untuk sivitas akademika.
- 2) Fungsi:  
Pelaksana kegiatan tridarma perguruan tinggi di tingkat program studi.
- 3) Wewenang:  
Mengambil keputusan teknis dalam penyelenggaraan kegiatan tridarma perguruan tinggi di tingkat program studi.
- 4) Hubungan Kerja:
- a) melaksanakan perintah dari Direktur Kampus UPI di Daerah, Wakil Direktur Kampus UPI di Daerah, dan memberikan perintah kepada Sekretaris Program Studi Kampus UPI di Daerah, sumber daya manusia di Program Studi Kampus UPI di Daerah; dan
  - b) berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan fungsi dan tugasnya.

**d. Sekretaris Program Studi:**

- 1) Tugas:
- a) mengadministrasikan rencana dan program kerja program studi pada bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelaksanaan kerja sama;
  - b) mengadministrasikan pelaksanaan pemantauan kegiatan pendidikan;
  - c) mengadministrasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan kerja sama, serta pengadministrasian pelaksanaan pengembangan kompetensi dosen dalam melaksanakan kegiatan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
  - d) mengadministrasikan pelaksanaan pengembangan kapasitas sumber daya pendukung kegiatan tridarma;
  - e) mengadministrasikan pelaksanaan pemberdayaan usaha berbasis kepakaran akademik;
  - f) mengadministrasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan bakat, kegiatan ilmiah, karir mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan;
  - g) mengadministrasikan pelaksanaan pembinaan hubungan dan kerja sama dengan alumni;

- h) mengadministrasikan pelaksanaan pembinaan kehidupan beragama, sosial budaya, dan komunikasi untuk sivitas akademika di program studi;
  - i) mengadministrasikan pelaksanaan penjaminan mutu di program studi;
  - j) mengadministrasikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kelompok bidang ilmu yang menjadi keunggulan program studi; dan
  - k) melaporkan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di program studi.
- 2) Fungsi:  
Memberikan layanan administrasi kegiatan tridarma perguruan tinggi di tingkat program studi.
- 3) Wewenang:  
Mewakili Ketua Program Studi Kampus UPI di Daerah dalam rangka pelaksanaan fungsi dan tugasnya baik di dalam program studi maupun di luar program studi.
- 4) Hubungan Kerja:
  - a) melaksanakan perintah dari Ketua Program Studi Kampus UPI di Daerah dan memberikan perintah kepada sumber daya manusia di Program Studi Kampus UPI di Daerah; dan
  - b) berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan fungsi dan tugasnya.

**e. Ketua Satuan Kendali Mutu**

- 1) Tugas:
  - a) menyusun rencana dan program kerja Satuan Kendali Mutu;
  - b) melakukan pengembangan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diperlukan dalam pelaksanaan penjaminan mutu internal di Kampus UPI di Daerah;
  - c) melakukan koordinasi pelaksanaan SPMI di Kampus UPI di Daerah;
  - d) melakukan koordinasi pelaksanaan akreditasi program studi di Kampus UPI di Daerah;
  - e) melakukan pemutakhiran data yang berkaitan dengan penjaminan mutu secara berkelanjutan;
  - f) mengoordinasikan peningkatan pemenuhan standar mutu di Kampus UPI di Daerah; dan
  - g) melaporkan kegiatan penjaminan mutu di Kampus UPI di Daerah secara berkala.
- 2) Fungsi:  
Pelaksana penjaminan mutu Kampus UPI di Daerah.

- 3) Wewenang:
  - a) mengambil keputusan dan kebijakan sesuai dengan tugas, fungsi, wewenang dan wilayah kerjanya; dan
  - b) melaksanakan kebijakan pimpinan ke dalam program SKM dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Hubungan Kerja:
  - a) melaksanakan perintah dari Direktur Kampus UPI di Daerah; dan
  - b) berkoordinasi dengan Ketua Program Studi Kampus UPI di Daerah dan/atau pimpinan unit lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

**f. Kepala Laboratorium, Workshop, dan Studio:**

- 1) Tugas:
  - a) menganalisis kebutuhan peralatan dan bahan praktikum di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah;
  - b) memelihara peralatan di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah;
  - c) melaksanakan praktikum di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah sesuai dengan jadwal praktikum;
  - d) menginventarisasi alat dan bahan praktikum di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah; dan
  - e) menyusun panduan praktikum di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah.
- 2) Fungsi:

Pelaksana kegiatan pengelolaan Laboratorium, Workshop, Studio, dan praktikum.
- 3) Wewenang:

Mengambil keputusan teknis dalam penyelenggaraan praktikum di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah.
- 4) Hubungan Kerja:
  - a) melaksanakan perintah dari Direktur Kampus UPI di Daerah dan Wakil Direktur Kampus UPI di Daerah dan memberikan perintah kepada Sekretaris Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah, dan sumber daya manusia di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah; dan
  - b) berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan fungsi dan tugasnya.

**g. Sekretaris Laboratorium, Workshop, dan Studio:**

1) Tugas:

- a) mengadministrasikan analisis kebutuhan alat dan bahan praktikum di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah;
- b) mengadministrasikan pelaksanaan pemeliharaan alat praktikum di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah;
- c) mengadministrasikan pelaksanaan praktikum Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah sesuai dengan jadwal praktikum;
- d) mengadministrasikan pelaksanaan inventarisasi alat dan bahan praktikum di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah; dan
- e) mengadministrasikan pelaksanaan penyusunan panduan praktikum di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah.

