

SALINAN

PERATURAN  
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 70 TAHUN 2012

TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS TADULAKO

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 menata kembali organisasi dan tata kerja pada Universitas Tadulako;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
- 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. 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);
3. 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);

4. 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;
5. 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 diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 61/P Tahun 2012;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

Memperhatikan : Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/2717.1/M.PAN-RB/9/2012 tanggal 26 September 2012;

MEMUTUSKAN:

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

## KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

### Pasal 1

- (1) Universitas Tadulako merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disingkat UNTAD.
- (2) UNTAD 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) UNTAD terdiri atas:
  - a. Rektor sebagai organ pengelola;
  - b. Dewan Pengawas sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan keuangan badan layanan umum UNTAD;
  - c. Senat sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik;
  - d. Satuan Pengawasan Internal sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik; dan
  - e. Dewan Pertimbangan sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik.
- (2) Rektor sebagai organ pengelola UNTAD dipimpin oleh Rektor.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat, Satuan Pengawasan Internal, dan Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, diatur dalam statuta UNTAD.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas:

- a. Rektor dan Wakil Rektor;
- b. Biro;
- c. Fakultas/Pascasarjana;
- d. Lembaga;
- e. Unit Pelaksana Teknis;
- f. Pusat Layanan Internasional; dan

g. Pusat Pengembangan Usaha.

Bagian Pertama  
Rektor

Pasal 4

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin 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. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

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 terdiri atas:
  - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
  - b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan;
  - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan; dan
  - d. Wakil Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja Sama.
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian.
- (5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

- (6) Wakil Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang pengembangan dan kerja sama.

### Bagian Ketiga

#### Biro

#### Pasal 7

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UNTAD yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNTAD.
- (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 Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan; dan
  - b. Biro Umum dan Keuangan.

#### Pasal 8

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a mempunyai tugas memberikan layanan di bidang akademik, kemahasiswaan, alumni, perencanaan, dan kerja sama.

#### Pasal 9

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

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan layanan kemahasiswaan dan alumni;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- d. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran; dan
- e. pelaksanaan urusan kegiatan kerja sama.

#### Pasal 10

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Akademik dan Kerja Sama;
- b. Bagian Kemahasiswaan;
- c. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Pasal 11

Bagian Akademik dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni.

## Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Akademik dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan registrasi dan statistik;
- c. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. pelaksanaan kegiatan kerja sama.

## Pasal 13

Bagian Akademik dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Evaluasi;
- b. Subbagian Registrasi dan Statistik;
- c. Subbagian Sarana Pendidikan; dan
- d. Subbagian Kerja Sama.

## Pasal 14

- (1) Subbagian Akademik dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemberian layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan urusan registrasi dan statistik mahasiswa.
- (3) Subbagian Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana pendidikan.
- (4) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan pemberian layanan administrasi kegiatan kerja sama.

## Pasal 15

Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

## Pasal 16

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

- a. pelaksanaan administrasi di bidang minat, bakat, dan penalaran kemahasiswaan;
- b. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi kemahasiswaan; dan
- e. pelaksanaan administrasi alumni.

#### Pasal 17

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:

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

#### Pasal 18

- (1) Subbagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan administrasi kegiatan mahasiswa, layanan kesejahteraan mahasiswa, dan alumni.

#### Pasal 19

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta penyusunan rencana, program, dan anggaran.

#### Pasal 20

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

- a. penyusunan dan pengolahan data dan informasi;
- b. penyajian data dan informasi;
- c. pemberian layanan data dan informasi;
- d. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran; dan
- f. evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.

#### Pasal 21

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan

b. Subbagian Sistem Informasi dan Hubungan Masyarakat.

#### Pasal 22

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.
- (2) Subbagian Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan pemberian layanan data dan informasi akademik dan nonakademik serta hubungan masyarakat.

#### Pasal 23

Biro Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, kepegawaian, barang milik negara, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, dan ketatalaksanaan.

