



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111
Telp : 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)
Fax : 031-5947264, 5950806
<http://www.its.ac.id>

**PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
NOMOR 10 TAHUN 2016**

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penetapan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang akan berimplikasi terhadap pelayanan dan kinerja pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi, maka dibutuhkan organisasi dan tata kerja yang selaras dengan tujuan Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja ITS;
- 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 4286);
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 Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2014 tentang Penetapan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 138/M/Kp/IV/2015 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2015-2019;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang selanjutnya disebut ITS adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta ITS adalah peraturan dasar pengelolaan ITS yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di ITS.
3. Rektor adalah organ ITS yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ITS.
4. Wakil Rektor adalah pembantu Rektor dalam penyelenggaraan dan pengelolaan ITS pada bidang strategis tertentu.

5. Sekretaris Institut adalah perangkat Rektor untuk mengoordinasi bidang hukum, protokoler, promosi, kehumasan, pengelolaan, serta pengendalian dan pengawasan program Rektor.
6. Direktorat adalah unsur pengembang dan pelaksana strategis dalam bidang tertentu.
7. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang merupakan himpunan sumber daya pendukung dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPPM adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi ITS di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Kantor adalah unsur di bawah Rektor yang membidangi pengawasan internal dan penjaminan mutu.
10. Departemen adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
11. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
12. Laboratorium/Studio/Bengkel adalah perangkat penunjang pelaksana tridharma perguruan tinggi.
13. Badan Pengembangan dan Pengelola Usaha yang selanjutnya disingkat BPPU adalah unsur pengelola satuan usaha yang meliputi usaha komersial dan usaha penunjang.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah bagian dari usaha penunjang.
15. Biro adalah unsur pelaksana administrasi dalam bidang tertentu.
16. Perpustakaan adalah unsur penunjang akademik yang mengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi di bawah organ Rektor terdiri atas:

- a. Wakil Rektor;
- b. Sekretaris Institut;
- c. Fakultas;
- d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- e. Badan Pengembangan dan Pengelola Usaha;
- f. Kantor; dan
- g. Perpustakaan.

BAB III WAKIL REKTOR

Pasal 3

Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a terdiri atas:

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, yang selanjutnya dapat disebut sebagai Wakil Rektor I;
- b. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana dan Prasarana, yang selanjutnya dapat disebut sebagai Wakil Rektor II;
- c. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi dan Sistem Informasi yang selanjutnya dapat disebut sebagai Wakil Rektor III; dan
- d. Wakil Rektor Bidang Inovasi, Kerja Sama, Kealumnian, dan Hubungan Internasional yang selanjutnya dapat disebut sebagai Wakil Rektor IV.

BAB IV
WAKIL REKTOR I

Bagian Kesatu
Tugas, Fungsi, dan Organisasi

Pasal 4

- (1) Wakil Rektor I sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam bidang akademik dan kemahasiswaan, serta administrasi pembelajaran dan kesejahteraan mahasiswa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Rektor I menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan akademik dan kemahasiswaan;
 - b. penyelenggaraan kegiatan akademik dan kemahasiswaan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan penjaminan mutu akademik; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

Pasal 5

Wakil Rektor I terdiri atas:

- a. Direktorat Akademik;
- b. Direktorat Kemahasiswaan; dan
- c. Biro Administrasi Pembelajaran dan Kesejahteraan Mahasiswa.

Bagian Kedua
Direktorat Akademik

Pasal 6

- (1) Direktorat Akademik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang akademik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Akademik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan standar mutu, kurikulum, sistem pembelajaran pada pendidikan akademik, vokasi dan profesi, serta pengakuan kualifikasi;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian bidang pembelajaran pada pendidikan akademik, vokasi dan profesi, serta pengakuan kualifikasi;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembelajaran pada pendidikan akademik, vokasi dan profesi, serta pengakuan kualifikasi;
 - d. pengelolaan, penyelenggaraan, pengkajian, dan pengembangan sistem penerimaan mahasiswa dan kuliah bersama; dan
 - e. pengelolaan kerja sama pendidikan akademik, vokasi, dan profesi serta pengakuan kualifikasinya.
- (3) Direktorat Akademik dipimpin oleh seorang Direktur, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor I.

Pasal 7

- (1) Direktorat Akademik terdiri atas:
 - a. Subdirektorat Pengembangan dan Pengkajian Pendidikan; dan
 - b. Subdirektorat Penerimaan Mahasiswa dan Pengelolaan Kuliah Bersama.
- (2) Subdirektorat Pengembangan dan Pengkajian Pendidikan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibantu oleh Seksi Pengembangan Pembelajaran.
- (3) Subdirektorat Penerimaan Mahasiswa dan Pengelolaan Kuliah Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibantu oleh Seksi Pengelolaan Kuliah Bersama.

