



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Desa Balunujuk  
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172  
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303  
Laman [www.ubb.ac.id](http://www.ubb.ac.id)

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR 1 TAHUN 2024

TENTANG  
PEMBENTUKAN PUSAT PADA LEMBAGA  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) dan Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) Universitas Bangka Belitung, perlu ditetapkan aturan Pembentukan Pusat pada Lembaga di Lingkungan Universitas Bangka Belitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung tentang Pembentukan Pusat pada Lembaga di Lingkungan Universitas Bangka Belitung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 Tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 60);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 751);
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 40087/MPK/RHS/KP/2020 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung Periode Tahun 2020-2024;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 262/O/2023 tentang Penyesuaian Sistem Kerja pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
9. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Peraturan Senat Universitas, Peraturan Rektor, dan Keputusan Rektor.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG TENTANG PEMBENTUKAN PUSAT PADA LEMBAGA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Bangka Belitung yang selanjutnya disebut UBB adalah lembaga pendidikan tinggi dalam lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, berkedudukan di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesional dalam berbagai ilmu, teknologi dan/atau seni.
2. Rektor adalah penanggung jawab utama dan pengambil keputusan tertinggi Universitas.
3. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik dan unsur penjaminan mutu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.



4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPPM adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran yang selanjutnya disingkat LPMPP adalah unsur penjaminan mutu yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Pengaturan mengenai Pembentukan Pusat pada Lembaga di Lingkungan UBB bertujuan untuk memberikan pengaturan pembentukan pusat pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP).

## BAB III PEMBENTUKAN PUSAT PADA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)

### **Bagian Kesatu Struktur Organisasi LPPM**

#### Pasal 3

LPPM UBB terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretaris;
- c. Pusat;
- d. Subbagian Umum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Bagian Kedua Pembentukan Pusat pada LPPM**

#### Pasal 4

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk Dosen atau pejabat fungsional lainnya sebagai kepala pusat.
- (3) Kepala pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (4) Pembentukan dan penutupan pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

**Bagian Ketiga**  
**Pusat-Pusat pada LPPM**

Paragraf 1  
Jenis Pusat

Pasal 5

- (1) Pusat pada LPPM terdiri dari:
  - a. Pusat Penelitian;
  - b. Pusat Pengabdian kepada Masyarakat; dan
  - c. Pusat Publikasi Ilmiah dan Kekayaan Intelektual;
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pusat.

Paragraf 2  
Tugas dan Fungsi  
Kepala Pusat Penelitian

Pasal 6

- (1) Kepala Pusat Penelitian mempunyai tugas membantu kepala LPPM dalam mengembangkan penelitian unggulan yang diuraikan dalam topik-topik penelitian dan *road map* tahapan pencapaiannya serta melaksanakan administrasi perencanaan, koordinasi, pengendalian dan penjaminan mutu penelitian,
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Pusat Penelitian menyelenggarakan fungsi:
  - a. Mengkoordinir pelaksanaan penelitian dasar, terapan dan pengembangan;
  - b. Membantu meningkatkan mutu penelitian;
  - c. Membantu dalam penyusunan rencana induk penelitian yang disesuaikan dengan perkembangan internal dan eksternal perguruan tinggi, perkembangan IPTEK dan permasalahan Masyarakat;
  - d. Membantu dalam penyusunan program kerja dan pengembangan bidang penelitian;
  - e. Membantu memberikan solusi atas permasalahan dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian;
  - f. Memfasilitasi peluang penelitian yang bersumber dari pendanaan internal maupun eksternal baik dalam maupun luar negeri;
  - g. Melakukan pemantauan dan pendataan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat secara berkala;
  - h. Merencanakan, mengkoordinasi penelitian mahasiswa; dan
  - i. Mendorong hilirisasi penelitian dan peningkatan penelitian unggulan.

