

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 46 TAHUN 2013

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS PADJADJARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Universitas Padjadjaran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Padjadjaran;
- Mengingat : 1. Undang-undang 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 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 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Lembaga Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 5/P Tahun 2013;
8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 260/ICMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2012;

Memperhatikan : Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/549/M.PAN-RB/02/2013 tanggal 27 Februari 2013;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS PADJADJARAN.

BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Universitas Padjadjaran selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut UNPAD merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) UNPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 2

- (1) UNPAD memiliki organ yang terdiri atas:
 - a. Rektor sebagai organ yang menjalankan fungsi pengelolaan UNPAD;
 - b. Dewan Pengawas sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan keuangan badan layanan umum UNPAD;
 - c. Senat sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik;
 - d. Satuan Pengawasan sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik;
 - e. Dewan Pertimbangan sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik; dan
 - f. Majelis Guru Besar sebagai organ yang menjalankan fungsi pemberian saran dan masukan di bidang akademik kepada Senat.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat, Satuan Pengawasan, Dewan Pertimbangan, dan Majelis Guru Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f diatur dalam statuta UNPAD.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas:

- a. Rektor dan Wakil Rektor;
- b. Biro;
- c. Fakultas dan Pascasarjana;
- d. Lembaga;
- e. Unit Pelaksana Teknis; dan
- f. Badan Pengelola Usaha.

Bagian Pertama Rektor

Pasal 4

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Rektor menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- b. pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olah raga;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan tata kelola UNPAD.

Bagian Kedua
Wakil Rektor

Pasal 6

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
 - b. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, dan Keuangan;
 - c. Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerja Sama; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana, dan Tata Kelola.
- (3) Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kemahasiswaan mempunyai tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang pembelajaran, kemahasiswaan, dan alumni.
- (4) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, dan Keuangan mempunyai tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan, sistem informasi, komunikasi, dan keuangan.
- (5) Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerja Sama mempunyai tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.
- (6) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana, dan Tata Kelola mempunyai tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dan tata kelola.

Bagian Ketiga
Biro

Pasal 7

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UNPAD yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNPAD.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Biro terdiri atas:
 - a. Biro Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
 - b. Biro Perencanaan dan Sistem Informasi;
 - c. Biro Sumber Daya Manusia, Hukum, dan Tata Kelola; dan
 - d. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara.

Pasal 8

Biro Pembelajaran dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a mempunyai tugas memberikan layanan di bidang pembelajaran dan kemahasiswaan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Biro Pembelajaran dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan seleksi dan registrasi;
- b. pelaksanaan layanan pembelajaran;
- c. pelaksanaan evaluasi pembelajaran; dan
- d. pelaksanaan layanan kemahasiswaan.

Pasal 10

Biro Pembelajaran dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Bagian Pembelajaran dan Registrasi;
- b. Bagian Kemahasiswaan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 11

Bagian Pembelajaran dan Registrasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan dan evaluasi pembelajaran, registrasi mahasiswa, dan pendayagunaan sarana pembelajaran.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Pembelajaran dan Registrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pembelajaran;
- b. pelaksanaan seleksi dan registrasi mahasiswa;
- c. pelaksanaan pendayagunaan sarana pembelajaran; dan
- d. pelaksanaan evaluasi kegiatan pembelajaran.

Pasal 13

Bagian Pembelajaran dan Registrasi terdiri atas:

- a. Subbagian Pembelajaran; dan
- b. Subbagian Seleksi dan Registrasi.

Pasal 14

- (1) Subbagian Pembelajaran mempunyai tugas melakukan layanan pembelajaran, evaluasi kegiatan pembelajaran, dan pendayagunaan sarana pembelajaran.
- (2) Subbagian Registrasi mempunyai tugas melakukan urusan pendaftaran, seleksi, penerimaan, dan registrasi mahasiswa.

Pasal 15

Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan layanan kegiatan kemahasiswaan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan di bidang minat, bakat, dan penalaran kemahasiswaan;

- b. pelaksanaan layanan kegiatan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa dan beasiswa; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi kemahasiswaan.