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
- c. pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- f. pelaksanaan urusan barang milik negara.

#### Pasal 25

Biro Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara;
- b. Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 26

Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara.

## Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- c. pelaksanaan urusan barang milik negara.

## Pasal 28

Bagian Tata Usaha dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

## Pasal 29

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dan layanan pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, pengaturan penggunaan sarana kantor, pemeliharaan dan perawatan barang milik negara serta layanan rapat dinas dan penyelenggaraan upacara.
- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara.

## Pasal 30

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan hukum, ketatalaksanaan, dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UNTAD.

## Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan;
- b. penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya;
- d. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;

- e. pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- f. pelaksanaan administrasi kepegawaian lainnya.

#### Pasal 32

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum, dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Tenaga Pendidik; dan
- c. Subbagian Tenaga Kependidikan.

#### Pasal 33

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan, layanan hukum, organisasi, dan ketatalaksanaan.
- (2) Subbagian Tenaga 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.
- (3) Subbagian Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga kependidikan.

#### Pasal 34

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan urusan akuntansi.

#### Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 36

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan Non-Penerimaan Negara Bukan Pajak;

- b. Subbagian Perbendaharaan Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

#### Pasal 37

- (1) Subbagian Perbendaharaan Non-Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran non-penerimaan negara bukan pajak.
- (2) Subbagian Perbendaharaan Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi dan pelaporan keuangan.

#### Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d dan Pasal 25 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Fakultas/Pascasarjana

#### Pasal 39

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

#### Pasal 40

Fakultas/Pascasarjana terdiri atas:

- a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
- b. Fakultas Hukum;
- c. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik;
- d. Fakultas Ekonomi;
- e. Fakultas Pertanian;
- f. Fakultas Teknik;
- g. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- h. Fakultas Kehutanan;
- i. Fakultas Peternakan dan Perikanan;
- j. Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan; dan
- k. Pascasarjana.

#### Pasal 41

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

#### Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, 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;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

#### Pasal 43

Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Senat Fakultas;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Jurusan; dan
- e. Laboratorium/Studio/Bengkel;

#### Pasal 44

- (1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan.
- (2) Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (3) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

#### Pasal 45

Wakil Dekan terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan;
- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

#### Pasal 46

- (1) Wakil Dekan Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama, sistem informasi, dan perencanaan.
- (2) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan.
- (3) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

#### Pasal 47

- (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 Statuta UNTAD.

#### Pasal 48

- (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 49

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas.

#### Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;
- b. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan di lingkungan Fakultas;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Fakultas; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas.

## Pasal 51

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Fakultas Ekonomi, Fakultas Pertanian, dan Fakultas Teknik terdiri atas:

- a. Subbagian Pendidikan;
- b. Subbagian Umum dan Perlengkapan;
- c. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian; dan
- d. Subbagian Kemahasiswaan.

## Pasal 52

- (1) Subbagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Subbagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara.
- (3) Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, dan kepegawaian.
- (4) Subbagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

## Pasal 53

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Fakultas Kehutanan, Fakultas Peternakan dan Perikanan, dan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan; dan
- b. Subbagian Umum.

## Pasal 54

- (1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.

## Pasal 55

- (1) Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.

- (2) Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan.
- (4) Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 56

Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.

#### Pasal 57

Jurusan terdiri atas:

- a. Ketua Jurusan;
- b. Sekretaris Jurusan;
- c. Program studi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

#### Pasal 58

- (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 59

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

#### Pasal 60

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan

pendidikan di lingkungan Fakultas.

- (2) Laboratorium/Bengkel/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 61

Laboratorium/Bengkel/Studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas.

#### Pasal 62

- (1) Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNTAD 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 dan/atau jurusan 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 63

- (1) Direktur Pascasarjana dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur yang terdiri atas:
  - a. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; dan
  - b. Wakil Direktur Bidang Umum.
- (2) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan dan alumni, kerja sama, sistem informasi, dan perencanaan di lingkungan Pascasarjana.
- (3) Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan sarana prasarana.
- (4) Wakil Direktur bertanggungjawab kepada Direktur Pascasarjana.

