SALINAN

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 63 TAHUN 2013

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS BENGKULU

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 Bengkulu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bengkulu;

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 Badan 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 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 (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 186/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Bengkulu 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/1590.1/M.PAN.RB/04/2013 tanggal 30 April 2013;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

(1) Universitas Bengkulu selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut UNIB merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

(2) UNIB 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) UNIB memiliki organ yang terdiri atas:
   a. Rektor sebagai organ yang menjalankan fungsi pengelolaan UNIB;
   b. Dewan Pengawas sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan keuangan badan layanan umum UNIB;
   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) 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 Internal, dan Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, diatur dalam statuta UNIB.

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 Pengembangan Bisnis.

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 Sumber Daya;
    c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan; dan
    d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama.
(3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
(4) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum dan pengelolaan keuangan, aset, dan sumber daya manusia.
(5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.
(6) Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan dan kerja sama.
(7) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Biro

Pasal 7

(1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UNIB yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNIB.
(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 Perencanaan, Pembelajaran, dan Kemahasiswaan; dan
    b. Biro Umum dan Sumber Daya.

Pasal 8

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

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Biro Perencanaan, Pembelajaran, dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
b. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
c. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan UNIB;
d. pelaksanaan layanan pembelajaran;
e. pelaksanaan registrasi mahasiswa; dan
f. pelaksanaan layanan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 10

Biro Perencanaan, Pembelajaran, dan Kemahasiswaan terdiri atas:
a. Bagian Perencanaan;
b. Bagian Pembelajaran;
c. Bagian Kemahasiswaan; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 11

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

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
a. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi;
b. penyajian data dan informasi;
c. pemberian layanan data dan informasi;
d. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran; dan
e. evaluasi pelaksanan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 13

Bagian Perencanaan terdiri atas:
a. Subbagian Data dan Informasi;
b. Subbagian Perencanaan Program dan Penganggaran; dan
c. Subbagian Evaluasi Pelaksanan Program dan Anggaran.

Pasal 14

(1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi serta data lainnya.

(2) Subbagian Perencanaan Program dan Penganggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran.
(3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran serta penyusunan laporan.

Pasal 15

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

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan layanan pembelajaran;
b. pelaksanaan pendayagunaan sarana pembelajaran;
c. pelaksanaan registrasi mahasiswa; dan
d. pelaksanaan evaluasi kegiatan pembelajaran.

Pasal 17

Bagian Pembelajaran terdiri atas:
a. Subbagian Tata Kelola Pembelajaran;
b. Subbagian Registrasi; dan
c. Subbagian Evaluasi Pembelajaran.

d. Pasal 18

(1) Subbagian Tata Kelola Pembelajaran mempunyai tugas melakukan layanan pembelajaran dan pendayagunaan sarana pembelajaran.
(2) Subbagian Registrasi mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pendaftaran, seleksi, penerimaan, dan registrasi mahasiswa.
(3) Subbagian Evaluasi Pembelajaran mempunyai tugas melakukan urusan evaluasi kegiatan pembelajaran dan urusan ijazah/transkrip.

Pasal 19

Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan kegiatan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, 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 21

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:
a. Subbagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan; dan
b. Subbagian Kesejahteraan Mahasiswa.

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Biro Umum dan Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
c. pelaksanaan urusan hukum, ketatalaksanaan, dan hubungan masyarakat;
d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
e. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi; dan
f. pelaksanaan urusan barang milik negara.

Pasal 25

Biro Umum dan Sumber Daya terdiri atas:
a. Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat;
b. Bagian Kepegawaian;
c. Bagian Keuangan;
d. Bagian Barang Milik Negara; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 26

Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, hukum, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, dan hubungan masyarakat.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Umum dan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
b. pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan;
c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
d. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 28

Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha;
b. Subbagian Hukum dan Tata Laksana;
c. Subbagian Rumah Tangga; dan
d. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 29

(1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan dan penatausahaan kegiatan pimpinan.
(2) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan, layanan hukum, organisasi, dan ketatalaksanaan.
(3) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, pengaturan penggunaan sarana kantor, serta layanan rapat dinas dan keprotokolan.
(4) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 30

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan formasi dan pengadaan pendidik dan tenaga kependidikan;
b. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
c. pelaksanaan urusan mutasi pendidik dan tenaga kependidikan; dan
d. pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 32

Bagian Kepegawaian terdiri atas:
a. Subbagian Pendidik; dan
b. Subbagian Tenaga Kependidikan.

