
STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA



**GUGUS PENJAMINAN MUTU INTERNAL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2022**

FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI PADANG	STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA		
	Nomor Dokumen 1930/UN35.2/TU/2022	Nomor Revisi	Hal 1 - 14 GPMI-UNP
STANDAR MUTU	Tanggal Terbit 20 Oktober 2022	Ditetapkan oleh Dekan FT UNP  Dr. Fahmi Rizal, M.Pd. NIP. 19591204 198503 1 004	

STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
PADANG
TAHUN 2022**

BAB 1
VISI, MISI, DAN TUJUAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI PADANG

VISI

Menjadi fakultas yang bermartabat dan bereputasi internasional dalam bidang Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (PTK), bidang vokasional dan keteknikan.

MISI

1. Melaksanakan pendidikan berkualitas internasional;
2. Melaksanakan penelitian inovatif dan publikasi global;
3. Mentransformasikan hasil riset dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk memecahkan masalah dan berkontribusi bagi percepatan pembangunan nasional;
4. Menerapkan tata kelola fakultas kelas dunia; dan
5. Melaksanakan kerja sama internasional.

TUJUAN

1. Terlaksananya tata Kelola fakultas yang berkualitas
2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia
3. Terlaksananya pembelajaran yang berkualitas;
4. Menghasilkan lulusan yang unggul, kompetitif, inovatif dan berkarakter;
5. Menghasilkan produk inovatif yang sesuai dengan kebutuhan pasar;
6. Menghasilkan publikasi ilmiah yang bereputasi internasional;
7. Memberi kontribusi dalam pembangunan ekonomi, sosial dan budaya masyarakat Indonesia; dan
8. Terlaksananya kerja sama pada tingkat nasional dan internasional yang produktif dan bermanfaat bagi pembangunan nasional.

FALSAFAH

Alam Takambang Jadi Guru

BAB 2

DEFINISI DAN ISTILAH

1. **Standar Tata Pamong dan Tata Kelola** merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola di Universitas Negeri Padang (UNP).
2. **Tata pamong** adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang mampu memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit yang ada di UNP. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses bagaimana UNP dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi serta mencapai visinya.
3. **Kepemimpinan** adalah sikap yang dimiliki oleh seorang pemimpin. Pemimpin adalah seseorang yang telah diberi kepercayaan untuk memimpin, bertindak sebagai kepala atau ketua dalam suatu unit atau organisasi.
4. **Pengelolaan perguruan tinggi** adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tinggi melalui pendirian perguruan tinggi oleh pemerintah dan/atau badan penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi UNP.

BAB 3

RASIONAL STANDAR

1. **Standar Tata Pamong dan Tata Kelola** merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola di Universitas Negeri Padang (UNP). Standar ini diperlukan sebagai acuan dalam penyusunan sistem tata pamong agar berjalan efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, yang merupakan perwujudan tata pamong universitas yang baik (*good university governance/GUG*) dalam rangka mencapai visi dan misi UNP.
2. **Tata pamong** adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang mampu memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit yang ada di UNP. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses bagaimana UNP dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi serta mencapai visinya. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola menjamin terlaksananya tata pamong dan tata kelola yang baik yang diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau, dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
3. **Kepemimpinan** adalah sikap yang dimiliki oleh seorang pemimpin. Pemimpin adalah seseorang yang telah diberi kepercayaan untuk memimpin, bertindak sebagai kepala atau ketua dalam suatu unit atau organisasi di UNP. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola menjamin terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel serta sistem penyelenggaraan program studi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.
4. **Pengelolaan perguruan tinggi** adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tinggi melalui pendirian perguruan tinggi oleh pemerintah dan/atau badan penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi di UNP. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan di UNP sebagai institusi perguruan tinggi.
5. **Standar Tata Pamong dan Tata Kelola** disusun sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan UNP, dalam rangka memenuhi:
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - b. Statuta UNP.