Pasal 8

- (1) Subdirektorat Pengembangan dan Pengkajian Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk pengembangan dan pengkajian sistem pembelajaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Pengembangan dan Pengkajian Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan kurikulum dan teknologi pembelajaran;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengembangan kurikulum dan teknologi pembelajaran;
 - c. penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kurikulum dan teknologi pembelajaran; dan
 - d. penyiapan peningkatan mutu sumber daya manusia pada aspek pembelajaran.
- (3) Subdirektorat Pengembangan dan Pengkajian Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Akademik.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Pembelajaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk pengembangan pembelajaran.
- (2) Seksi Pengembangan Pembelajaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Pengembangan dan Pengkajian Pendidikan.

Pasal 10

- (1) Subdirektorat Penerimaan Mahasiswa dan Pengelolaan Kuliah Bersama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penerimaan mahasiswa dan kuliah bersama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Penerimaan Mahasiswa dan Pengelolaan Kuliah Bersama menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan, pengkajian, dan penyelenggaraan penerimaan mahasiswa; dan
 - b. pengelolaan, pengkajian, dan penyelenggaraan mata kuliah wajib nasional dan mata kuliah wajib ITS beserta penjaminan mutu proses pembelajaran mata kuliah bersama.
- (3) Subdirektorat Penerimaan Mahasiswa dan Pengelolaan Kuliah Bersama dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Akademik.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengelola Kuliah Bersama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kuliah bersama.
- (2) Seksi Pengelola Kuliah Bersama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Penerimaan Mahasiswa dan Pengelolaan Kuliah Bersama.

Bagian Ketiga Direktorat Kemahasiswaan

Pasal 12

- (1) Direktorat Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemahasiswaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pengembangan karir dan kewirausahaan mahasiswa; dan
 - b. pengelolaan dan pengembangan pembinaan aktivitas mahasiswa.
- (3) Direktorat Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Direktur, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor I.

Pasal 13

- (1) Direktorat Kemahasiswaan terdiri atas:
 - a. Subdirektorat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa; dan
 - b. Subdirektorat Pembinaan Aktivitas Kemahasiswaan.
- (2) Subdirektorat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibantu oleh Seksi Bimbingan Konseling dan Kewirausahaan.
- (3) Subdirektorat Pembinaan Aktivitas Kemahasiswaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Seksi Pembinaan Penalaran; dan
 - b. Seksi Pembinaan Karakter.

Pasal 14

- (1) Subdirektorat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk pengembangan dan pengkajian pengembangan karir serta kewirausahaan mahasiswa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan, pengkajian, dan pengembangan kompetensi calon lulusan;
 - b. fasilitator calon lulusan untuk berkarir;
 - c. penyelenggaraan, pengelolaan, pengembangan penelusuran lulusan dan kepuasan pengguna lulusan; dan
 - d. fasilitator, pelayanan, dan pembinaan kewirausahaan mahasiswa.
- (3) Subdirektorat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Kemahasiswaan.

Pasal 15

- (1) Seksi Bimbingan Konseling dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk bimbingan konseling dan kewirausahaan mahasiswa.
- (2) Seksi Bimbingan Konseling dan Kewirausahaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Mahasiswa.

Pasal 16

- (1) Subdirektorat Pembinaan Aktivitas Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pembinaan aktivitas mahasiswa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Pembinaan Aktivitas Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan dan pengembangan karakter mahasiswa; dan
 - b. penyelenggaraan, pengembangan, pendampingan, dan pembinaan kegiatan kemahasiswaan.
- (3) Subdirektorat Pembinaan Aktivitas Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Kemahasiswaan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Penalaran mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan penalaran mahasiswa.
- (2) Seksi Pembinaan Penalaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Pembinaan Aktivitas Kemahasiswaan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan Karakter mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pembinaan karakter serta minat dan bakat mahasiswa.
- (2) Seksi Pembinaan Karakter dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Pembinaan Aktivitas Kemahasiswaan.

Bagian Keempat

Biro Administrasi Pembelajaran dan Kesejahteraan Mahasiswa

Pasal 19

- (1) Biro Administrasi Pembelajaran dan Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan dan dukungan administrasi dalam bidang pembelajaran dan kesejahteraan mahasiswa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Administrasi Pembelajaran dan Kesejahteraan Mahasiswa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi bidang pembelajaran; dan
 - b. penyelenggaraan administrasi bidang kesejahteraan mahasiswa.
- (3) Biro Administrasi Pembelajaran dan Kesejahteraan Mahasiswa dipimpin oleh seorang Kepala Biro, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor I.

Pasal 20

- (1) Biro Administrasi Pembelajaran dan Kesejahteraan Mahasiswa terdiri atas:
 - a. Bagian Administrasi Pembelajaran; dan
 - b. Bagian Kesejahteraan Mahasiswa.
- (2) Bagian Administrasi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Subbagian Registrasi dan Data; dan
 - b. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran.
- (3) Bagian Kesejahteraan Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pengelolaan Beasiswa; dan
 - b. Subbagian Pengelolaan Data Kegiatan Kemahasiswaan.