Pasal 33

(1) Subbagian Pendidik mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi, pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, pengembangan, mutasi, disiplin, dan pemberhentian pendidik.
(2) Subbagian Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi, pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, pengembangan, mutasi, disiplin, dan pemberhentian 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;
c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran; dan
d. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 36

Bagian Keuangan terdiri atas:
a. Subbagian Perbendaharaan;
b. Subbagian Monitoring dan Evaluasi Anggaran; dan
c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 37

(1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran.
(2) Subbagian Monitoring dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi anggaran.
(3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 38

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

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, 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 pemeliharaan dan pendayagunaan barang milik negara;
d. pelaksanaan urusan inventarisasi barang milik negara; dan
e. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan barang milik negara.

Pasal 40

Bagian Barang Milik Negara terdiri atas:
a. Subbagian Pengadaan;
b. Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan; dan
c. Subbagian Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.

Pasal 41

(1) Subbagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian barang milik negara.
(2) Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan urusan inventarisasi, penghapusan, akuntansi, dan pelaporan barang milik negara.
(3) Subbagian Pemeliharaan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan urusan pemeliharaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana.

Pasal 42

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

Bagian Keempat
Fakultas dan Pascasarjana

Pasal 43

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

Pasal 44

Fakultas terdiri atas:
a. Fakultas Pertanian;
b. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
c. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
d. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
e. Fakultas Hukum;
f. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
g. Fakultas Teknik; dan
h. Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan.

Pasal 45

Fakultas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, 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 47

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

Pasal 48

(1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggung jawab kepada Rektor.
(2) Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
(3) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
(4) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Wakil Dekan terdiri atas:
a. Wakil Dekan Bidang Akademik;
b. Wakil Dekan Bidang Sumber Daya;
c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

Pasal 50

(1) Wakil Dekan Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, perencanaan, sistem informasi, dan kerja sama.
(2) Wakil Dekan Bidang Sumber Daya mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang sumber daya.

(3) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 51

(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 52

(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 53

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

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan layanan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;
b. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan data alumni 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 55

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Pertanian, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Hukum, dan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam terdiri atas:
a. Subbagian Pendidikan;
b. Subbagian Kemahasiswaan;
c. Subbagian Tata Usaha, Rumah Tangga, dan Perlengkapan; dan
d. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian.

Pasal 56

(1) Subbagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
(2) Subbagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi kemahasiswaan dan data alumni Fakultas.

(3) Subbagian Tata Usaha, Rumah Tangga, dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas.
(4) Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, dan kepegawaian di lingkungan Fakultas.

Pasal 57

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Teknik dan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan terdiri atas:
a. Subbagian Pendidikan dan Kemahasiswaan; dan
b. Subbagian Umum.

Pasal 58

(1) Subbagian Pendidikan dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan data alumni Fakultas.
(2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas.

Pasal 59

(1) Jurusan/Bagian adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
(2) Jurusan/Bagian dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan/Bagian yang bertanggung jawab kepada Dekan.
(3) Ketua Jurusan/Bagian dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan/Bagian.
(4) Ketua dan Sekretaris Jurusan/Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

Jurusan/Bagian mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola sumber daya penyelenggaraan pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.