BAB 4

PERNYATAAN ISI STANDAR

A. TATA PAMONG

1. Universitas Negeri Padang (UNP) memiliki dokumen formal tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi. Dokumen ini menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko, yang mendukung terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, serta keberhasilan strategi yang digunakan.
2. UNP memiliki bukti yang sah berupa dokumen formal kebijakan dan peraturan untuk menjamin integritas dan kualitas institusi, yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.
3. UNP memiliki struktur organisasi yang dituangkan dalam organigram lengkap, yang terdiri dari unsur-unsur yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan perguruan tinggi bermutu. Struktur ini minimal mencakup:
 - a. Penyusun kebijakan;
 - b. Pelaksana akademik;
 - c. Pengawas dan penjaminan mutu;
 - d. Penunjang akademik atau sumber belajar; dan
 - e. Pelaksana administrasi atau tata usaha.

Struktur ini telah disesuaikan dengan Statuta UNP, yang paling sedikit memuat:

- a. Ketentuan umum;
 - b. Identitas;
 - c. Penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi;
 - d. Sistem pengelolaan;
 - e. Sistem penjaminan mutu internal;
 - f. Bentuk dan tata cara penetapan peraturan;
 - g. Pendanaan dan kekayaan;
 - h. Ketentuan peralihan; dan
 - i. Ketentuan penutup.
4. UNP memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) untuk menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien.
 5. UNP memiliki bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan Good University Governance (GUG), yang mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko secara konsisten, efektif, dan efisien.
 6. UNP mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas.

7. UNP memiliki lembaga atau fungsi yang sepenuhnya melaksanakan penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien.

B. KEPEMIMPINAN

1. UNP memiliki dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas, rinci, dan konsisten terhadap pencapaian visi, misi, budaya, serta tujuan strategis institusi.
2. Deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi untuk seluruh pejabat struktural maupun staf disosialisasikan kepada semua pihak terkait, paling lambat saat pengangkatan pejabat struktural atau staf.
3. UNP memiliki dokumen yang menunjukkan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai Standar UNP yang telah ditetapkan, yang telah mempertimbangkan manajemen risiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi, serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
4. Setiap pimpinan di UNP harus memiliki karakteristik kepemimpinan yang efektif, mampu mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur di UNP sebagai institusi perguruan tinggi untuk mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat, yang meliputi:
 - a. Kepemimpinan operasional;
 - b. Kepemimpinan organisasi;
 - c. Kepemimpinan publik.
5. Setiap pimpinan di UNP harus memiliki kepemimpinan yang mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia, mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi.
6. UNP memiliki bukti yang terdokumentasi dan sah terkait terjalannya komunikasi yang baik antara pimpinan dan stakeholder internal, yang dilakukan secara terprogram dan intensif untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis institusi.
7. UNP memiliki bukti yang terdokumentasi dan sah tentang telaah yang komprehensif dan perbaikan secara efektif terhadap pelaksanaan kepemimpinan dan personil pada berbagai tingkatan manajemen untuk mencapai kinerja organisasi yang direncanakan.

C. TATA KELOLA

1. Universitas Negeri Padang (UNP) memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 6 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien, meliputi:
 - a. Perencanaan (planning);
 - b. Pengorganisasian (organizing);

- c. Penempatan personil (staffing);
 - d. Pengarahan (leading);
 - e. Pengawasan (controlling);
 - f. Pelaporan.
2. UNP memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian, mencakup aspek:
- a. Pendidikan;
 - b. Pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan;
 - c. Kemahasiswaan;
 - d. Penelitian;
 - e. Pengabdian kepada masyarakat (PkM);
 - f. Sumber daya manusia (SDM);
 - g. Keuangan;
 - h. Sarana dan prasarana;
 - i. Sistem penjaminan mutu;
 - j. Kerjasama.
3. UNP memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup aspek:
- a. Pendidikan;
 - b. Pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan;
 - c. Kemahasiswaan;
 - d. Penelitian;
 - e. Pengabdian kepada masyarakat (PkM);
 - f. Sumber daya manusia (SDM);
 - g. Keuangan;
 - h. Sarana dan prasarana;
 - i. Sistem penjaminan mutu;
 - j. Kerjasama.
4. UNP memiliki dokumen formal Rencana Strategis yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian risiko, kepatuhan terhadap peraturan, konflik kepentingan, pelaporan, dan audit. Bukti mekanisme persetujuan dan penetapan mencakup 5 aspek sebagai berikut:
- a. Adanya keterlibatan pemangku kepentingan;
 - b. Mengacu kepada capaian Rencana Strategis periode sebelumnya;
 - c. Mengacu kepada visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS) institusi;
 - d. Dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal;
 - e. Disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.