2) Fungsi:

Mendokumentasikan pelaksanaan praktikum di Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah.

3) Wewenang:

Mewakili Ketua Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah dalam rangka pelaksanaan fungsi dan tugasnya baik di dalam maupun di luar Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah.

4) Hubungan Kerja:

- a) melaksanakan perintah dari Kepala Laboratorium, Workshop, dan Studio Kampus UPI di Daerah; dan
- b) berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan fungsi dan tugasnya.

**h. Kepala Pusat Kajian:**

1) Tugas:

- a) menyusun rencana kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- b) melaksanakan kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c) melaksanakan penjaminan mutu kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;

- d) melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
  - e) melaporkan kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Fungsi:  
Melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 3) Wewenang:  
Mengambil keputusan teknis dalam melaksanakan kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 4) Hubungan Kerja:
- a) melaksanakan perintah dari Direktur Kampus UPI di Daerah dan Wakil Direktur Kampus UPI di Daerah; dan
  - b) berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan fungsi dan tugasnya.

**i. Sekretaris Pusat Kajian**

- 1) Tugas:
- a) mengadministrasikan rencana kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - b) mengadministrasikan kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - c) mengadministrasikan kegiatan penjaminan mutu pengembangan kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
  - d) mengadministrasikan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pelaporan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Fungsi:  
Pelaksana administrasi kegiatan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 3) Wewenang:  
Mengambil keputusan teknis dalam melaksanakan pengadministrasian pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 4) Hubungan Kerja:
- a) melaksanakan perintah dari Kepala Pusat Kajian Kampus UPI di Daerah dan memberikan perintah kepada sumber daya manusia di Pusat Kajian Kampus UPI di Daerah; dan

- b) berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan fungsi dan tugasnya.

**j. Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan Kampus Daerah:**

1) Tugas:

- a) menyusun rencana dan program kerja Seksi Akademik dan Kemahasiswaan Kampus UPI di Daerah;
- b) melaksanakan layanan administrasi akademik di Kampus UPI di Daerah;
- c) melaksanakan layanan administrasi kemahasiswaan di Kampus UPI di Daerah;
- d) melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja Seksi Akademik dan Kemahasiswaan Kampus UPI di Daerah; dan
- e) melaporkan kegiatan Seksi Akademik dan Kemahasiswaan Kampus UPI di Daerah kepada Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Kampus UPI di Daerah.

2) Fungsi:

Pelaksana teknis layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan di Kampus UPI di Daerah.

3) Wewenang:

Mengambil keputusan teknis dalam layanan administrasi keuangan dan kepegawaian di Kampus UPI di Daerah.

4) Hubungan Kerja:

- a) menerima perintah dari Direktur Kampus UPI di Daerah dan Wakil Direktur Kampus UPI di Daerah dan memberi perintah kepada sumber daya manusia di Seksi Akademik dan Kemahasiswaan Kampus UPI di Daerah; dan
- b) berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan fungsi dan tugasnya.

**k. Kepala Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Kampus Daerah**

1) Tugas:

- a) menyusun rencana dan program kerja Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Kampus UPI di Daerah;
- b) melaksanakan layanan administrasi kesekretariatan dan kearsipan di Kampus UPI di Daerah;
- c) melaksanakan layanan administrasi keuangan di Kampus UPI di Daerah;
- d) melaksanakan layanan administrasi kepegawaian di Kampus UPI di Daerah;

- e) melaksanakan layanan kerumahtanggaan dan penyediaan perlengkapan untuk Kampus UPI di Daerah;
  - f) melaksanakan layanan dan administrasi pengadaan barang dan jasa untuk Kampus UPI di Daerah;
  - g) melaksanakan layanan dan administrasi pemeliharaan sarana dan prasarana Kampus UPI di Daerah;
  - h) melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Kampus UPI di Daerah; dan
  - i) melaporkan kegiatan Seksi Umum dan Sumber Daya Kampus UPI di Daerah kepada Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya Kampus UPI di Daerah.
- 2) Fungsi:
- Pelaksana teknis layanan administrasi umum dan pengelolaan sumber daya di Kampus UPI di Daerah.
- 3) Wewenang:
- Mengambil keputusan teknis dalam layanan administrasi umum dan sumber daya di Kampus UPI di Daerah
- 4) Hubungan Kerja:
- a) menerima perintah dari Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dan Sumber Daya Kampus UPI di Daerah dan memberi perintah kepada sumber daya manusia di Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya Kampus UPI di Daerah; dan
  - b) berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan fungsi dan tugasnya.

**Peta Organisasi Kampus Daerah Berdasarkan Existing**

- a. Kampus UPI Cibiru
  - 1) Direktur Kampus Daerah.
  - 2) Wakil Direktur Kampus Daerah.
  - 3) Program Studi:
    - a) Program Studi PGSD S1;
    - b) Program Studi PGSD S2;
    - c) Program Studi PGPAUD S1;
    - d) Program Studi Pendidikan Multi Media S1;
    - e) Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak S1;
    - f) Program Studi Teknik Komputer S1;

- 4) Perpustakaan.
- 5) Poliklinik /Unit Layanan Kesehatan.
- 6) Satuan Kendali Mutu.
- 7) Seksi Akademik dan Kemahasiswaan.
- 8) Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya.
- 9) Laboratorium:
  - a) Laboratorium PGSD;
  - b) Laboratorium PG PAUD;
  - c) Laboratorium IPA;
  - d) Laboratorium IPS;
  - e) Laboratorium Multi Media;
  - f) Laboratorium Tekom;
  - g) Laboratorium TIK;
  - h) Laboratorium RPL;
  - i) Laboratorium Bahasa;
  - j) Laboratorium Kesenian.
- 10) Pusat Kajian Dasar.
- 11) Unit Bimbingan Konseling.

