



Struktur Organisasi dan Tugas dan Fungsi Pusat Bahasa (Language Center)

Universitas Riyadlul Ulum Tasikmalaya
2025



UNIRU

KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS RIYADLUL ULUM TASIKMALAYA

NOMOR: 600.3/Kep.179-UNIRU/XII/2025

TENTANG

STRUKTUR DAN TUPOKSI PUSAT BAHASA

UNIVERSITAS RIYADLUL ULUM TASIKMALAYA

Bismillahirrahmaanirrahiim

Dengan Rahmat Allah Yang Maha Kuasa

REKTOR UNIVERSITAS RIYADLUL ULUM TASIKMALAYA

- Menimbang : a. Bahwa untuk pengelolaan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu pusat bahasa di Universitas Riyadlul Ulum Tasikmalaya, diperlukan adanya Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola Pusat Bahasa
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan butir a di atas, perlu ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola Pusat Bahasa Universitas Riyadlul Ulum Tasikmalaya yang penetapannya dituangkan dalam Keputusan Rektor Universitas Riyadlul Ulum Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4132) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 115, dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4430);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301). Pasal 51 ayat (2) yang pada dasarnya mengatur bahwa pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu, dan evaluasi yang transparan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586).
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071).

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah nomor 63 tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5387);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Saintek RI Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
13. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor. 475/E/O/2021 tentang izin pendirian pendirian Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum Tanggal 03 November 2021;
14. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor. 824/B/O/2025 tanggal 23 September

2025 tentang Izin perubahan bentuk Institut Teknologi dan Bisnis Riyadlul Ulum di kota Tasikmalaya menjadi Universitas Riyadlul Ulum di kota Tasikmalaya Provinsi Jawa Barat yang diselenggarakan oleh Yayasan Tarbiyatul Islamiyah Condong.

15. Keputusan Ketua Yayasan Tarbiyatul Islamiyah Nomor 801.3/Kep.051-YTIC/X/2025 tentang Statuta Universitas Riyadlul Ulum.
16. Keputusan Rektor Nomor: 500.2/Kep. 058-UNIRU/XI/2025 tentang Pembentukan dan Pengelola Pusat Bahasa Universitas Riyadlul Ulum Tasikmalaya

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS RIYADLUL ULUM TASIKMALAYA TENTANG PENETAPAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PENGELOLA PUSAT BAHASA UNIVERSITAS RIYADLUL ULUM TASIKMALAYA.
- PERTAMA : Menetapkan dan mengesahkan **Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola Pusat Bahasa** sebagaimana Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dokumen Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola Pusat Bahasa ini menjadi dasar dan pedoman pengelola Pusat Bahasa dalam menyusun kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan kinerja Pusat Bahasa sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan yang telah ditetapkan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas Riyadul 'Ulum Tasikmalaya.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan jika terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Tasikmalaya

Pada tanggal : 7 Desember 2025

Rektor,



Dr. K.H. Mahmud Farid, M.Pd.

NUP. 9904214082

Tembusan:

1. Yth. Ketua Yayasan Tarbiyatul Islamiyah
2. Yth. Pimpinan Pondok Pesantren Riyadlul 'Ulum Wadda'wah
3. Yth. Kepala LLDIKTI Wilayah IV Jawa Barat dan Banten
4. Yth. Wakil Rektor I, II, III, IV Universitas Riyadlul Ulum Tasikmalaya