Pasal 21

- (1) Bagian Administrasi Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan dukungan administrasi registrasi dan data mahasiswa serta administrasi penunjang pemantauan dan evaluasi pembelajaran mahasiswa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan registrasi dan data mahasiswa; dan
 - b. pelaksanaan administrasi pemantauan dan evaluasi pembelajaran.
- (3) Bagian Administrasi Pembelajaran dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Pembelajaran dan Kesejahteraan Mahasiswa.

Pasal 22

- (1) Subbagian Registrasi dan Data mempunyai tugas menjalankan dan menyiapkan penyusunan bahan dukungan pemantauan, evaluasi layanan kegiatan penerimaan, registrasi, dan statistik mahasiswa.
- (2) Subbagian Registrasi dan Data dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembelajaran.

Pasal 23

- (1) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran mempunyai tugas menjalankan dan menyiapkan penyusunan bahan dukungan pemantauan, evaluasi kegiatan layanan pendidikan, pembelajaran, dan evaluasi pelaksanaan pendidikan.

- (2) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pembelajaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembelajaran.

Pasal 24

- (1) Bagian Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan dukungan administrasi pengelolaan beasiswa dan pengelolaan data kegiatan kemahasiswaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Mahasiswa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan beasiswa; dan
 - b. pengelolaan data kegiatan kemahasiswaan.
- (3) Bagian Kesejahteraan Mahasiswa dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Pembelajaran dan Kesejahteraan Mahasiswa.

Pasal 25

- (1) Subbagian Pengelolaan Beasiswa mempunyai tugas menjalankan dan menyiapkan penyusunan bahan dukungan pemantauan dan evaluasi layanan pengelolaan beasiswa.
- (2) Subbagian Pengelolaan Beasiswa dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Mahasiswa.

Pasal 26

- (1) Subbagian Pengelolaan Data Kegiatan Kemahasiswaan mempunyai tugas menjalankan dan menyiapkan penyusunan bahan dukungan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan kegiatan kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Pengelolaan Data Kegiatan Kemahasiswaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Mahasiswa.

BAB V

WAKIL REKTOR II

Bagian Kesatu

Tugas, Fungsi, dan Organisasi

Pasal 27

- (1) Wakil Rektor II sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam bidang perencanaan anggaran dan logistik, keuangan, serta perencanaan dan pengelolaan sarana dan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Rektor II menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dalam bidang perencanaan anggaran dan logistik, keuangan, serta perencanaan dan pengelolaan sarana dan prasarana;
 - b. penyelenggaraan kebijakan dalam bidang perencanaan anggaran dan logistik, keuangan, serta perencanaan dan pengelolaan sarana dan prasarana; dan
 - c. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan dalam bidang perencanaan anggaran dan logistik, keuangan, serta perencanaan dan pengelolaan sarana dan prasarana.

Pasal 28

Wakil Rektor II terdiri atas:

- a. Direktorat Perencanaan Anggaran dan Logistik;
- b. Direktorat Perencanaan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana; dan
- c. Biro Keuangan.

Bagian Kedua
Direktorat Perencanaan Anggaran dan Logistik

Pasal 29

- (1) Direktorat Perencanaan Anggaran dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan anggaran dan pengelolaan logistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Perencanaan Anggaran dan Logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi, pemantauan, serta evaluasi pengelolaan dan perencanaan anggaran;
 - b. koordinasi, pemantauan, serta evaluasi pengelolaan dan perencanaan logistik; dan
 - c. koordinasi, pemantauan, serta evaluasi pengadaan barang dan jasa.
- (3) Direktorat Perencanaan Anggaran dan Logistik dipimpin oleh seorang Direktur, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor II.

Pasal 30

- (1) Susunan organisasi Direktorat Perencanaan Anggaran dan Logistik terdiri atas:
 - a. Subdirektorat Perencanaan Anggaran;
 - b. Subdirektorat Logistik; dan
 - c. Unit Layanan Pengadaan.
- (2) Subdirektorat Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Seksi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
 - b. Seksi Perencanaan Anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (3) Subdirektorat Logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibantu oleh Seksi Distribusi.

Pasal 31

- (1) Subdirektorat Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, standar mutu, evaluasi, dan pelaporan untuk perencanaan dan pengelolaan anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Perencanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
 - b. perencanaan dan pengelolaan anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (3) Subdirektorat Perencanaan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Perencanaan Anggaran dan Logistik.

Pasal 32

- (1) Seksi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mempunyai tugas merencanakan dan mengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Seksi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Perencanaan Anggaran.

Pasal 33

- (1) Seksi Perencanaan Non Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas merencanakan dan mengelola anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- (2) Seksi Perencanaan Non Penerimaan Negara Bukan Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Perencanaan Anggaran.

Pasal 34

- (1) Subdirektorat Logistik mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, standar mutu, evaluasi, dan pelaporan dalam perencanaan, pengadaan, pengelolaan, dan pendistribusian logistik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Logistik menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dan pengelolaan pengadaan logistik;
 - b. perencanaan dan pengelolaan distribusi logistik; dan
 - c. pelaksanaan layanan pengadaan secara elektronik.