Paragraf 3  
Tugas dan Fungsi  
Kepala Pusat Pengabdian

Pasal 7

- (1) Kepala Pusat Pengabdian mempunyai tugas membantu kepala LPPM dalam mengembangkan pengabdian yang diuraikan dalam topik-topik pengabdian dan *road map* tahapan pencapaiannya serta melaksanakan administrasi perencanaan, koordinasi, pengendalian dan penjaminan mutu pengabdian,

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Pusat Pengabdian menyelenggarakan fungsi:
- a. Mengkoordinir pelaksanaan pengabdian kepada Masyarakat;
  - b. Membantu meningkatkan mutu pengabdian;
  - c. Membantu dalam penyusunan rencana induk pengabdian kepada Masyarakat yang disesuaikan dengan perkembangan internal dan eksternal perguruan tinggi, perkembangan IPTEK dan permasalahan masyarakat;
  - d. Membantu dalam penyusunan program kerja bidang penelitian dan pengabdian;
  - e. Membantu dalam penyusunan capaian kinerja triwulan dan laporan tahunan kegiatan pengabdian;
  - f. Membantu memberikan solusi atas permasalahan dalam pelaksanaan pengabdian;
  - g. Memfasilitasi peluang yang bersumber dari pendanaan eksternal baik dalam maupun luar negeri;
  - h. Melakukan pemantauan dan pendataan pengabdian kepada Masyarakat secara berkala;
  - i. Merencanakan, pembinaan dan evaluasi desa binaan seluruh prodi;
  - j. Mengkoordinasikan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tingkat lokal, Nasional dan Internasional;
  - k. Mengkoordinir pelaksanaan dan evaluasi kegiatan kuliah luar kampus sesuai dengan bidangnya;
  - l. Merencanakan, Pelaksanaan dan Evaluasi Dosen Berkegiatan diluar kampus;
  - m. Mengkoordinir proses rekognisi diseluruh program studi dan capaian indikator kinerja utama;
  - n. Inisiasi Kerjasama dengan industri/mitra/institusi pendidikan/pemerintah dalam dan luar negeri;
  - o. Menyiapkan dan melakukan telaah draft perjanjian Kerjasama dan Kontrak Kerjasama; dan
  - p. Memantau pelaksanaan kegiatan Kerjasama, serta memfasilitasi kegiatan Kerjasama, pendataan kegiatan Kerjasama dan laporan tahunan.

#### Paragraf 5

#### Tugas dan Fungsi

#### Kepala Pusat Publikasi Ilmiah dan Kekayaan Intelektual

#### Pasal 8

- (1) Kepala Pusat Publikasi Ilmiah dan Kekayaan Intelektual mempunyai tugas membantu Kepala LPPM dalam meningkatkan hasil kekayaan intelektual dan publikasi hasil penelitian, pengabdian baik tingkat Nasional maupun Internasional dan mendukung kerjasama serta melaksanakan administrasi perencanaan, koordinasi, pengendalian dan penjaminan mutu publikasi hasil penelitian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Pusat Publikasi Ilmiah dan Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi:
- a. Merencanakan kegiatan pengembangan jurnal, publikasi ilmiah dan kekayaan intelektual;
  - b. Melaksanakan pelaksanaan kegiatan pelatihan/*workshop*/klinik jurnal dan publikasi;

- c. Pelaksanaan penyebarluasan dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan administrasi perencanaan, koordinasi, pengendalian dan penjaminan mutu jurnal dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian; dan
- e. Melakukan pemantauan dan pendataan publikasi hasil penelitian, pengabdian dan kekayaan intelektual secara berkala.

BAB IV  
PEMBENTUKAN PUSAT PADA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN  
PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN (LPMPP)

**Bagian Kesatu  
Struktur Organisasi LPMPP**

Pasal 9

LPMPP UBB terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretaris;
- c. Pusat;
- d. Subbagian Umum; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua  
Pembentukan Pusat pada LPMPP**

Pasal 10

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk Dosen atau pejabat fungsional lainnya sebagai kepala pusat.
- (3) Kepala pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (4) Pembentukan dan penutupan pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

**Bagian Ketiga  
Pusat-Pusat pada LPMPP**

Paragraf 1  
Jenis Pusat

Pasal 11

- (1) Pusat pada LPMPP terdiri dari:
  - a. Pusat Penjaminan Mutu Internal;
  - b. Pusat Penjaminan Mutu Eksternal; dan

- c. Pusat Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran, Pendidikan Karakter, dan Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK).
- (2) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pusat.