Pasal 17

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subbagian Minat, Penalaran, dan Informasi Mahasiswa; dan
- b. Subbagian Kesejahteraan dan Beasiswa.

Pasal 18

- (1) Subbagian Minat, Penalaran, dan Informasi Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan layanan di bidang minat, bakat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Kesejahteraan dan Beasiswa mempunyai tugas melaksanakan layanan kegiatan dan kesejahteraan mahasiswa serta urusan beasiswa.

Pasal 19

Biro Perencanaan dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, pengembangan, dan sistem informasi.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Biro Perencanaan dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan UNPAD;
- b. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
- c. pengelolaan sistem informasi; dan
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 21

Biro Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
- b. Bagian Sistem Informasi dan Pelaporan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 22

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pengembangan institusi, program, dan anggaran.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengembangan UNPAD;
- b. penyusunan program dan anggaran; dan
- c. evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 24

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan
- b. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.

Pasal 25

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan program, kegiatan, dan rencana pengembangan institusi.
- (2) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 26

Bagian Sistem Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pemutakhiran, dan penyajian data serta pemberian layanan informasi.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Sistem Informasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data;
- b. pemutakhiran data;
- c. penyajian data dan layanan informasi; dan
- d. penyusunan laporan.

Pasal 28

Bagian Sistem Informasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Data; dan
- b. Subbagian Informasi dan Pelaporan.

Pasal 29

- (1) Subbagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data.
- (2) Subbagian Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemberian layanan informasi serta analisis dan penyusunan laporan.

Pasal 30

Biro Sumber Daya Manusia, Hukum, dan Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia, hukum, ketatalaksanaan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Biro Sumber Daya Manusia, Hukum, dan Tata Kelola menyelenggarakan fungsi

- a. pelaksanaan urusan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan urusan hukum;
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;

- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan.

Pasal 32

Biro Sumber Daya Manusia, Hukum, dan Tata Kelola terdiri atas:

- a. Bagian Kepegawaian;
- b. Bagian Hukum dan Tata Laksana;
- c. Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- d. Kelompok Jabatan fungsional.

Pasal 33

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan tenaga pendidik; dan
- b. pelaksanaan pengelolaan tenaga kependidikan.

Pasal 35

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pendidik; dan
- b. Subbagian Tenaga Kependidikan.

Pasal 36

- (1) Subbagian Pendidik mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga pendidik dan tenaga penunjang akademik.
- (2) Subbagian Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga kependidikan.

Pasal 37

Bagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan urusan hukum dan ketatalaksanaan.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bagian Hukum dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan urusan hukum;
- c. pelaksanaan urusan kelembagaan;
- d. pelaksanaan urusan sistem dan prosedur kerja;
- e. pelaksanaan urusan analisis jabatan; dan
- f. pelaksanaan urusan pengukuran beban kerja.

Pasal 39

Bagian Hukum dan Tata Laksana terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Tata Laksana.

Pasal 40

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan kelembagaan, sistem dan prosedur kerja, analisis jabatan, dan pengukuran beban kerja.

Pasal 41

Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan; dan
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan.

Pasal 43

Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 44

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, keprotokolan, dan layanan pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keindahan, kebersihan, pengaturan penggunaan sarana kantor, pemeliharaan dan perawatan barang milik negara serta layanan rapat dinas dan penyelenggaraan upacara.

Pasal 45

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi; dan
- b. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 47

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Bagian Keuangan;
- b. Bagian Barang Milik Negara; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 48

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembiayaan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan; dan
- c. pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 50

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan; dan
- b. Subbagian Akuntansi Keuangan.

Pasal 51

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran.
- (2) Subbagian Akuntansi Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 52

Bagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Bagian Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan kebutuhan barang milik negara;
- b. pelaksanaan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan barang milik Negara;
- c. pelaksanaan urusan inventarisasi barang milik negara; dan
- d. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan barang milik negara.

Pasal 54

Bagian Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Pengadaan dan Penghapusan; dan
- b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Barang Milik Negara.