Pasal 61

Jurusan/Bagian terdiri atas:
a. Ketua Jurusan/Bagian;
b. Sekretaris Jurusan/Bagian;
c. Program studi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

Pasal 62

(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 63

(1) 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.
(2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan.
(3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

(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 65

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 66

(1) Pascasarjana mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin dan melaksanakan penjaminan mutu program magister dan program doktor yang diselenggarakan oleh fakultas.
(2) Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor.
(3) Pascasarjana terdiri atas:
    a. Direktur dan Wakil Direktur; dan
    b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 67

(1) Direktur Pascasarjana dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur.
(2) Wakil Direktur terdiri atas:
    a. Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan; dan
    b. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan.
(3) Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur Pascasarjana.

(4) Direktur dan Wakil Direktur Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 68

(1) Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan dan alumni, perencanaan, sistem informasi, dan kerja sama di lingkungan Pascasarjana.
(2) Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan sarana prasarana.

Pasal 69

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan urusan di bidang akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, kerja sama, dan sistem informasi di lingkungan Pascasarjana.

Bagian Kelima
Lembaga

Pasal 70

(1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan tugas di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu, pengembangan pembelajaran, dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan.
(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;
    b. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran; dan
    c. Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 71

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (5) huruf a mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, 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 UNIB;
e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
f. peningkatan relevansi program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 73

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:
a. Ketua;
b. Sekretaris;
c. Bagian Tata Usaha;
d. Pusat; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 74

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

Pasal 75

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 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, 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 77

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

a. Subbagian Umum; dan
b. Subbagian Data dan Program.

Pasal 78

(1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Lembaga.
(2) Subbagian Data dan Program 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 serta urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian.

Pasal 79

Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (5) huruf b mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
b. pelaksanaan pengembangan sistem pembelajaran;
c. pelaksanaan peningkatan mutu pembelajaran;
d. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
e. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan; dan
g. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 81

Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran terdiri atas:
a. Ketua;
b. Sekretaris;
c. Bagian Tata Usaha;
d. Pusat; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 82

(1) Bagian Tata Usaha merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
(2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 83

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
a. pengumpulan dan pengolahan data penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran;
b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran;
d. pemberian layanan informasi di bidang penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran; dan
e. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

Pasal 85

Bagian Tata Usaha terdiri atas:
a. Subbagian Umum; dan
b. Subbagian Data dan Program.

Pasal 86

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

Pasal 87

Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (5) huruf c mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
b. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan jaringan dan web site UNIB;

c. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pemrograman;
d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan multi media;
e. pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi;
f. pelaksanaan fasilitasi penerapan sistem dan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan UNIB; dan
g. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 89

Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:
a. Ketua;
b. Sekretaris;
c. Subbagian Tata Usaha;
d. Pusat; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 90

(1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
(2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 91

(1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf d, Pasal 81 huruf d, dan Pasal 89 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan 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 92

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf e dan Pasal 81 huruf e, dan Pasal 89 huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 93

(1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan unsur penunjang penyelenggaraan kegiatan tridharma di lingkungan UNIB.

(2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
(3) Kepala Unit Pelaksana Teknis diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 94

Unit Pelaksana Teknis terdiri atas:
a. UPT Perpustakaan;
b. UPT Bahasa;
c. UPT Kerja Sama dan Layanan Internasional;
d. UPT Kearsipan; dan
e. UPT Pengembangan Kompetensi Mahasiswa.

Pasal 95

(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 96

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

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT Perpustakaan;
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 98

UPT Perpustakaan terdiri atas:
a. Kepala;
b. Subbagian Tata Usaha; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 99

(1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana kebutuhan, penyediaan, pengolahan, dan pemberian layanan pustaka serta urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara UPT Perpustakaan.

(2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Perpustakaan.

Pasal 100

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

Pasal 101

UPT Bahasa mempunyai tugas melaksanakan peningkatan kemampuan dan tes bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, UPT Bahasa menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT Bahasa;
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 103

UPT Bahasa terdiri atas:
a. Kepala;
b. Subbagian Tata Usaha; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 104

(1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan program peningkatan kemampuan dan tes bahasa serta pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara UPT Bahasa.
(2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Bahasa.

Pasal 105

(1) UPT Kerja Sama dan Layanan Internasional merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan kerja sama dan fasilitasi urusan internasional.
(2) Kepala UPT Kerja Sama dan Layanan Internasional bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama.