Paragraf 2  
Tugas dan Fungsi  
Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal

Pasal 12

- (1) Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal mempunyai tugas membantu Kepala LPMPP dalam merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, mengkoordinir, memonitoring, dan mengevaluasi semua proses kegiatan sistem penjaminan mutu internal di UBB.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Pusat Penjaminan Mutu Internal menyelenggarakan fungsi:
- a. Menyusun rencana program kegiatan penjaminan mutu;
  - b. Memantau pelaksanaan kebijakan/prosedur/instruksi kerja di penjaminan mutu dijalankan dengan baik melalui monitoring dan evaluasi sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal;
  - c. Mengembangkan perangkat dan sistem informasi manajemen untuk penjaminan mutu internal UBB;
  - d. Mengkoordinasikan dengan Gugus Kendali Mutu di setiap unit kerja di lingkungan UBB;
  - e. Memantau perubahan dalam peraturan perundang-undangan berkaitan dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan mengkoordinasi tindak lanjut pada penyusunan dokumen berikutnya;
  - f. Mengkoordinasikan pengembangan dokumen pedoman penjaminan mutu;
  - g. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen mutu/Sistem Penjaminan Mutu Internal (Kebijakan Akademik, Kebijakan Mutu, Manual, Standar, Formulir, dan dokumen pendukung mutu lainnya);
  - h. Mengkoordinasikan penyusunan buku panduan Monev Akademik;
  - i. Mengkoordinasikan penyusunan Prosedur Operasional Standar akademik;
  - j. Mengkoordinasikan pengelolaan auditor Audit Mutu Akademik Internal (AMAI);
  - k. Mengkoordinasikan pengembangan dan penyusunan dokumen Audit Mutu Akademik Internal (AMAI);
  - l. mengkoordinasikan kegiatan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu melalui audit mutu internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan universitas
  - m. Mengkoordinasikan pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dari dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
  - n. Mengkoordinasikan kegiatan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) ke Fakultas, Program Studi, laboratorium, Biro, Lembaga dan seluruh unit kerja di lingkungan UBB;
  - o. Mengkoordinasikan kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen terhadap hasil audit.
  - p. Mengkoordinasikan kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) kegiatan-kegiatan tingkat universitas seperti kepuasan mahasiswa terhadap hasil pengajaran dosen, kepuasan mahasiswa terhadap layanan tendik, kepuasan

- mitra terhadap layanan UBB, kepuasan dosen terhadap sarana dan prasarana pendidikan, pelaksanaan wisuda, penerimaan mahasiswa baru, Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), dan kegiatan monitoring dan evaluasi bidang akademik lainnya yang dilakukan oleh unit kerja di lingkungan UBB;
- q. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap seluruh kegiatan penjaminan mutu di lingkup universitas Bangka Belitung;
  - r. Mengkoordinasikan kegiatan pelatihan dan dukungan untuk tenaga pendidik dan tenaga kependidikan terkait peningkatan mutu;
  - s. Mengelola dan menganalisis data kualitas mutu pendidikan;
  - t. Melaksanakan kerjasama dan benchmarking dengan universitas/lembaga lainnya dalam rangka peningkatan kualitas mutu pendidikan;
  - u. Memberikan laporan dan masukan kepada Kepala LPMPP perihal hasil monitoring dan evaluasi implementasi Kebijakan/prosedur/instruksi kerja secara berkala; dan
  - v. Bekerjasama dengan Kepala Pusat di lingkungan LPMPP dalam melaksanakan tindakan perbaikan yang diambil.

### Paragraf 3

#### Tugas dan Fungsi

#### Kepala Pusat Penjaminan Mutu Eksternal

#### Pasal 13

- (1) Kepala Penjaminan Mutu Eksternal mempunyai tugas membantu Kepala LPMPP dalam merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, mengkoordinir, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan akreditasi universitas maupun program studi baik tingkat nasional maupun internasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Penjaminan Mutu Eksternal menyelenggarakan fungsi:
  - a. Mengkoordinasikan semua pedoman pelaksanaan dan pengisian instrumen akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), dan Lembaga Akreditasi Internasional;
  - b. Menyusun dokumen Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) berkaitan dengan akreditasi (BAN-PT, LAM) beserta persyaratan dan instrumen yang diperlukan;
  - c. Memandu, memfasilitasi dan mengkoordinisasikan terlaksananya akreditasi program studi dan akreditasi institusi/kelembagaan UBB oleh BAN-PT/ LAM;
  - d. Mempersiapkan Akreditasi Internasional;
  - e. Membuat panduan dan Prosedur Operasional Standar (POS) mengenai pelaksanaan akreditasi internasional;
  - f. Memantau masa berlaku akreditasi institusi maupun program studi termasuk keberlanjutan status akreditasi yang didapatkan program studi agar tidak turun peringkat;
  - g. Memberikan informasi kepada institusi dan program studi untuk melakukan persiapan akreditasi, minimal 2 (dua) tahun sebelum masa berakhirnya akreditasi;
  - h. Memetakan seluruh program studi yang memiliki potensi naik peringkat, termasuk program studi yang siap menuju akreditasi unggul maupun internasional secara berkala;