## Pasal 64

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (5) huruf b mempunyai tugas melakukan urusan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, barang milik negara, kerja sama, dan sistem informasi di lingkungan Pascasarjana.

## Bagian Kelima Lembaga

## Pasal 65

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang 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 Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
  - b. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

## Pasal 66

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (5) huruf a mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, 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. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. peningkatan relevansi program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- g. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

## Pasal 68

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

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

## Pasal 69

- (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 70

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

## Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, 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, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

## Pasal 72

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

### Pasal 73

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik negara.
- (2) Subbagian Program, Data, dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### Pasal 74

- (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 75

Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (5) huruf b mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan.

### Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

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

### Pasal 77

Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan terdiri atas:

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

#### Pasal 78

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

#### Pasal 79

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik negara.
- (2) Subbagian Program, Data, dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi serta penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan.

#### Pasal 79

- (1) Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kegiatan pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan 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 80

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf e dan Pasal 77 huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 81

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

Pasal 82

Unit Pelaksana Teknis terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. UPT Bahasa;
- d. UPT Laboratorium Dasar;
- e. UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi; dan
- f. UPT Pengelolaan Lingkungan.

Pasal 83

- (1) UPT Perpustakaan merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (2) Kepala UPT Perpustakaan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 84

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

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
- c. pengolahan bahan pustaka;
- d. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- e. pemeliharaan bahan pustaka; dan

- f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Perpustakaan.

#### Pasal 86

UPT Perpustakaan terdiri atas:

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

#### Pasal 87

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

#### Pasal 88

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja Sama.

#### Pasal 89

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi serta pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengelolaan universitas dan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

#### Pasal 90

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengelolaan universitas dan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNTAD;

- e. pengelolaan, pemeliharaan, dan perbaikan jaringan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi.

#### Pasal 91

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

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

#### Pasal 92

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi.

#### Pasal 93

- (1) UPT Bahasa merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pembelajaran dan layanan kebahasaan.
- (2) Kepala UPT Bahasa bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

#### Pasal 94

UPT Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan tes bahasa.

#### Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, UPT Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan pembelajaran bahasa;
- c. pelayanan peningkatan kemampuan bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan;
- d. pemberian layanan tes bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Bahasa.

## Pasal 96

UPT Bahasa terdiri atas:

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

## Pasal 97

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan UPT Bahasa.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Bahasa.

## Pasal 98

- (1) UPT Laboratorium Dasar merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan Laboratorium di lingkungan UNTAD.
- (2) Kepala UPT Laboratorium Dasar bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

## Pasal 99

UPT Laboratorium Dasar mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium dasar untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

## Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, UPT Laboratorium Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa;
- c. pemeliharaan dan perawatan laboratorium; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Laboratorium Dasar.

## Pasal 101

UPT Laboratorium Dasar terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan

c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 102

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan UPT Laboratorium Dasar.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Laboratorium Dasar.

Pasal 103

- (1) UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan keanekaragaman hayati Sulawesi dan layanan penelitian.
- (2) Untuk kepentingan operasional, UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi dapat menggunakan nomenklatur *Herbarium Celebense*.
- (3) Kepala UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 104

UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan perlindungan keanekaragaman hayati tumbuhan khas Sulawesi, pelayanan penelitian dan identifikasi tumbuhan serta pelatihan konservasi keanekaragaman hayati.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. identifikasi hayati tumbuhan khas Sulawesi;
- c. pengelolaan keanekaragaman hayati tumbuhan khas Sulawesi;
- d. perlindungan keanekaragaman hayati tumbuhan khas Sulawesi;
- e. pelayanan penelitian hayati tumbuhan khas Sulawesi;
- f. pelatihan konservasi keanekaragaman hayati; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi.