BAB 5

STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR

1. Menyelenggarakan sistem pendidikan yang memenuhi prinsip-prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan di Universitas Negeri Padang (UNP).
2. Mengembangkan tata pamong berdasarkan nilai-nilai moral dan etika, serta norma-norma dan nilai akademik yang mendukung integritas dan kualitas institusi.
3. Menciptakan hubungan saling membutuhkan dan saling menguntungkan dengan para pemangku kepentingan. Sistem pengelolaan yang baik selalu diciptakan untuk mendukung tata pamong dan kepemimpinan yang efektif di UNP.
4. Menjalankan fungsi manajemen yang meliputi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penempatan personil (staffing), pengarahan (leading), dan pengawasan (controlling) secara konsisten dan efisien.
5. Menjalankan tata kelola perguruan tinggi secara:
 - a. Instruktif: Membuat keputusan yang didelegasikan kepada bawahan;
 - b. Koordinatif: Membuat keputusan berdasarkan rapat bersama;
 - c. Otomatis: Memberikan otoritas kepada bidang/unit untuk memutuskan setelah analisis mandiri;
 - d. Konsultatif: Berkoordinasi dengan berbagai bidang dan pemangku kepentingan.
6. Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi pencapaian sasaran yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.
7. Penanggung jawab yang melaksanakan kebijakan umum memiliki wewenang menetapkan peraturan, norma, dan standar penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di UNP.
8. Tata pamong dijalankan dengan menciptakan budaya organisasi yang dilaksanakan melalui:
 - a. Penegakan aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan;
 - b. Sistem penghargaan dan sanksi;
 - c. Pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) yang diformulasikan oleh UNP, disosialisasikan, dilaksanakan oleh semua unsur internal, dievaluasi pelaksanaannya, dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

BAB 6

INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR

A. TATA PAMONG

1. Tersedia dokumen formal tata pamong
2. Tersedia dokumen formal kebijakan dan peraturan yang menjamin integritas dan kualitas institusi.
3. Tersedia struktur organisasi yang dituangkan dalam organigram lengkap, mencakup unsur-unsur yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan perguruan tinggi.
4. Tersedia dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi).
5. Tersedia bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan Good University Governance (GUG) yang mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko secara konsisten, efektif, dan efisien.
6. Tersedia laporan tahunan kinerja institusi yang diumumkan kepada masyarakat.
7. Tersedia lembaga atau fungsi penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas.

B. KEPEMIMPINAN

1. Tersedia dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas.
2. Tersedia deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas pokok dan fungsi untuk seluruh pejabat struktural maupun staf, yang telah disosialisasikan kepada pihak terkait.
3. Tersedia tata cara pemilihan pejabat struktural yang transparan dan akuntabel.
4. Tersedia bukti yang sah tentang komitmen dalam melaksanakan kepemimpinan operasional, organisasional, dan publik.
5. Tersedia rencana strategis di tingkat universitas dan fakultas, rencana operasional di tingkat program studi, serta program kerja di setiap unit kerja lainnya.
6. Tersedia bukti yang terdokumentasi dan sah terkait terjalannya komunikasi yang baik antara pimpinan dan stakeholder internal secara terprogram dan intensif.
7. Tersedia bukti yang terdokumentasi dan sah tentang telaah yang komprehensif dan perbaikan secara efektif terhadap pelaksanaan kepemimpinan dan personil pada berbagai tingkatan manajemen untuk mencapai kinerja organisasi yang direncanakan.