Pusat Kajian yang ada di Kampus UPI Cibiru, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Pusat Kajian	Unit Organisasi yang Membina <sup>*)</sup>
1	Kajian PGSD	Prodi S1 PGSD
2	Kajian PGPAUD	Prodi S1 PGPAUD
3	Kajian Pendidikan Multi Media	Prodi S1 Pendidikan Multi Media
4	Kajian RPL	Prodi S1 RPL
5	Kajian Teknik Komputer	Prodi S1 Teknik Komputer
6		

Laboratorium yang ada di Kampus UPI Cibiru, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina <sup>*)</sup>
1	Laboratorium IPA	Kampus UPI Cibiru Prodi PGSD/PAGPAUD
2	Laboratorium IPS/ Matematik	Kampus UPI Cibiru Prodi PGSD
3	Laboratorium PGPAUD	Kampus UPI Cibiru Prodi PAGPAUD



4	Laboratorium Bahasa	Kampus UPI Cibiru Prodi PGSD
5	Laboratorium Seni	Prodi.PGSD/PGPAUD
6	Laboratorium Pendidikan Multi Media	Prodi Pendidikan Multi Media
7	Laboratorium RPL	Prodi RPL
8	Laboratorium Robotika	Prodi Teknik Komputer
9	Lab Kom PGSD&PGPAUD	Kampus UPI Cibiru Prodi PGSD/PAGPAUD

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Tidak ada workshop di Kampus UPI Cibiru

Studio yang ada di Kampus UPI Cibiru, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Studio	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Studio Foto	Prodi Pendidikan Multi Media
2	Studio Audio	Prodi Pendidikan Multi Media

Satuan Kendali Mutu bernama Satuan Kendali Mutu kampus UPI di Cibiru yang dipimpin oleh dosen.

b. Kampus UPI Sumedang

- 1) Direktur Kampus Daerah
- 2) Wakil Direktur Kampus Daerah
- 3) Program Studi:
  - a) Program Studi PGSD Penjas S1
  - b) Program Studi PGSD Kelas S1
  - c) Program Studi Penjas S2
  - d) Program Studi Keperawatan D3
  - e) Program Studi Keperawatan S1
  - f) Program Studi Industri Pariwisata S1
  - g) Program Profesi NERS
- 4) Perpustakaan Kampus 1
- 5) Perpustakaan Kampus 2
- 6) Satuan Kendali Mutu
- 7) Seksi Akademik dan Kemahasiswaan
- 8) Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya
- 9) Laboratorium:

## Kampus 1

- a) Laboratorium Microteaching/PGSD;
- b) Laboratorium Penjas/Olah Raga;
- c) Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam;
- d) Ruang Kesenian PGSD/PG PAUD;
- e) Lapangan Olah Raga Penjas.

## Kampus 2:

- a) Laboratorium Klinik;
- b) Laboratorium Kritis;
- c) Laboratorium Garda;
- d) Laboratorium Central;

10) Pusat Kajian Dasar.

<b>Prodi</b>
Prodi S1 PGSD Kampus Sumedang
Prodi S1 PGSD Penjas Kampus Sumedang
Prodi S1 Keperawatan Kampus Sumedang
Prodi S1 Industri Pariwisata
Prodi S2 Pendidikan Jasmani
Prodi D3 Keperawatan Kampus Sumedang
Program Pendidikan Profesi NERS

Laboratorium yang ada di Kampus UPI Sumedang, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

<b>No</b>	<b>Nama Laboratorium</b>	<b>Unit Organisasi yang Membina <sup>*)</sup></b>
1	Lab. Microteaching	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi PGSD
2	Lab. Basah (IPA)	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi PGSD
3	Lab. Keperawatan Medikal Bedah	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi Keperawatan
4	Lab. Keperawatan Dasar	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi Keperawatan
5	Lab. Keperawatan Anak	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi Keperawatan
6	Lab. Keperawatan Jiwa	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi Keperawatan

7	Lab. Keperawatan Komunitas dan Gerontik	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi Keperawatan
8	Lab. Gawat Darurat	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi Keperawatan
9	Lab. Klinik	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi Keperawatan
10	Lab. Maternitas	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi Keperawatan
11	Lab. Bahasa	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi Industri Pariwisata
12	Lab. Komputer 1	Kampus Daerah (Sumedang)
13	Lab. Komputer 2	Kampus Daerah (Sumedang)
14	Lab. Komputer 3	Kampus Daerah (Sumedang)
15	Lab. Komputer 4	Kampus Daerah (Sumedang)
16	Lab. Komputer 5	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi Industri Pariwisata

Tidak ada workshop

Studio yang ada di Kampus UPI Sumedang, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Studio	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Studio Digital	Kampus Daerah (Sumedang) dan Prodi Industri Pariwisata

Satuan Kendali Mutu kampus UPI sumedang dipimpin oleh Dosen.