- (3) Subdirektorat Logistik dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Perencanaan Anggaran dan Logistik.

Pasal 35

- (1) Seksi Distribusi mempunyai tugas mengelola dan mendistribusikan logistik.
- (2) Seksi Distribusi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Logistik.

Pasal 36

- (1) Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan/atau Non Pendapatan Negara Bukan Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengadaan barang dan jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik;
 - b. pengelolaan sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survei harga, daftar kebutuhan barang dan jasa, dan daftar hitam penyedia;
 - c. evaluasi terhadap proses pengadaan barang dan jasa yang telah dilaksanakan; dan
 - d. penilaian kualifikasi penyedia barang dan jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi.

Bagian Ketiga

Direktorat Perencanaan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pasal 37

- (1) Direktorat Perencanaan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Perencanaan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi, pemantauan, dan evaluasi implementasi rencana induk sarana dan prasarana;
 - b. koordinasi, pemantauan, dan evaluasi perawatan dan pengawasan prasarana dan lingkungan; dan
 - c. koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pengelolaan sarana, peralatan pendidikan, dan peralatan penelitian.
- (3) Direktorat Perencanaan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Direktur, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor II.

Pasal 38

- (1) Direktorat Perencanaan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana terdiri atas:
 - a. Subdirektorat Implementasi Rencana Induk;
 - b. Subdirektorat Perawatan dan Pengawasan Prasarana dan Lingkungan; dan
 - c. Subdirektorat Pengelolaan Sarana dan Peralatan Pendidikan dan Penelitian.
- (2) Subdirektorat Perawatan dan Pengawasan Prasarana dan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Seksi Perawatan Prasarana dan Lingkungan; dan
 - b. Seksi Pengawasan Pembangunan.
- (3) Subdirektorat Pengelolaan Sarana dan Peralatan Pendidikan dan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Seksi Pengelolaan Sarana; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Peralatan.

Pasal 39

- (1) Subdirektorat Implementasi Rencana Induk mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, standar mutu, evaluasi, dan pelaporan untuk implementasi rencana induk.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Implementasi Rencana Induk menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana induk pengembangan sarana dan prasarana; dan
 - b. pengendalian, pemantauan, dan evaluasi usulan pembangunan.
- (3) Subdirektorat Implementasi Rencana Induk dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Perencanaan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana.

Pasal 40

- (1) Subdirektorat Perawatan dan Pengawasan Prasarana dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, standar mutu, evaluasi, dan pelaporan dalam bidang perawatan serta pengawasan pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Perawatan dan Pengawasan Prasarana dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perawatan dan pengawasan prasarana dan lingkungan;
 - b. pelaksanaan pemantauan perawatan dan pengawasan prasarana dan lingkungan, serta pelaksanaan pembangunan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perawatan dan pengawasan prasarana dan lingkungan, serta pelaksanaan pembangunan.
- (3) Subdirektorat Perawatan dan Pengawasan Prasarana dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Perencanaan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana.

Pasal 41

- (1) Seksi Perawatan Prasarana dan Lingkungan mempunyai tugas melakukan perawatan prasarana dan lingkungan.
- (2) Seksi Perawatan Prasarana dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Perawatan dan Pengawasan Prasarana dan Lingkungan.

Pasal 42

- (1) Seksi Pengawasan Pembangunan mempunyai tugas melakukan pengawasan pembangunan.
- (2) Seksi Pengawasan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Perawatan dan Pengawasan Prasarana dan Lingkungan.

Pasal 43

- (1) Subdirektorat Pengelolaan Sarana dan Peralatan Pendidikan dan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, standar mutu, evaluasi, serta pelaporan pengelolaan dan pemantauan sarana, peralatan pendidikan, dan peralatan penelitian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Pengelolaan Sarana dan Peralatan Pendidikan dan Penelitian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pemantauan sarana;
 - b. pengelolaan dan pemantauan peralatan pendidikan; dan
 - c. pengelolaan dan pemantauan peralatan penelitian.
- (3) Subdirektorat Pengelolaan Sarana dan Peralatan Pendidikan dan Penelitian dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Perencanaan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana.

Pasal 44

- (1) Seksi Pengelolaan Sarana mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan sarana.
- (2) Seksi Pengelolaan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Pengelolaan Sarana dan Peralatan Pendidikan dan Penelitian.

Pasal 45

- (1) Seksi Pengelolaan Peralatan mempunyai tugas melakukan pengelolaan peralatan.
- (2) Seksi Pengelolaan Peralatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Pengelolaan Sarana dan Peralatan Pendidikan dan Penelitian.

Bagian Keempat Biro Keuangan

Pasal 46

- (1) Biro Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan dan dukungan administrasi dalam bidang penganggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penganggaran dan perbendaharaan; dan
 - b. penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan.
- (3) Biro Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Biro, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor II.