C. TATA KELOLA

1. Tersedia bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 6 aspek, dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien, meliputi:
 - a. Perencanaan (planning);
 - b. Pengorganisasian (organizing);
 - c. Penempatan personil (staffing);
 - d. Pengarahan (leading);
 - e. Pengawasan (controlling);

- f. Pelaporan.
2. Tersedia dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan sesuai, mencakup aspek:
 - a. Pendidikan;
 - b. Pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan;
 - c. Kemahasiswaan;
 - d. Penelitian;
 - e. Pengabdian kepada masyarakat (PkM);
 - f. Sumber daya manusia (SDM);
 - g. Keuangan;
 - h. Sarana dan prasarana;
 - i. Sistem penjaminan mutu;
 - j. Kerjasama.
 3. Tersedia bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup aspek:
 - a. Pendidikan;
 - b. Pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan;
 - c. Kemahasiswaan;
 - d. Penelitian;
 - e. Pengabdian kepada masyarakat (PkM);
 - f. Sumber daya manusia (SDM);
 - g. Keuangan;
 - h. Sarana dan prasarana;
 - i. Sistem penjaminan mutu;
 - j. Kerjasama.
 4. Tersedia dokumen formal Rencana Strategis yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian risiko, kepatuhan terhadap peraturan, konflik kepentingan, pelaporan, dan audit, dengan mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup:
 - a. Keterlibatan pemangku kepentingan;
 - b. Acuan capaian Rencana Strategis periode sebelumnya;
 - c. Acuan visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS) institusi;
 - d. Analisis kondisi internal dan eksternal;
 - e. Pengesahan oleh organ yang memiliki kewenangan.

PIHAK - PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Rektor bertanggung jawab dalam penetapan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola di UNP.
2. Senat Universitas memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
3. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarana Prasarana, dan Sumber Daya Manusia bertanggung jawab melakukan pemeriksaan terhadap draf Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bertanggung jawab dalam perumusan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
5. Rektor, Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan SDM, Biro Sumber Daya Manusia, Dekan, dan Kepala LPM bertanggung jawab dalam pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
6. Rektor, Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan SDM, Biro Sumber Daya Manusia, Dekan, dan Kepala LPM bertanggung jawab dalam evaluasi diri untuk pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
7. Kepala LPM dan Auditor Internal melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola melalui Audit Mutu Internal (AMI).
8. Rektor, Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan SDM, Biro Sumber Daya Manusia, Dekan, dan Kepala LPM bertanggung jawab dalam melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai lingkungannya terhadap pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola, berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan standar.
9. Rektor, Wakil Rektor Bidang Umum, Keuangan, dan SDM, Biro Sumber Daya Manusia, Dekan, dan Kepala LPM bertanggung jawab dalam merumuskan peningkatan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
10. Dekan bertanggung jawab dalam penetapan dan pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola di tingkat Fakultas.
11. Senat Fakultas memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap Standar Tata Pamong dan Tata Kelola di tingkat Fakultas.
12. Wakil Dekan bertanggung jawab dalam pelaksanaan operasional Standar Tata Pamong dan Tata Kelola di Fakultas.
13. GPM (Gugus Penjaminan Mutu) bertanggung jawab dalam merumuskan dan mengawasi penerapan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola di tingkat Fakultas.
14. Dekan dan Wakil Dekan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola di Fakultas.

15. Dekan dan Wakil Dekan bertanggung jawab dalam evaluasi diri untuk pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.
16. GPM bertanggung jawab dalam melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola melalui Audit Mutu Fakultas.
17. Dekan dan Wakil Dekan bertanggung jawab dalam melakukan pengendalian (tindakan korektif) sesuai lingkungannya terhadap pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola, berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan standar.
18. Dekan dan Wakil Dekan bertanggung jawab dalam merumuskan peningkatan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola.

REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Kepmendikbud RI Nomor 276/O/1999 tentang OTK UNP
6. Kepmendiknas RI Nomor 093/O/2004 tentang Perubahan Kepmendikbud RI No 276/O/1999 Tentang OTK UNP
7. Permendiknas RI Nomor 10 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Kepmendikbud No 276/O/1999 ttg OTK UNP
8. Permenristekdikti RI Nomor 10 Tahun 2015 tentang OTK UNP
9. Permendikbudristek RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang OTK UNP
10. Peraturan Pemerintah Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Padang
11. Peraturan Rektor Universitas Negeri Padang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur di Bawah Rektor Universitas Negeri Padang