Unit organisasi yang perlu dibentuk (selain unit organisasi yang sudah ada di struktur generik) adalah :

No	Nama Unit Organisasi	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Unit Pengelola Jurnal	Kampus Daerah (Sumedang)
2	Unit Internasionalisasi	Kampus Daerah (Sumedang)
3	Pusat Kajian Digital Learning	Kampus Daerah (Sumedang)

c. Kampus UPI Tasikmalaya

- 1) Direktur Kampus Daerah.
- 2) Wakil Direktur Kampus Daerah.

- 3) Program Studi:
  - a) Program Studi PGSD S1;
  - b) Program Studi PGSD S2;
  - c) Program Studi PGPAUD S1;
  - d) Program Studi Kewirausahaan S1;
  - e) Program Studi Desain Produk Industri S1;
  - f) Program Studi Bisnis Digital S1.
- 4) Satuan Kendali Mutu.
- 5) Laboratorium:
  - a) Laboratorium Matematika;
  - b) Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam;
  - c) Laboratorium Ilmu Pengetahuan Sosial;
  - d) Microteaching;
  - e) Laboratorium Bahasa;
  - f) Laboratorium Seni Rupa;
  - g) Laboratorium Seni Tari;
  - h) Laboratorium Seni Musik;
  - i) Laboratorium Internet Of Think (IOT);
  - j) Laboratorium Digital Learning;
  - k) Laboratorium Incubator Bisnis;
  - l) Laboratorium Desain Produk Industri;
  - m) Laboratorium Pengembangan Media;
  - n) Laboratorium Tumbuh Kembang/PAUD, PGSD;
- 6) Perpustakaan.
- 7) Satuan Kendali Mutu.
- 8) Seksi Akademik dan Kemahasiswaan.
- 9) Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya.
- 10) Pusat Kajian Pendidikan Dasar.

Pusat Kajian yang ada di Kampus UPI Tasikmalaya, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Pusat Kajian	Unit Organisasi yang Membina *)
1	PKPD	Prodi PGSD dan PGPAUD

Laboratorium yang ada di Kampus UPI Tasikmalaya, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina <sup>*)</sup>
1	Laboratorium Matematika	Prodi S1 PGSD, S1 PGPAUD, S1 Kewirausahaan, S1 Bisnis Digital, S1 Desain Produk Industri, S2 PGSD
2	Laboratorium Micro Teaching	Prodi S1 PGSD, S1 PGPAUD, S1 Kewirausahaan, S1 Bisnis Digital, S1 Desain Produk Industri, S2 PGSD
3	Laboratorium Bahasa	Prodi S1 PGSD, S1 PGPAUD, S1 Kewirausahaan, S1 Bisnis Digital, S1 Desain Produk Industri, S2 PGSD
4	Laboratorium IPA	Prodi S1 PGSD dan S1 PGPAUD
5	Laboratorium Seni Musik	Prodi S1 PGSD dan S1 PGPAUD
6	Laboratorium Seni Tari	Prodi S1 PGSD dan S1 PGPAUD
7	Laboratorium Seni Rupa dan Kriya	Prodi S1 Bisnis Digital, S1 PGPAUD, dan Desain Produk Industri
8	Laboratorium Olahraga	Prodi S1 PGSD, S1 PGPAUD, S1 Kewirausahaan, S1 Bisnis Digital, S1 Desain Produk Industri, S2 PGSD
9	Laboratorium TIK	Prodi S1 PGSD, S1 PGPAUD, S1 Kewirausahaan, S1 Bisnis Digital, S1 Desain Produk Industri, S2 PGSD
10	Laboratorium IPS	Prodi S1 PGSD dan S1 PGPAUD
11	Laboratorium Tumbuh Kembang Anak	Prodi S1 PGSD dan S1 PGPAUD
12	Laboratorium Media dan Alat Permainan Edukatif PGPAUD	S1 PGPAUD
13	Laboratorium Inkubator Bisnis	S1 Kewirausahaan
14	Laboratorium Internet Of Thin (IOT)	S1 Bisnis Digital

15	Laboratorium Digital Learning	Prodi S1 PGSD, S1 PGPAUD, S1 Kewirausahaan, S1 Bisnis Digital, S1 Desain Produk Industri, S2 PGSD
----	-------------------------------	---

Workshop yang ada di Kampus UPI Tasikmalaya, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Workshop	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Workshop Kayu	Prodi S1 Desain Produk Industri

Studio yang ada di Kampus UPI Tasikmalaya, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Studio	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Studio Gambar	Prodi S1 Desain Produk Industri

Satuan Kendali Mutu UPI Kampus Tasikmalaya dipimpin oleh Dosen

Unit organisasi yang perlu dibentuk (selain unit organisasi yang sudah ada di struktur generik) adalah :

No	Nama Unit Organisasi	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Perpustakaan	Pustakawan(fakultas)
2	Kearsipan	Arsiparis (fakultas)
3	ULT	Fakultas
4	Unit bisnis	Fakultas

d. Kampus UPI Purwakarta

- 1) Direktur Kampus Daerah
- 2) Wakil Direktur Kampus Daerah
- 3) Program Studi:
  - a) Program Studi PGSD S1;
  - b) Program Studi PGPAUD S1;
  - c) Program Studi Pendidikan Sistem dan Teknologi Informasi S1
  - d) (Mekatronika dan Kecerdasan Buatan).
- 4) Perpustakaan
- 5) Satuan Kendali Mutu

- 6) Seksi Akademik dan Kemahasiswaan
- 7) Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya
- 8) Laboratorium:
  - a) Laboratorium PGSD;
  - b) Laboratorium PG PAUD;
  - c) Laboratorium Mekatronika dan Kecerdasan Buatan;
  - d) Laboratorium Kampus.
- 9) Pusat Kajian Dasar.