Pasal 47

- (1) Biro Keuangan terdiri atas:
 - a. Bagian Perbendaharaan; dan
 - b. Bagian Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Bagian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Subbagian Perbendaharaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
 - b. Subbagian Perbendaharaan Non Pendapatan Negara Bukan Pajak.
- (3) Bagian Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Subbagian Akuntansi;
 - b. Subbagian Inventarisasi Aset; dan
 - c. Subbagian Pelaporan.

Pasal 48

- (1) Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan dukungan administrasi perbendaharaan anggaran pendapatan dan belanja negara dan non pendapatan negara bukan pajak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perbendaharaan anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
 - b. pelaksanaan perbendaharaan non pendapatan negara bukan pajak.
- (3) Bagian Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Biro Keuangan.

Pasal 49

- (1) Subbagian Perbendaharaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mempunyai tugas menjalankan layanan kegiatan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran dan pertanggungjawaban keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (2) Subbagian Perbendaharaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perbendaharaan.

Pasal 50

- (1) Subbagian Perbendaharaan Non Pendapatan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas menjalankan layanan kegiatan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran dan pertanggungjawaban keuangan yang bersumber dari non pendapatan negara bukan pajak.
- (2) Subbagian Perbendaharaan Non Pendapatan Negara Bukan Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perbendaharaan.

Pasal 51

- (1) Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan layanan akuntansi, inventarisasi aset, dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan sistem akuntansi;
 - b. pelaksanaan inventarisasi aset; dan
 - c. penyusunan laporan keuangan.
- (3) Bagian Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Biro Keuangan.

Pasal 52

- (1) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas menjalankan layanan akuntansi keuangan.
- (2) Subbagian Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 53

- (1) Subbagian Inventarisasi Aset mempunyai tugas menjalankan layanan inventarisasi dan penghapusan aset.
- (2) Subbagian Inventarisasi Aset dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 54

- (1) Subbagian Pelaporan mempunyai tugas menjalankan layanan pelaporan keuangan dan aset.
- (2) Subbagian Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Akuntansi dan Pelaporan.

BAB VI WAKIL REKTOR III

Bagian Kesatu Tugas, Fungsi, dan Organisasi

Pasal 55

- (1) Wakil Rektor III sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam bidang sumber daya manusia, organisasi, dan teknologi dan sistem informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Rektor III menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pengembangan di bidang sumber daya manusia, organisasi, dan teknologi dan sistem informasi;
 - b. penyusunan rencana strategis bidang sumber daya manusia, organisasi, dan teknologi dan sistem informasi;
 - c. penyusunan program kerja bidang sumber daya manusia, organisasi, dan teknologi dan sistem informasi;
 - d. pengelolaan dan pelaporan di bidang sumber daya manusia, organisasi, dan teknologi dan sistem informasi; dan
 - e. penyusunan rencana umum pengembangan sumber daya manusia, organisasi, dan teknologi dan sistem informasi.

Pasal 56

Wakil Rektor III terdiri atas:

- a. Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi;
- b. Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi; dan
- c. Biro Umum.

Bagian Kedua
Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Pasal 57

- (1) Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya manusia dan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. pengelolaan dan pengembangan organisasi; dan
 - c. pengelolaan dan pengembangan keamanan dan keselamatan kerja.
- (3) Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi dipimpin oleh seorang Direktur, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor III.

Pasal 58

- (1) Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi terdiri atas:
 - a. Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - b. Subdirektorat Pengembangan Organisasi, Keamanan, dan Keselamatan Kerja.
- (2) Subdirektorat Pengembangan Organisasi, Keamanan, dan Keselamatan Kerja, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibantu oleh Seksi Keamanan Kampus.

Pasal 59

- (1) Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan standar mutu pengembangan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan pemantauan pengembangan sumber daya manusia; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja sumber daya manusia.
- (3) Subdirektorat Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Sumber Daya Manusia dan Organisasi.

Pasal 60

- (1) Subdirektorat Pengembangan Organisasi dan Keamanan dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk pengembangan organisasi dan keamanan dan keselamatan kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Pengembangan Organisasi dan Keamanan dan Keselamatan Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan organisasi dan keamanan dan keselamatan kerja;
 - b. pelaksanaan pengembangan dan penatalaksanaan organisasi dan keamanan dan keselamatan kerja;
 - c. pengembangan dan pelaksanaan pengukuran kinerja organisasi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan organisasi dan keamanan dan keselamatan kerja.
- (3) Subdirektorat Pengembangan Organisasi dan Keamanan dan Keselamatan Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Sumber Daya Manusia dan Organisasi.

Pasal 61

- (1) Seksi Satuan Keamanan Kampus mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk pengelolaan keamanan di lingkungan kampus.

- (2) Seksi Satuan Keamanan Kampus dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Pengembangan Organisasi dan Keamanan dan Keselamatan Kerja.

Bagian Ketiga
Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi

Pasal 62

- (1) Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan, standar mutu, pelaksanaan pengembangan, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, pemeliharaan, dan pelaporan di bidang teknologi dan sistem informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pengembangan infrastruktur dan keamanan informasi;
 - b. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi; dan
 - c. pengelolaan dan pengembangan layanan sistem dan teknologi informasi.
- (3) Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Direktur, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor III.