STRUKTUR ORGANISASI
PUSAT BAHASA UNIVERSITAS RIYADLUL ULUM
PERIODE 2024-2028



Agus Riyadi, M.Pd
Kepala Pusat Bahasa



Sri Haryani, S.Hum
Sekretaris



Yulianti Hasani, M.Pd
Bendahara



Emas Masruroh, M.Pd
PIC Language Training



Mr. Azka Rifqi Islami, M.Pd
PIC Language Testing



Titim Siti Fatimah, M.Pd
PIC Language Translation

TUGAS POKOK DAN FUNGSI PUSAT BAHASA

No.	Nama Organ di PT	Tugas & Fungsi
26.	UPT Pusat Bahasa	UPT Pusat Bahasa adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan program kebahasaan yang dipimpin oleh seorang kepala. Tugas pokok dan fungsi UPT Pusat Bahasa sebagai berikut: 1) Merencanakan program layanan pelatihan/kursus bahasa bagi dosen dan tenaga kependidikan yang akan mengikuti tugas belajar 2) Memberikan pelayanan pelatihan/kursus pengembangan bahasa kepada mahasiswa dan civitas akademika UNIRU dalam meningkatkan kemampuan berbahasa asing 3) Memberikan pelayanan Kursus BIPA (Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing) dalam mendukung kelancaran pendidikan di UNIRU 4) Memberikan pelayanan secara profesional dalam peningkatan kemampuan berbahasa asing kepada masyarakat umum 5) Bertanggung jawab dalam pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana laboratorium bahasa yang dimiliki kampus. 6) Menyelenggarakan Ujian bahasa (TEST dan IMLA atau Toefl dan Toafl) Secara Online atau offline di Lab. Bahasa 7) Menyelenggarakan layanan penerjemahan bahasa 8) Menyusun Standarisasi Kurikulum dan Buku Bahan Ajar: Matakuliah Bahasa Inggris, Arab, dan Indonesia 9) Bekerjasama dengan pihak lain dalam penyelenggaraan seminar bahasa dan kegiatan lomba ilmiah kebahasaan. 10) Menyusun pelaporan secara berkala sebagai pertanggungjawaban kepada Rektor

PEMBAGIAN TUGAS

A. Kepala Pusat Bahasa

1. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Pusat Bahasa.
2. Menyusun visi, misi, program kerja, dan rencana strategis tahunan.
3. Mengambil keputusan strategis terkait pengembangan layanan bahasa.
4. Menjalinkan kerja sama dengan lembaga internal dan eksternal.
5. Melakukan monitoring dan evaluasi seluruh divisi.
6. Bertanggung jawab kepada pimpinan perguruan tinggi/lembaga.

B. Sekretaris

1. Mengelola administrasi dan surat-menyurat.
2. Menyusun laporan kegiatan berkala (bulanan/semester/tahunan).
3. Mengarsipkan dokumen penting dan data peserta.
4. Menyusun jadwal kegiatan dan rapat.
5. Membantu kepala pusat dalam koordinasi internal.
6. Mengelola database program dan peserta.

C. Bendahara

1. Mengelola keuangan Pusat Bahasa secara transparan dan akuntabel.
2. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB).
3. Mengelola pemasukan dan pengeluaran dana.
4. Membuat laporan keuangan berkala.
5. Bertanggung jawab atas administrasi pembayaran kursus dan layanan.
6. Berkoordinasi dengan bagian keuangan institusi.

D. Div. Kursus/Pelatihan Bahasa

1. Menyusun kurikulum dan silabus kursus bahasa.
2. Mengatur jadwal dan pembagian kelas.
3. Merekrut dan mengoordinasikan pengajar/instruktur.
4. Mengelola pelaksanaan pembelajaran.
5. Melakukan evaluasi program kursus.
6. Mengembangkan inovasi metode pembelajaran.

E. Pengetesan Bahasa

1. Menyusun dan mengembangkan instrumen tes bahasa.
2. Melaksanakan tes kemampuan bahasa (TOAFL, TOEFL, IELTS Prediction, dll.).
3. Mengelola administrasi peserta tes.
4. Melakukan penilaian dan analisis hasil tes.

5. Menerbitkan sertifikat hasil tes.
6. Menjamin validitas dan reliabilitas instrumen tes.

F. Div. Penerjemahan Bahasa

1. Menyediakan layanan penerjemahan dokumen akademik dan non-akademik.
2. Melakukan proofreading dan editing bahasa.
3. Menjamin kualitas hasil terjemahan.
4. Mengelola permintaan dan administrasi layanan terjemahan.
5. Mengembangkan bank istilah (glossary) akademik.
6. Menjalin kerja sama dengan penerjemah profesional.

Tasikmalaya, 7 Desember 2025

Kepala Pusat Bahasa,



Agus Riyadi, M.Pd.

DOKUMEN PENDUKUNG



Nomor : 000.5 / 019-UNIRU/X/2025 Tasikmalaya, 10 November 2025
Lampiran : 1 (satu) Lembar
Perihal : **UNDANGAN**
Penyusunan SOTK dan Program Kerja Pusat Bahasa

Kepada :

Yth. Bapak Ibu Staf Pusat Bahasa

di-

Tempat



Assalamu 'alaikum Wr.Wb.

Menindaklanjuti Pendirian Pusat Bahasa Universitas Riyadlul Ulum (UNIRU) perlu dilakukan Pembahasan Penyusunan Program Kerja Pusat Bahasa Universitas Riyadlul Ulum.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir dalam "Rapat Pembahasan Penyusunan SOTK dan Program Kerja Pusat Bahasa Universitas Riyadlul Ulum" yang akan dilaksanakan:

Hari/tanggal : **Rabu, 22 November 2025.**
Waktu : Pukul 09.00
Tempat : Ruang Kelas
Acara : Pembahasan SOTK dan Program Kerja Pusat Bahasa.
Dresscode : Bebas tapi sopan

Demikian undangan ini disampaikan.