Pusat Kajian yang ada di Kampus UPI Cibiru, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Pusat Kajian	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Pusat Kajian Layanan, Bimbingan dan Konseling	Fakultas
2	Pusat Kajian Ke SD an	PGSD

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Pusat Kajian yang ada di Kampus UPI Cibiru, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Laboratorium Komputer (3)	Fakultas
2	Lab Tranmisi dan Wireless	SISTEL
3	Laboratorium Jaringan	SISTEL
4	Laboratorium Basis Data & Multimedia	PSTI
5	Laboratorium Elektronika Dasar	MKB
6	Laboratorium Kendali dan Sistem Cerdas	MKB
7	Laboratorium Pneumatik	MKB
8	Laboratorium Seni Musik	PGSD dan PAUD
9	Laboratorium seni Tari	PGSD dan PAUD
10	Laboratorium Olahraga	PGSD dan PAUD
11	Laboratorium IPA	PGSD dan PAUD
12	Laboratorium Ke SD an	PGSD
13	Laboratorium TK	PGPAUD
14	Laboratorium Matematika	PGSD

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Workshop yang ada di Kampus UPI Cibiru, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Workshop	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Bengkel Kerja dan hardware dan Elektronika	SISTEL
2	Microteaching	PGSD
3	Microteaching	PGPAUD
4	Smartclass Room	Fakultas

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Studio yang ada di Kampus UPI Cibiru, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Studio	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Podcast	Fakultas

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Satuan Kendali Mutu Kampus UPI Purwakarta dipimpin oleh Dosen

e. Kampus UPI Serang

- 1) Direktur Kampus Daerah.
- 2) Wakil Direktur Kampus Daerah.
- 3) Program Studi:
  - a) Program Studi PGSD S1;
  - b) Program Studi PGPAUD S1;
  - c) Program Studi Sistem Informasi Kelautan S1;
  - d) Program Studi Pendidikan Kelautan dan Perikanan S1;
  - e) Program Studi Logistik Kelautan S1;
- 4) Perpustakaan.
- 5) Poliklinik.
- 6) Satuan Kendali Mutu.
- 7) Laboratorium:
  - a) Laboratorium PGSD;
  - b) Laboratorium PG PAUD;
  - c) Laboratorium Basah/Kelautan dan Perikanan;
  - d) Laboratorium Kering/Kelautan dan Perikanan;
  - e) Laboratorium Komputer/Informasi Kelautan;



- f) Laboratorium Budi Daya Perikanan/Ikan Air Tawar;
  - g) Laboratorium Bahasa;
  - h) Micro Teaching.
- 8) Seksi Akademik dan Kemahasiswaan.
  - 9) Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya.
  - 10) Pusat Kajian Pendidikan Dasar.

Pusat Kajian yang ada di Kampus UPI Serang, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Pusat Kajian	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Pusat Kajian Pendidikan dasar dan AUD	Prodi PGSD dan PAUD
2	Pusat Kajian Kemaritiman	Prodi Kemaritiman

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Laboratorium yang ada di Kampus UPI Serang, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Laboratorium	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Lab. Pendidikan Dasar	PGSD
2	Lab. Anak Usia Dini	PAUD
3	Lab. Bahasa.	Kamda
4	Lab Sumberdaya Kelautan	Prodi Kemaritiman
5	Lab. Budidaya Perikanan	Prodi Kemaritiman
6	Lab IPA	PGSD
7.	Lab. IPS	PGSD
8.	Lab. Matematika	PGSD
9.	Lab. Komputer 1 dan 1	Kamda
10.	Smart Lab, /AIS	Kamda
11.	Lab. Logistik kelautan	Logistik Kelautan

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Studio yang ada di Kampus UPI Serang, Seperti terlihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Studio	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Micro Teaching	Kamda
2		

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

Satuan Kendali Mutu Kampus UPI Serang dipimpin oleh Dosen.

Unit organisasi yang perlu dibentuk (selain unit organisasi yang sudah ada di struktur generik) adalah :

No	Nama Unit Organisasi	Unit Organisasi yang Membina *)
1	Lembaga Penelitian dan Pengabdian	Kamda

\*) Fakultas, Departemen, atau Program Studi

**Tabel Unit Organisasi Kampus UPI di Daerah Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2022**

No	Kampus Daerah	Direktur Kamda	Wakil Direktur	Satuan Kendali Mutu	Prog. Studi	Lab	Seksi	Pusat Kajian
1	Kampus Cibiru	V	V	V	V	V	V	V
2	Kampus Sumedang	V	V	V	V	V	V	V
3	Kampus Tasikamalaya	V	V	V	V	V	V	V
4	Kampus Purwakarta	V	V	V	V	V	V	V
5	Kampus Serang	V	V	V	V	V	V	V

**Tabel Existing Unit Organisasi Kampus UPI di Daerah**

No	Kampus Daerah	Direktur Kamda	Wakil Direktur	Prog. Studi	Lab.	Micro teaching	SKM	Seksi	Pusat Kajian	Perpust	Unit Layanan Kesehatan	Unit Bimbingan Konseling
1	Kampus Cibiru	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	Kampus Sumedang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	-
3	Kampus Tasikamalaya	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	-
4	Kampus Purwakarta	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	-
5	Kampus Serang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-

#### 4. LPPM

Unit organisasi LPPM dipimpin oleh seorang ketua dengan fungsi sebagai pelaksana fungsi akademik dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. LPPM memiliki satu orang sekretaris yang membantu pelaksanaan layanan administrasi kesekretariatan LPPM.