Pasal 106

UPT Kerja Sama dan Layanan Internasional mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan kerja sama, pelayanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing, serta promosi internasional UNIB.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, UPT Kerja Sama dan Layanan Internasional menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT Kerja Sama dan Layanan Internasional;
b. koordinasi pelaksanaan program kerja sama nasional dan internasional UNIB;
c. evaluasi dan pelaporan program kerja sama nasional dan internasional UNIB;
d. pelaksanaan layanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing;
e. pelaksanaan promosi internasional UNIB; dan
f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Kerja Sama dan Layanan Internasional.

Pasal 108

UPT Kerja Sama dan Layanan Internasional terdiri atas:
a. Kepala;
b. Subbagian Tata Usaha; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 109

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

Pasal 110

(1) UPT Kearsipan merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan arsip.
(2) Kepala UPT Kearsipan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Sumber Daya.

Pasal 111

UPT Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, UPT Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT Kearsipan;
b. pelaksanaan pengelolaan arsip; dan
c. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Kearsipan.

Pasal 113

UPT Kearsipan terdiri atas:
a. Kepala;
b. Petugas Tata Usaha; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 114

(1) UPT Pengembangan Kompetensi Mahasiswa merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan kompetensi mahasiswa di lingkungan UNIB.
(2) Kepala UPT Pengembangan Kompetensi Mahasiswa bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

Pasal 115

UPT Pengembangan Kompetensi Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan dan peningkatan kompetensi mahasiswa.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, UPT Pengembangan Kompetensi Mahasiswa menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT Pengembangan Kompetensi Mahasiswa;
b. pelaksanaan penyusunan program pengembangan kompetensi mahasiswa;
c. penyelenggaraan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi softskills mahasiswa;
d. penyediaan data dan informasi dunia kerja; dan
e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Pengembangan Kompetensi Mahasiswa.

Pasal 117

UPT Pengembangan Kompetensi Mahasiswa terdiri atas:
a. Kepala;
b. Petugas Tata Usaha; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 118

Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf c, Pasal 103 huruf c, Pasal 108 huruf c, Pasal 113 huruf c, dan Pasal 117 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Badan Pengembangan Bisnis

Pasal 119

(1) Badan Pengembangan Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan unit kerja nonstruktural di bidang pengembangan dan pengelolaan usaha di lingkungan UNIB.
(2) Badan Pengembangan Bisnis dipimpin oleh seorang Kepala atau sebutan lain yang sejenis yang bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 120

Badan Pengembangan Bisnis 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 dilingkungan UNIB.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Badan Pengembangan Bisnis menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
b. pelaksanaan pengelolaan unit usaha di lingkungan UNIB;
c. pelaksanaan pengembangan unit usaha;
d. pelaksanaan optimalisasi sumber-sumber pendanaan UNIB;
e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi unit usaha; dan
f. pelaksanaan penyusunan laporan Badan Pengembangan Bisnis.

Pasal 122

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

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) 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 UNIB maupun dengan instansi lain di luar UNIB sesuai dengan tugasnya masing-masing.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 125

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNIB dalam melaksanakan tugasnya wajib:
   a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNIB maupun dengan instansi lain di luar UNIB 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 126

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan Kepala Badan Pengembangan Bisnis menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Biro Umum dan Sumber Daya dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNIB.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 127

Perubahan organisasi dan tata kerja UNIB 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.

Pasal 128

(1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UNIB 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 129

(1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0169/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bengkulu dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 195/O/1999 tentang Pembukaan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam pada Universitas Bengkulu masih tetap dilaksanakan sampai dengan dilakukannya penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bengkulu sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
(2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat=dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 130

Jabatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan jabatan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 131

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0169/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bengkulu dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 195/O/1999 tentang Pembukaan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam pada Universitas Bengkulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 132

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 24 Mei 2013

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Juni 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 782

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Muslikh, S.H.
NIP 195809151985031001