Pasal 63

- (1) Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi terdiri atas:
 - a. Subdirektorat Infrastruktur dan Keamanan Teknologi Informasi;
 - b. Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi; dan
 - c. Subdirektorat Layanan Teknologi dan Sistem Informasi.
- (2) Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibantu oleh Seksi Pengembangan Aplikasi pada Perangkat Bergerak.
- (3) Subdirektorat Layanan Teknologi dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibantu oleh Seksi Layanan Data dan Informasi.

Pasal 64

- (1) Subdirektorat Infrastruktur dan Keamanan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar mutu, pelaksanaan pengembangan, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, pemeliharaan, dan pelaporan untuk pengembangan dan pengkajian infrastruktur dan keamanan teknologi informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Infrastruktur dan Keamanan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan standar mutu pengembangan infrastruktur dan keamanan teknologi informasi;
 - b. pelaksanaan pengembangan infrastruktur dan keamanan teknologi informasi;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan pengembangan infrastruktur dan keamanan teknologi informasi;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur dan keamanan teknologi informasi; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan infrastruktur dan keamanan teknologi informasi.
- (3) Subdirektorat Infrastruktur dan Keamanan Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi.

Pasal 65

- (1) Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar mutu, pelaksanaan pengembangan, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, pemeliharaan, dan pelaporan pengembangan sistem informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan standar mutu pengembangan sistem informasi;
 - b. pelaksanaan pengembangan sistem informasi;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan pengembangan sistem informasi;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan data dan sistem informasi; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan sistem informasi.

- (3) Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi.

Pasal 66

- (1) Seksi Pengembangan Aplikasi pada Perangkat Bergerak mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pengembangan, pengawasan dan pengendalian, pemeliharaan, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk pengembangan aplikasi pada perangkat bergerak.
- (2) Seksi Pengembangan Aplikasi pada Perangkat Bergerak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Pengembangan Sistem Informasi.

Pasal 67

- (1) Subdirektorat Layanan Teknologi dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar mutu, operasional layanan, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk layanan teknologi dan sistem informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Layanan Teknologi dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan standar mutu layanan teknologi dan sistem informasi;
 - b. pelaksanaan operasional layanan teknologi dan sistem informasi;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan layanan teknologi dan sistem informasi; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan layanan teknologi dan sistem informasi.
- (3) Subdirektorat Layanan Teknologi dan Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi.

Pasal 68

- (1) Seksi Layanan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan, penyiapan dan pengorganisasian data, pengawasan dan pengendalian, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk layanan data dan informasi.
- (2) Seksi Layanan Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Subdirektorat Layanan Teknologi dan Sistem Informasi.

Bagian Keempat Biro Umum

Pasal 69

- (1) Biro Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan dan dukungan administrasi dalam bidang pelayanan kepegawaian, tata usaha dan kearsipan, serta merumuskan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan tata usaha dan kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kepegawaian; dan
 - b. penyelenggaraan administrasi tata usaha dan kearsipan.
- (3) Biro Umum dipimpin oleh seorang Kepala Biro, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor III.

Pasal 70

- (1) Biro Umum terdiri atas:
 - a. Bagian Kepegawaian; dan
 - b. Bagian Tata Usaha dan Kearsipan.
- (2) Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Subbagian Mutasi dan Promosi Dosen; dan
 - b. Subbagian Mutasi dan Promosi Tenaga Kependidikan.

- (3) Bagian Tata Usaha dan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha; dan
 - b. Subbagian Kearsipan.

Pasal 71

- (1) Bagian Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan administrasi pengangkatan, mutasi, promosi, dan pemberhentian untuk dosen dan tenaga kependidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan pelaksanaan administrasi pengangkatan, mutasi, promosi, dan pemberhentian dosen; dan
 - b. penyiapan dan pelaksanaan administrasi pengangkatan, mutasi, promosi, dan pemberhentian tenaga kependidikan.
- (3) Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Biro Umum.

Pasal 72

- (1) Subbagian Mutasi dan Promosi Dosen mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan administrasi pengangkatan, mutasi, promosi, dan pemberhentian untuk dosen berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Subbagian Mutasi dan Promosi Dosen dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kepegawaian.

Pasal 73

- (1) Subbagian Mutasi dan Promosi Tenaga Kependidikan mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan administrasi pengangkatan, mutasi, promosi, dan pemberhentian untuk tenaga kependidikan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Subbagian Mutasi dan Promosi Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kepegawaian.

Pasal 74

- (1) Bagian Tata Usaha dan Kearsipan mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan dukungan administrasi ketatausahaan dan kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan pelaksanaan administrasi ketatausahaan; dan
 - b. pengelolaan arsip.
- (3) Bagian Tata Usaha dan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Biro Umum.

Pasal 75

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan layanan persuratan dan ketatausahaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Kearsipan.