Untuk melaksanakan dan mengoordinasikan penelitian dan pengembangan, LPPM memiliki pusat-pusat yang dipimpin oleh Kepala Pusat, terdiri dari:

- a. Pusat Kajian dan pengembangan ekonomi kreatif, kewirausahaan, dan industri Pariwisata;
- b. Pusat kajian pemberdayaan masyarakat dan pengembangan KKN;
- c. Pusat kajian dan pengembangan peranan wanita/gender dan perlindungan anak;
- d. Pusat kajian pengembangan kependudukan, sumber daya alam, lingkungan, dan mitigasi bencana;
- e. Pusat kajian dan pengembangan kebijakan public, inovasi pendidikan, dan pendidikan kedamaian;
- f. Pusat kajian dan pengembangan pendidikan, humaniora, sains, dan teknologi; dan
- g. Pusat kajian pendampingan krisis.

Untuk melaksanakan fungsi pelaksana teknis, LPPM memiliki seksi-seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi:

- a. Seksi pengelolaan penelitian: pelaksana teknis dalam pengelolaan kegiatan penelitian
- b. Seksi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: Pelaksana teknis dalam pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- c. Seksi administrasi umum dan sumber daya: Pelaksana teknis dalam memberikan layanan administrasi

#### **B. Pelaksana Administrasi**

##### 1. Biro Sumber Daya Manusia

Fungsi Biro Sumber Daya Manusia sebagai penyelenggara urusan administrasi dan pengembangan layanan bidang sistem manajemen sumber daya manusia.

##### 2. Biro Sarana dan Prasarana

Fungsi Biro Sarana dan Prasarana sebagai penyelenggara urusan administrasi dan pengembangan layanan bidang logistik, inventarisasi, kendaraan, pemeliharaan, utilitas, pendayagunaan, penghapusan, dan kebersihan.

### **C. Pelaksana Pengembangan**

#### 1. Direktorat Pendidikan

Fungsi Direktorat Pendidikan sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan rekrutmen mahasiswa baru, pengembangan kurikulum, layanan proses pembelajaran, dan pendidikan profesi guru dan jasa keprofesian.

#### 2. Direktorat Kemahasiswaan

Fungsi Direktorat Kemahasiswaan sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan prestasi dan kesejahteraan mahasiswa serta kerja sama dan organisasi kemahasiswaan.

#### 3. Direktorat Keuangan

Fungsi Direktorat Keuangan sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan sistem penganggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan pelaporan.

#### 4. Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Fungsi Direktorat Perencanaan dan Organisasi sebagai penyelenggara urusan bidang perencanaan dan organisasi.

#### 5. Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi (STI)

Fungsi Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan sistem informasi, layanan aplikasi teknologi informasi, teknologi pembelajaran digital, dan infrastruktur keamanan sistem dan teknologi informasi.

#### 6. Direktorat Urusan Internasional

Fungsi Direktorat Urusan Internasional sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan Office of International Relation, kerja sama internasional dan pemeringkatan universitas (Global University Ranking), pengembangan program internasional, dan pengembangan jurnal.

#### 7. Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas

Fungsi Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas sebagai penyelenggara urusan bidang pengembangan inovasi dan HKI, inkubator bisnis dan kewirausahaan, dan pusat unggulan universitas.

### **D. Pelaksana Pengawasan dan Penjaminan Mutu**

#### 1. SPI

Fungsi SPI adalah pelaksana pengendalian dan pengawasan internal bidang pengelolaan keuangan, aset, dan fasilitas.

## 2. SPM

Fungsi Satuan Kendali Mutu Fakultas adalah pelaksana penjaminan mutu di fakultas.

## E. Penunjang

Dalam Statuta, Unsur penunjang terdiri atas perpustakaan, laboratorium, workshop, studio, kebun percobaan, balai bahasa, sekolah laboratorium (sekolah percontohan), poliklinik, dan unsur lain yang dipandang perlu

### 1. Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha

Fungsi Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha adalah penyelenggara urusan bidang perencanaan dan pengembangan usaha serta kerja sama dan pengelolaan usaha.

### 2. Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karir

Fungsi Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karir adalah penyelenggara urusan bidang bimbingan, konseling, testing, tracer study, employee study, hubungan alumni, dan pengembangan karir.

### 3. Arsip Universitas

Fungsi Arsip Universitas adalah pelaksana pengembangan sistem layanan kearsipan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah.

### 4. Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Fungsi Unit UKPBJ pelaksana pengadaan barang/jasa UPI, yang meliputi perencanaan pengadaan barang/jasa, pemilihan penyedia barang/jasa, administrasi kontrak, pengendalian pekerjaan, monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa.