Pasal 55

- (1) Subbagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan barang milik negara.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan inventarisasi, akuntansi, dan pelaporan barang milik negara.

Pasal 56

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, Pasal 21 huruf c, Pasal 32 huruf d, dan Pasal 47 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Fakultas dan Pascasarjana

Pasal 57

Fakultas dan Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 58

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Hukum;
- b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
- c. Fakultas Kedokteran;
- d. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- e. Fakultas Pertanian;
- f. Fakultas Kedokteran Gigi;
- g. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
- h. Fakultas Ilmu Budaya;
- i. Fakultas Psikologi;
- j. Fakultas Peternakan;
- k. Fakultas Ilmu Komunikasi;
- l. Fakultas Keperawatan;
- m. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan;
- n. Fakultas Teknologi Industri Pertanian;
- o. Fakultas Farmasi; dan
- p. Fakultas Teknik Geologi.

Pasal 59

Fakultas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dalam satu atau sejumlah cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 61

(1) Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Senat Fakultas;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Program Studi;
- e. Laboratorium/Studio; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) UNPAD dapat membentuk Jurusan/Departemen atau sebutan lain yang sejenis pada Fakultas sesuai dengan kebutuhan.

(3) Pembentukan Jurusan/Departemen atau sebutan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

(1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan.

(2) Dekan dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Dekan.

(3) Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 63

Wakil Dekan terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama; dan
- b. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Tata Kelola.

Pasal 64

(1) Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, dan kemahasiswaan.

(2) Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Tata Kelola mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, perencanaan, keuangan, sumber daya, sarana prasarana, dan tata kelola.

Pasal 65

- (1) Senat Fakultas mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 66

- (1) Bagian Tata Usaha merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 67

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik Negara, dan pelaporan di lingkungan Fakultas.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan akademik di lingkungan Fakultas;
- b. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan di lingkungan Fakultas;
- d. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan Fakultas;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas; dan
- f. pelaksanaan urusan data dan pelaporan fakultas.

Pasal 69

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Kedokteran, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Fakultas Pertanian, Fakultas Kedokteran Gigi, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Fakultas Ilmu Budaya, Fakultas Psikologi, Fakultas Peternakan, dan Fakultas Ilmu Komunikasi terdiri atas:

- a. Subbagian Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
- b. Subbagian Data dan Pelaporan;
- c. Subbagian Keuangan dan Sarana Prasarana; dan
- d. Subbagian Kepegawaian dan Tata Kelola.

Pasal 70

- (1) Subbagian Pembelajaran dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Data dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data, dan pelaporan.

- (3) Subbagian Keuangan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara.
- (4) Subbagian Kepegawaian dan Tata Kelola mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.

Pasal 71

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Keperawatan, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Fakultas Teknologi Industri Pertanian, Fakultas Farmasi, dan Fakultas Teknik Geologi terdiri atas:

- a. Subbagian Pembelajaran, Kemahasiswaan, dan Data; dan
- b. Subbagian Sumber Daya dan Tata Kelola.

Pasal 72

- (1) Subbagian Pembelajaran, Kemahasiswaan, dan Data mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kemahasiswaan serta penyusunan data dan pelaporan.
- (2) Subbagian Sumber Daya dan Tata Kelola mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 73

- (1) Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

Pasal 74

- (1) Laboratorium/Studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas.
- (2) Laboratorium/Studio dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga serta bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 75

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

Pasal 76

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf f terdiri dari dosen, pranata laboratorium pendidikan, dan tenaga fungsional lainnya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Dosen, pranata laboratorium pendidikan, dan tenaga fungsional lainnya bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen, pranata laboratorium pendidikan, dan tenaga fungsional lainnya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNPAD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Pascasarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu interdisiplin dan melaksanakan penjaminan mutu program magister dan program doktor yang diselenggarakan oleh fakultas.
- (3) Pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu monodisipliner diselenggarakan di fakultas yang memenuhi syarat.
- (4) Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Pascasarjana terdiri atas:
 - a. Direktur dan Wakil Direktur; dan
 - b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 78

- (1) Direktur Pascasarjana dibantu Wakil Direktur.
- (2) Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 79

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (5) huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, pendidikan, dan pelaporan pada Pascasarjana.