Pasal 76

- (1) Subbagian Kearsipan mempunyai tugas melakukan pengelolaan arsip.
- (2) Subbagian Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Kearsipan.

BAB VII
WAKIL REKTOR IV

Bagian Kesatu
Tugas, Fungsi, dan Organisasi

Pasal 77

- (1) Wakil Rektor IV sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam bidang inovasi, kerja sama, kealumnian, dan hubungan internasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Rektor IV menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis pengembangan di bidang inovasi, kerja sama, kealumnian, dan hubungan internasional;
 - b. penyusunan inisiatif strategis di bidang inovasi, kerja sama, kealumnian, dan hubungan internasional;
 - c. penyusunan program kerja di bidang inovasi, kerja sama, kealumnian, dan hubungan internasional;
 - d. pengelolaan dan pelaporan kinerja di bidang inovasi, kerja sama, kealumnian, dan hubungan internasional; dan

Pasal 78

Wakil Rektor IV terdiri atas:

- a. Direktorat Inovasi, Kerja Sama, dan Kealumnian; dan
- b. Direktorat Hubungan Internasional.

Bagian Kedua
Direktorat Inovasi, Kerja Sama, dan Kealumnian

Pasal 79

- (1) Direktorat Inovasi, Kerja Sama, dan Kealumnian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, serta pelaporan di bidang inovasi, kerja sama dan kealumnian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Inovasi, Kerja Sama, dan Kealumnian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pengembangan sistem manajemen inovasi; dan
 - b. pengelolaan dan pengembangan kerja sama dan sistem kealumnian.
- (3) Direktorat Inovasi, Kerja Sama, dan Kealumnian dipimpin oleh seorang Direktur, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor IV.

Pasal 80

Direktorat Inovasi, Kerja Sama, dan Kealumnian terdiri atas:

- a. Subdirektorat Inovasi; dan
- b. Subdirektorat Kerja Sama dan Kealumnian.

Pasal 81

- (1) Subdirektorat Inovasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi kinerja, dan pelaporan inovasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Inovasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan standar mutu inovasi;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan inovasi; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi kinerja dan pelaporan hasil inovasi.
- (3) Subdirektorat Inovasi dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Inovasi, Kerja Sama dan Kealumnian.

Pasal 82

- (1) Subdirektorat Kerja Sama dan Kealumnian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi kinerja, dan pelaporan kerja sama dan kealumnian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Kerja Sama dan Kealumnian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan standar mutu pelaksanaan kerja sama dan kealumnian;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan kerja sama dan kealumnian; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi kinerja dan pelaporan hasil kerja sama dan kealumnian.
- (3) Subdirektorat Kerja Sama dan Kealumnian dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Inovasi, Kerja Sama dan Kealumnian.

Bagian Ketiga Direktorat Hubungan Internasional

Pasal 83

- (1) Direktorat Hubungan Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengembangan, standar mutu, sosialisasi, inisiasi, pelaksanaan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang hubungan internasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Hubungan Internasional menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pengembangan program penerimaan dan mobilitas dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa untuk tingkat internasional; dan
 - b. pengelolaan dan pengembangan kerja sama internasional dalam bentuk antar universitas, antar negara, dan konsorsium.
- (3) Direktorat Hubungan Internasional dipimpin oleh seorang Direktur, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor IV.

Pasal 84

Direktorat Hubungan Internasional terdiri atas:

- a. Subdirektorat Mobilitas Internasional; dan
- b. Subdirektorat Kerja Sama Internasional.

Pasal 85

- (1) Subdirektorat Mobilitas Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, sosialisasi, inisiasi, pelaksanaan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk program mobilitas internasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Mobilitas Internasional menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar mutu, dan pelaksanaan program strategis, penerimaan serta mobilitas internasional;
 - b. pelaksanaan program penerimaan dan mobilitas dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa untuk tingkat internasional;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan program penerimaan dan mobilitas untuk program internasional; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program penerimaan dan mobilitas program internasional.
- (3) Subdirektorat Mobilitas Internasional dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Hubungan Internasional.

Pasal 86

- (1) Subdirektorat Kerja Sama Internasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar mutu, pengawasan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan untuk kerja sama internasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subdirektorat Kerja Sama Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan standar mutu pelaksanaan kerja sama internasional;
 - b. pembukaan peluang kerja sama internasional baru dalam bentuk antar universitas, antar negara, dan konsorsium;
 - c. peningkatan kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam pemanfaatan kerja sama internasional;
 - d. pelaksanaan kerja sama internasional dengan melibatkan lembaga, jurusan, dan unit;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan kerja sama internasional; dan
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama internasional.
- (3) Subdirektorat Kerja Sama Internasional dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Hubungan Internasional.

BAB VIII SEKRETARIS INSTITUT

Bagian Kesatu Tugas, Fungsi, dan Organisasi

Pasal 87

- (1) Sekretaris Institut sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b, mempunyai tugas untuk memastikan berjalannya tata kelola institut dengan baik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Institut menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan hukum;
 - b. protokoler, promosi, hubungan masyarakat, dan pelayanan informasi publik;
 - c. pengendalian dan pengawasan program kerja ITS serta pengelolaan program khusus; dan
 - d. ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Rektorat.