### 5. Kantor Pengembangan dan Pengelolaan Sekolah Laboratorium

Fungsi Kantor Pengembangan dan Pengelolaan Sekolah Laboratorium adalah pelaksana pengembangan dan pengelolaan sekolah laboratorium.

### 6. Kantor Staf Ahli

Fungsi Kantor Staf Ahli adalah pemberi pertimbangan, konsultasi, dan rekomendasi terhadap kebijakan dan isu-isu strategis bidang akademik dan non akademik kepada pimpinan universitas.

### 7. Kantor Hukum

Fungsi Kantor Hukum adalah pelaksana pengembangan peraturan perundang-undangan dan kegiatan advokasi hukum.

### 8. Hubungan Masyarakat

Fungsi Hubungan Masyarakat sebagai pelaksana pengembangan kegiatan kehumasan.

9. Kantor Bagian Umum dan Kesekretariatan

Fungsi Kantor Bagian Umum dan Kesekretariatan adalah pelaksana layanan bidang administrasi umum, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, dan keprotokolan di lingkungan UPI.

10. UPT Islamic Tutorial Center

Fungsi UPT Islamic Tutorial Center sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan keagamaan.

11. Lembaga Sertifikasi Profesi

Fungsi Lembaga Sertifikasi Profesi sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan administrasi lembaga sertifikasi profesi.

12. UPT Layanan Kesehatan

Fungsi UPT Layanan Kesehatan sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan kesehatan.

13. UPT Keamanan dan Ketertiban Kampus

Fungsi UPT Keamanan dan Ketertiban Kampus sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan keamanan dan ketertiban kampus.

14. Pusat Data Universitas

Fungsi Pusat Data Universitas sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan data dan informasi yang terintegrasi.

15. UPT Museum Pendidikan Nasional

UPT Museum Pendidikan Nasional bertugas sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan pelestarian benda-benda bernilai sejarah dan ilmiah di bidang pendidikan.

16. Balai Bahasa

Fungsi Balai Bahasa sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan pelatihan, pengujian, penelitian, dan pengembangan produk layanan kebahasaan.

17. UPT Pusat Olahraga Universitas

Fungsi UPT Pusat Olahraga Universitas sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan pembinaan kebugaran, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi.

18. UPT Penerbitan dan Percetakan

Fungsi UPT Penerbitan dan Percetakan sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan penerbitan dan percetakan.

19. UPT Kebudayaan

Fungsi UPT Kebudayaan sebagai pelaksana pelayanan teknis layanan pengembangan program kegiatan sivitas akademika dan tenaga kependidikan di bidang seni rupa dan seni pertunjukan.

**BAB III**  
**ANALISIS KESESUAIAN ORGANISASI**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

**A. Kesesuaian dengan Statuta**

Dalam Statuta Universitas Pendidikan Indonesia Bab IV Sistem Pengelolaan pasal 17 disebutkan organ UPI terdiri dari MWA, Rektor dan Senat Akademik, ini sudah sesuai dengan peraturan Rektor No 1 Tahun 2022 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia.

Dalam pasal 24 Rektor UPI menjalankan otonomi dalam bidang akademik dan nonakademik dimana dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh

1. Pelaksana Akademik

Unsur pelaksana akademik terdiri atas Fakultas, unit penyelenggara pendidikan pascasarjana, kampus UPI di daerah, unit pengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Departemen, Program Studi, dan unit lain yang dipandang perlu.

2. Pelaksana Administrasi

Unsur pelaksana administrasi berbentuk biro dan/atau sebutan lainnya.

3. Pelaksana Pengembangan

Unsur pelaksana pengembangan berbentuk direktorat dan/atau sebutan lainnya

4. Pelaksana Pengawasan Dan Penjaminan Mutu; dan

Unsur pelaksana pengawasan dan penjaminan mutu berbentuk badan, satuan, dan/atau sebutan lainnya.

5. Penunjang.

Unsur penunjang terdiri atas perpustakaan, laboratorium, workshop, studio, kebun percobaan, balai bahasa, sekolah laboratorium (sekolah percontohan), poliklinik, dan unsur lain yang dipandang perlu.

**B. Kesesuaian dengan Renstra**

Dalam Renstra setiap indikator terdapat Unit Penanggungjawab, Unit Pelaksanan Utama dan Unit Pelaksana yang tersebar tanggungjawabnya pada unit unit yang ada di SOTK UPI.



### **C. Kesesuaian dengan SOTK yang berlaku (nama jabatan, leveling, nomenklatur unit, unit organisasi penanggungjawab, Tupoksi)**

Implementasi SOTK UPI belum optimal, karena beberapa jabatan yang sudah tidak ada di SOTK masih aktif dan diberikan tunjangan. Hal ini akan berdampak pada tunjangan manajemen, garis komando, kebijakan, disposisi, dan sebagainya. Tenaga kependidikan yang di bawahnya agak sulit untuk meningkatkan karirnya (Seperti contoh jabatan kbtu, kepala departemen dan sekretaris)

### **D. Kekurangan dan kelebihan (efektivitas)**

Perspektif positif menyangkut tata kelola, koordinasi, kejelasan program, dll sudah mampu difasilitasi dengan SOTK yang ada dan dapat diterjemahkan ke dalam aktivitas organisasi untuk mewujudkan visi dan misi organisasi.