Atas kerjasama dan perhatian Saudara kami sampaikan terimakasih.

Tasikmalaya, 20 November 2025

Kepala Pusat Bahasa,



Agus Riyadi, M.Pd.

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Yayasan Tarbiyatul Islamiyah
2. Rektor
3. Wakil Rektor 1

Lampiran:

Daftar Yang diundang:

Kepada Yth.:

1. Sekretaris
2. Bendahara
3. Staf dan Divisi



Rapat Koordinasi
Pembahasan Penyusunan SOTK dan Program Kerja
Pusat Bahasa Universitas Riyadlul Ulum
Rabu, 22 November 2025

Hari/Tanggal : Rabu, 22 November 2025
Waktu : 09.00–15.00
Tempat : Ruang Kelas
Agenda : Pembahasan Penyusunan SOTK dan Program Kerja Pusat Bahasa

A. Susunan Acara:

1. Pembukaan
2. Sambutan dan arahan Kepala Bahasa
3. Pembahasan
4. Evaluasi
5. Tutup

B. Peserta yang hadir

Peserta terdiri dari Staf Pusat Bahasa (Sesuai daftar hadir).

C. Pembahasan dan Jalannya Rapat

1. Rapat pembahasan dimulai pukul 09.00, dibuka oleh Sekretaris Pusat Bahasa, dengan bacaan Salam dan Basmallah. Dilanjutkan dengan pengantar dan tujuan rapat hari ini, yaitu: **“Pembahasan tentang Penyusunan SOTK dan Program Kerja Pusat Bahasa Universitas Riyadul Ulum”**
2. Pembahasan Penyusunan Program Kerja
 - Penyusunan Penyusunan Program Kerja akan diselesaikan oleh tim
 - Pembahasan meliputi;
 - a) Ruang Lingkup
 - b) Tujuan
 - c) Dasar Hukum
 - d) Prosedur

- Deadline finalisasi Penyusunan Program Kerja ditetapkan pada 24 November 2025, dan hasil penyusunan harus sudah sempurna tanpa revisi lanjutan.

D. Kesimpulan

- Deadline penyusunan SOP: 24 November 2025.
- Untuk segera diputuskan melalui SK Rektor

E. Tindak Lanjut

No	Uraian Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Deadline
1	Penyempurnaan SOP	Tim Penyusun VMTS	22 Okt 2025
2	Revisi dokumen	Tim Penyusun VMTS	24 Okt 2025

F. Penutup

Rapat pembahasan SOP diakhiri pukul 15.00, ditutup oleh Sekretaris dengan pembacaan kesimpulan dan tindak lanjut, disertai ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerja untuk melahirkan SOTK dan Proker Pusat Bahasa di Universitas Riyadlul 'Ulum, dan Diakhiri dengan ucapan Hamdallah dan Do'a kifaratul akhir majelis

Pimpinan Rapat
Pusat Bahasa Universitas Riyadlul 'Ulum



Agus Riyadi, M.Pd.

Tasikmalaya, 22 November 2025
Notulis,

Sri Haryani, S.Hum.

Rapat Koordinasi
Pembahasan Penyusunan SOTK dan Program Kerja
Pusat Bahasa Universitas Riyadlul Ulum
Rabu, 22 November 2025

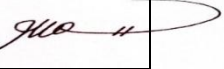
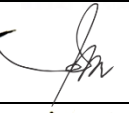
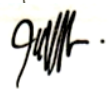
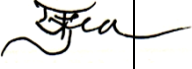
No.	Nama	Jabatan	TTD	
1.	Agus Riyadi, M.Pd.	Kepala		
2.	Sri Haryani, S.Hum.	Sekretaris		
3.	Yulianti, M.Pd.I	Bendahara		
4.	Azka Rifki Islami, M.Pd.	Div. Test Bahasa		
5.	Emas Masruroh, M.Pd.	Div. Kursus Bahasa		
6.	Titim Siti Fatimah, M.Pd.	Div. Penerjemahan		

FOTO DOKUMENTASI
Rapat Koordinasi
Pembahasan SOTK dan Program Kerja
Pusat Bahasa Universitas Riyadlul Ulum
Rabu, 22 November 2025