Bagian Kelima Lembaga

Pasal 80

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pengembangan pembelajaran dan kemahasiswaan, penjaminan mutu, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga.

- (4) Ketua dan Sekretaris Lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Lembaga terdiri atas:
 - a. Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu;
 - b. Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni; dan
 - c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 81

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5) huruf a mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan pengembangan sistem pembelajaran;
- c. pelaksanaan peningkatan mutu proses pembelajaran;
- d. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- e. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan; dan
- g. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 83

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Subbagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 84

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu melalui Sekretaris Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu.

Pasal 85

- (1) Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 86

Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan kemahasiswaan serta peningkatan kompetensi mahasiswa dan hubungan alumni.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pengkajian dan pengembangan kompetensi serta penyiapan karir mahasiswa;
- c. penyelenggaraan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi softskills dan budi pekerti mahasiswa;
- d. perluasan akses dan penyediaan beasiswa dan sarana prasarana untuk mendukung tercapainya kompetensi mahasiswa sesuai visi UNPAD;
- e. perluasan dan penyediaan akses mahasiswa dan alumni terhadap dunia kerja;
- f. pembinaan dan pendampingan pelaksanaan program kemahasiswaan;
- g. pengkoordinasian dan pengembangan kegiatan bersama Ikatan Alumni Unpad; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan Lembaga.

Pasal 88

Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Subbagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 89

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan pelaporan Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan Dan Hubungan Alumni.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan Dan Hubungan Alumni.

Pasal 90

- (1) Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan kemahasiswaan dan hubungan alumni sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 91

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (5) huruf c mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNPAD;
- e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. peningkatan relevansi program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 93

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 94

- (1) Bagian Tata Usaha merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 95

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;

- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pemberian layanan informasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian; dan
- f. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

Pasal 97

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Program; dan
- c. Subbagian Data dan Informasi.

Pasal 98

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, barang milik negara, kepegawaian, dan ketatalaksanaan.
- (2) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta dokumentasi, publikasi, fasilitasi perolehan hak atas kekayaan intelektual, dan layanan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 99

- (1) Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 100

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf e, Pasal 88 huruf e, dan Pasal 93 huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 101

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan tridharma di lingkungan UNPAD.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 102

Unit Pelaksana Teknis terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Teknologi Informasi;
- c. UPT Hubungan Masyarakat;
- d. UPT Kearsipan;
- e. UPT Kerja Sama; dan
- f. UPT Pengelolaan Lingkungan Kampus.

Pasal 103

- (1) UPT Perpustakaan merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (2) UPT Perpustakaan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

Pasal 104

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

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
- b. pengolahan bahan pustaka;
- c. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- d. pemeliharaan bahan pustaka; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Perpustakaan.

Pasal 106

UPT Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 107

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana kebutuhan, penyediaan, pengolahan, dan pemberian layanan pustaka serta urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan UPT Perpustakaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Perpustakaan.

Pasal 108

- (1) UPT Teknologi Informasi merupakan unit pelaksana teknis di bidang pelayanan dan pengembangan teknologi informasi.
- (2) UPT Teknologi Informasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, dan Keuangan.

Pasal 109

UPT Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan teknologi informasi untuk akademik dan manajemen perguruan tinggi.

Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, UPT Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengembangan sistem yang berbasis teknologi informasi;
- c. pengintegrasian sistem informasi untuk proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan manajemen perguruan tinggi; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Teknologi Informasi.

Pasal 111

UPT Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 112

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan UPT Teknologi Informasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Teknologi Informasi.

Pasal 113

- (1) UPT Hubungan Masyarakat merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan informasi dan hubungan masyarakat.
- (2) UPT Hubungan Masyarakat dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, dan Keuangan.

Pasal 114

UPT Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan informasi dan publikasi.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, UPT Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan pemberian layanan informasi;
- c. pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Hubungan Masyarakat.