Tata kelola organisasi yang baik merupakan sistem yang mengatur ke arah organisasi dalam menjalankan tujuannya, termasuk membuat sasaran yang akan dicapai, untuk apa sasaran tersebut perlu dicapai, serta ukuran keberhasilannya. Dengan kata lain tata kelola yang baik meliputi sistem yang menjadi panduan bagi organisasi. Tata kelola organisasi terdiri atas sekumpulan mekanisme yang saling berkaitan yang terdiri atas para pemangku kebijakan dan seluruh stakeholder berdasarkan kinerjanya, dan meminimalisir resiko merupakan hal yang penting. Tata kelola organisasi yang baik sebagai suatu sistem yang berfungsi untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi, merupakan seperangkat peraturan yang merumuskan hubungan antara para pemangku kebijakan, pemerintah, karyawan, stakeholder dan pihak – pihak yang berkepentingan lainnya, baik internal maupun eksternal sehubungan dengan hak – hak dan tanggung jawab masing-masing.

Efektivitas struktur organisasi merupakan kemampuan organisasi untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

### **E. Kebutuhan pengembangan**

Pengembangan Kampus UPI masa depan perlu di laksanakan dalam hal

1. Pengembangan Akademik
2. Pengembangan Organisasi
3. Pengembangan Fisik

Untuk kebutuhan pengembangan organisasi dibutuhkan masterplan organisasi sebagai pedoman pelaksanaan pengembangan organisasi UPI dalam jangka panjang.

## **BAB IV**

### **TINDAKLANJUT HASIL ANALISIS**

#### **A. Penyesuaan dengan SOTK**

Struktur Organisasi merupakan suatu susunan komponen yang berbentuk unit kerja pada sebuah organisasi, dimana didalamnya meliputi pembagian tugas dan fungsi serta koordinasi yang mencerminkan kekhasan. Setiap komponen dalam organisasi harus memiliki tanggungjawab terhadap pimpinan dan organisasi, implementasi hak dan kewajiban merupakan bentuk dari kejelasan tanggungjawab seluruh komponen organisasi.

Sebuah organisasi membutuhkan kejelasan struktur yang menunjang target capaian kinerja agar pelaksanaan koordinasi, penyelesaian tugas, dan fungsi unit organisasi dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien.

Pengorganisasian merupakan salah satu fungsi dasar dalam manajemen untuk mencapai sasaran yang ditetapkan oleh organisasi. Pengorganisasian ini berkaitan dengan pengelompokan kegiatan, pengaturan orang maupun sumber daya lainnya dan mendelegasikannya kepada individu ataupun unit tertentu untuk menjalankannya sehingga diperlukan penyusunan struktur organisasi yang memperjelas fungsi-fungsi setiap bagian dan sifat hubungan antara bagian-bagian tersebut. Struktur Organisasi yang jelas merupakan hal yang sangat penting dalam suatu organisasi, untuk mencapai sasaran organisasi yang telah ditetapkan.

Struktur organisasi dapat didefinisikan sebagai garis yang bertingkat (hirarki) berisi komponen-komponen struktur organisasi. Struktur organisasi yang baik dapat menggambarkan kedudukan, fungsi, hak, dan kewajiban dari masing-masing struktur yang ada dalam organisasi secara jelas, sehingga tujuan agar setiap komponen dalam organisasi dapat berfungsi secara optimal.

Organisasi menyadari bahwa struktur organisasi dibuat sebagai bagian dari cara pandang strategis, menggambarkan budaya organisasi, kebijakan, teknologi. Hal ini adalah upaya UPI untuk dapat meningkatkan kinerja dan pertumbuhan UPI dalam visi dan misinya.

Pada prinsipnya kebijakan penyederhanaan birokrasi dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan, yaitu penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja. Adapun dalam rangka penyesuaian struktur organisasi telah ditetapkan kriteria umum mengenai unit organisasi yang dapat dipertahankan, disederhanakan dan dikembangkan.

## **B. Melengkapi regulasi yang dibutuhkan**

Dilaksanakan penyempurnaan melalui sinkronisasi/harmonisasi peraturan rektor dengan berbagai peraturan di atasnya. Hal ini dilakukan untuk memenuhi tuntutan kebutuhan sebagai payung hukum dalam pengelolaan dan penyelenggaraan UPI sebagai PTN BH.

Memperbaiki regulasi untuk meningkatkan efektivitas kinerja organisasi sehingga dapat menurunkan tumpang tindih tugas fungsi dan wewenang antar unit organisasi. Sehingga akan meningkatnya efektivitas pelaksanaan kinerja setiap unit.

## **C. Membuat Master Plan Organisasi**

Pengembangan organisasi, manajemen dan kebutuhan ruang merupakan pengembangan yang didasarkan implementasi strategis Kampus UPI, dimana pengembangan organisasi ini harus tertuang dalam sebuah rencana jangka panjang organisasi Universitas Pendidikan Indonesia.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Pengembangan organisasi merupakan proses perubahan terencana yang berkelanjutan sehingga organisasi dapat merespons dan beradaptasi dengan lebih baik terhadap perubahan peraturan perundang undangan dan kemajuan teknologi, serta dapat meningkatkan efektivitas dan/atau memungkinkan organisasi untuk mencapai sasaran strategisnya.