Pasal 106

UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi 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, program, dan anggaran serta pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Sumber Daya Hayati Sulawesi.

#### Pasal 108

- (1) UPT Pengelolaan Lingkungan merupakan unit pelaksana teknis di bidang penataan dan pengelolaan lingkungan.
- (2) Kepala UPT Pengelolaan Lingkungan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.

#### Pasal 109

UPT Pengelolaan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penataan dan pengelolaan lingkungan.

#### Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, UPT Pengelolaan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan pembelajaran bahasa;
- c. pelayanan peningkatan kemampuan bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Pengelolaan Lingkungan.

#### Pasal 111

UPT Pengelolaan Lingkungan terdiri atas:

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

## Pasal 112

Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf c, Pasal 91 huruf c, Pasal 96 huruf c, Pasal 101 huruf c, Pasal 106 huruf c, dan Pasal 111 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketujuh Pusat Layanan Internasional

### Pasal 113

- (1) Pusat Layanan Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan unit kerja nonstruktural di bidang layanan internasional.
- (2) Untuk kepentingan operasional yang bersifat internasional, Pusat Layanan Internasional dapat menggunakan nomenklatur *International Office*.
- (3) Pusat Layanan Internasional bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja Sama.

### Pasal 114

Pusat Layanan Internasional mempunyai tugas melaksanakan urusan fasilitasi kerja sama internasional, pelayanan mahasiswa internasional, dan promosi universitas.

### Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Pusat Layanan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. fasilitasi kerja sama internasional;
- c. pelaksanaan administrasi mahasiswa internasional;
- d. pelaksanaan promosi universitas; dan
- e. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Layanan Internasional.

### Pasal 116

- (1) Pusat Layanan Internasional, terdiri atas:
  - a. Kepala Pusat;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Divisi.
- (2) Divisi dibentuk oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

## Pasal 117

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Pusat melakukan pemberian layanan administrasi urusan internasional.
- (2) Divisi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan, dan pengembangan layanan internasional sesuai dengan bidangnya.

## Bagian Kedelapan Pusat Pengembangan Usaha

### Pasal 118

- (1) Pusat Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g merupakan unit kerja nonstruktural di bidang pengembangan dan pengelolaan usaha di lingkungan UNTAD.
- (2) Pusat Pengembangan Usaha dipimpin oleh seorang Kepala atau sebutan lain yang sejenis yang bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja Sama.

### Pasal 119

Pusat Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan unit usaha dalam berbagai bidang yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan UNTAD.

### Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Pusat Pengembangan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program;
- b. pelaksanaan pengelolaan unit usaha di lingkungan UNTAD;
- c. pelaksanaan pengembangan unit usaha;
- d. pelaksanaan optimalisasi sumber-sumber pendanaan UNTAD;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi unit usaha; dan
- f. pelaksanaan penyusunan laporan Pusat Pengembangan Usaha.

### Pasal 121

- (1) Pusat Pengembangan Usaha, terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretaris; dan

c. Divisi.

(2) Divisi dibentuk oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 122

(1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Pusat melakukan pemberian layanan administrasi Pusat Pengembangan Usaha.

(2) Divisi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan, dan pengembangan usaha sesuai dengan bidangnya.

### BAB III ESELONISASI

#### Pasal 123

(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 124

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNTAD dalam melaksanakan tugasnya wajib:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNTAD maupun dengan instansi lain di luar UNTAD 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 125

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis, menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Biro Umum dan Keuangan dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNTAD.

## BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 126

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

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 127

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0187/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0378/O/1993 tentang Pembukaan Fakultas Teknik pada Universitas Tadulako masih tetap dilaksanakan sampai dengan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

### Pasal 128

Jabatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan jabatan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 129

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0187/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0378/O/1993 tentang Pembukaan Fakultas Teknik pada Universitas Tadulako dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 130

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 November 2012

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 14 November 2012

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 1135

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

TTD.

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM  
NIP 196108281987031003