Pasal 116

UPT Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 117

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan UPT Hubungan Masyarakat.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Hubungan Masyarakat.

Pasal 118

- (1) UPT Kearsipan merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan arsip.
- (2) UPT Kearsipan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana, dan Tata Kelola.

Pasal 119

UPT Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip.

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, UPT Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengelolaan arsip; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Kearsipan.

Pasal 121

UPT Kearsipan terdiri atas:

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

Pasal 122

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan UPT Kearsipan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Kearsipan.

Pasal 123

- (1) UPT Kerja Sama merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan kerja sama.
- (2) UPT Kerja Sama dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerja Sama.

Pasal 124

UPT Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kerja sama UNPAD.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, UPT Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. koordinasi pelaksanaan program kerja sama nasional dan internasional UNPAD;
- c. pengendalian program kerja sama nasional dan internasional UNPAD;
- d. evaluasi dan pelaporan program kerja sama nasional dan internasional UNPAD; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan Pusat.

Pasal 126

UPT Kerja Sama terdiri atas:

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

Pasal 127

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan UPT Kerja Sama.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Kerja Sama.

Pasal 128

- (1) UPT Pengelolaan Lingkungan Kampus merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan lingkungan kampus.
- (2) UPT Pengelolaan Lingkungan Kampus dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana, dan Tata Kelola.

Pasal 129

UPT Pengelolaan Lingkungan Kampus mempunyai tugas melaksanakan penataan lingkungan, keamanan, dan ketertiban kampus.

Pasal 130

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, UPT Pengelolaan Lingkungan Kampus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan penataan lingkungan kampus;
- c. pengelolaan keamanan dan ketertiban lingkungan kampus; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Pengelolaan Lingkungan Kampus.

Pasal 131

UPT Pengelolaan Lingkungan Kampus terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis;

Pasal 132

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan UPT Pengelolaan Lingkungan Kampus.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Pengelolaan Lingkungan Kampus.

Pasal 133

Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf c, Pasal 111 huruf c, Pasal 116 huruf c, Pasal 121 huruf c, Pasal 126 huruf c, dan Pasal 131 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Badan Pengelola Usaha

Pasal 134

- (1) Badan Pengelola Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, mempunyai tugas melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum UNPAD.
- (2) Badan Pengelola Usaha bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, dan Keuangan.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1), Badan Pengelola Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan rencana, program, dan anggaran;

- b. pelaksanaan pengembangan unit usaha;
- c. pelaksanaan pengelolaan unit usaha di lingkungan UNPAD;
- d. pelaksanaan optimalisasi sumber-sumber pendanaan Universitas;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi unit usaha; dan
- f. pelaksanaan penyusunan laporan Badan Pengelola Usaha.

Pasal 136

Ketentuan lebih lanjut mengenai Badan Pengelola Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB III ESELONISASI

Pasal 137

- (1) Kepala Biro adalah jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 138

- (1) Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melakukan koordinasi dengan unit organisasi baik dengan satuan organisasi di lingkungan UNPAD maupun dengan instansi lain di luar UNPAD sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 139

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNPAD dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNPAD maupun dengan instansi lain di luar UNPAD sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
 - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 140

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan Kepala Badan Pengelola Usaha menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Biro Hukum dan Tata Kelola dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNPAD.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 141

Perubahan organisasi dan tata kerja UNPAD menurut Peraturan ini, ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 142

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UNPAD dijabarkan ke dalam rincian tugas masing-masing unit kerja.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 143

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0203/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 282/O/1999 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0203/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Padjadjaran tetap dilaksanakan sampai dengan dilakukannya penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Universitas Padjadjaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Universitas Padjadjaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 144

Jabatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan jabatan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 adalah jabatan yang sama dengan jabatan Pembantu Rektor dan Pembantu Dekan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 145

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0203/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 282/O/1999 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0203/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Padjadjaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 146

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 April 2013

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 12 April 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

TTD.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 595

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Muslikh, S.H.
NIP 195809151985031001