- i. Melakukan pendampingan pengisian dokumen akreditasi kepada setiap program studi yang mengusulkan akreditasi termasuk telaah dokumen.
- j. Memberikan layanan konsultasi kepada setiap program studi yang mengusulkan akreditasi;
- k. Merencanakan dan mengembangkan sistem pengisian dan pengumpulan data akreditasi;
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan sertifikasi yang dilaksanakan dosen dan tendik;
- m. Bekerjasama dengan Kepala Pusat di lingkungan LPMPP dalam melaksanakan tindakan perbaikan yang diambil, sekaligus melaporkan kepada Kepala LPMPP mengenai tindak lanjutnya; dan
- n. Memberikan laporan dan masukan kepada Kepala LPMPP perihal hasil kegiatan akreditasi dan sertifikasi secara berkala.

#### Paragraf 4

#### Tugas dan Fungsi

Kepala Pusat Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran, Pendidikan Karakter, dan Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK)

#### Pasal 14

- (1) Kepala Pusat Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran, Pendidikan Karakter, dan MKWK mempunyai tugas membantu Kepala LPMPP dalam merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, mengkoordinir, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum, pembelajaran, dan MKWK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Pusat Pengembangan Kurikulum, Pembelajaran, Pendidikan Karakter, dan MKWK menyelenggarakan fungsi:
  - a. Menyusun rencana program kegiatan kurikulum dan pengembangan pembelajaran;
  - b. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan, pengkajian dan penyusunan panduan penyusunan kurikulum dan panduan dokumen pembelajaran bagi program studi di UBB seperti Silabus, Rencana Pengajaran Semester (RPS), Bahan Ajar, instrumen penilaian pembelajaran, dan instrumen evaluasi pembelajaran;
  - c. Mengkoordinasikan dengan Gugus Kendali Mutu di setiap unit kerja di lingkungan UBB;
  - d. Mengkoordinasikan kegiatan pendampingan penyusunan kurikulum program studi dan dokumen pendukung pembelajaran;
  - e. Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian pengisian dokumen Rencana Pengajaran Semester (RPS) dan memantau penginputan dokumen Rencana Pengajaran Semester (RPS) ke *platform* perkuliahan setiap awal semester;
  - f. Mengkaji kesesuaian materi dan bahan pembelajaran yang dilakukan oleh dosen secara berkala;
  - g. Mengembangkan model, metode, dan strategi pembelajaran yang inovatif dan responsif sesuai dengan perkembangan jaman dan kebutuhan UBB;
  - h. Memantau pelaksanaan kegiatan pembelajaran luar jaringan (*luring*) dan dalam jaringan (*daring*);
  - i. Merancang dan mengembangkan dokumen panduan evaluasi pelaksanaan kurikulum di setiap program studi terhadap ketercapaian *Learning*

- Outcome/Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)* mahasiswa di seluruh program studi;
- j. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum di setiap program studi;
  - k. Mengkoordinasikan pengelolaan dosen yang menjadi pengampu mata kuliah wajib kurikulum (MKWK);
  - l. Mengoordinasikan penyusunan substansi, metode, dan evaluasi pembelajaran MKWK yang kolaboratif dan partisipatif.
  - m. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Pengajaran Semester (RPS) MKWK;
  - n. Mengkoordinasikan jadwal dan pembagian tugas dosen pengajar MKWK di seluruh program studi;
  - o. Mengevaluasi pelaksanaan MKWK di setiap program studi;
  - p. Mengkoordinasikan pelaksanaan Pendidikan karakter bagi mahasiswa baru;
  - q. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan dosen MKWK dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan proyek MKWK yang kolaboratif dan partisipatif;
  - r. Memberikan laporan dan masukan kepada Kepala LPMPP perihal hasil monitoring dan evaluasi kerja secara berkala.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangka  
pada tanggal 8 Januari 2024

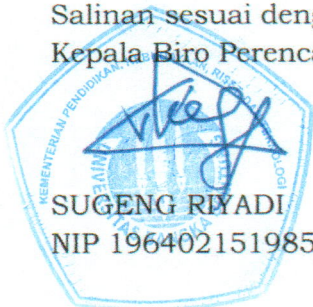
REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

TTD

IBRAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum



NIP 196402151985031001