Pasal 88

- (1) Sekretaris Institut terdiri atas:
 - a. Unit Layanan Hukum;
 - b. Unit Protokoler, Promosi, dan Humas;
 - c. Unit Pengelolaan, Pengendalian, dan Pengawasan Program; dan
 - d. Subbagian Tata Usaha Rektorat.
- (2) Unit Protokoler, Promosi, dan Humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Subunit Protokoler; dan
 - b. Subunit Promosi dan Humas.
- (3) Unit Pengelolaan, Pengendalian, dan Pengawasan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Subunit Pengendalian dan Pengawasan Program; dan
 - b. Subunit Pengelolaan Program Khusus.

Bagian Kedua Unit Layanan Hukum

Pasal 89

- (1) Unit Layanan Hukum mempunyai tugas memberikan layanan hukum terkait dengan produk hukum di lingkungan ITS, mengkaji peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memberikan advokasi dan bantuan hukum kepada ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Hukum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan pembuatan produk hukum internal ITS;
 - b. pengkajian peraturan perundang-undangan dan berbagai produk hukum baik internal maupun eksternal;
 - c. pemberian saran dan/atau pendapat hukum kepada pimpinan ITS;
 - d. pemberian advokasi dan bantuan hukum kepada ITS; dan
 - e. pelaksanaan penanganan dan penyelesaian berbagai permasalahan hukum yang terjadi di lingkungan ITS.

- (3) Unit Layanan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Unit, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Institut.
- (4) Kepala Unit Layanan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh seorang Wakil Kepala Unit.
- (5) Wakil Kepala Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Layanan Hukum.

Bagian Ketiga
Unit Protokoler, Promosi, dan Humas

Pasal 90

- (1) Unit Protokoler, Promosi, dan Humas mempunyai tugas melaksanakan keprotokolan, promosi, kehumasan, dan layanan informasi publik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Protokoler, Promosi, dan Humas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengembangan sistem layanan protokoler, kegiatan promosi, humas, dan layanan informasi publik;
 - b. pelaksanaan kegiatan promosi program dan keunggulan ITS secara terpadu;
 - c. pelaksanaan protokol sesuai prosedur operasi baku yang telah ditetapkan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan pendokumentasian seluruh kegiatan resmi ITS; dan
 - e. pelaksanaan layanan informasi publik.
- (3) Unit Protokoler, Promosi, dan Humas dipimpin oleh seorang Kepala Unit, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Institut.

Pasal 91

- (1) Subunit Protokoler mempunyai tugas melaksanakan protokoler.
- (2) Subunit Protokoler dipimpin oleh seorang Kepala Subunit yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Protokoler, Promosi, dan Humas.

Pasal 92

- (1) Subunit Promosi dan Humas mempunyai tugas melaksanakan promosi, kehumasan, dan layanan informasi publik.
- (2) Subunit Promosi dan Humas dipimpin oleh seorang Kepala Subunit yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Protokoler, Promosi, dan Humas.

Bagian Keempat
Unit Pengelolaan, Pengendalian, dan Pengawasan Program

Pasal 93

- (1) Unit Pengelolaan, Pengendalian, dan Pengawasan Program mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan implementasi program kerja ITS, serta mengelola program khusus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelolaan, Pengendalian, dan Pengawasan Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan data dan informasi dari berbagai sumber secara terpadu yang diperlukan untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja ITS;
 - b. penyesuaian program kerja ITS dengan seluruh unit di bawah Rektor;
 - c. penyusunan laporan kinerja ITS yang diminta oleh pemerintah dan instansi lainnya;
 - d. pelaksanaan identifikasi dan penelusuran hambatan dan penyimpangan pelaksanaan program kerja ITS, serta memberikan alternatif usulan-usulan perbaikan;
 - e. penyusunan rencana kerja dan strategi implementasi program khusus ITS; dan
 - f. pengembangan kerja sama dalam rangka implementasi program khusus.
- (3) Unit Pengelolaan, Pengendalian, dan Pengawasan Program dipimpin oleh seorang Kepala Unit, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Institut.

Pasal 94

- (1) Subunit Pengendalian dan Pengawasan Program mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan implementasi program kerja ITS.

- (2) Subunit Pengendalian dan Pengawasan Program dipimpin oleh seorang Kepala Subunit yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelolaan, Pengendalian, dan Pengawasan Program.

Pasal 95

- (1) Subunit Pengelolaan Program Khusus mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan strategi implementasi program khusus ITS dan mengembangkan kerja sama dalam rangka implementasi program khusus.
- (2) Subunit Pengelolaan Program Khusus dipimpin oleh seorang Kepala Subunit yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelolaan, Pengendalian, dan Pengawasan Program.

Bagian Kelima Subbagian Tata Usaha Rektorat

Pasal 96

- (1) Subbagian Tata Usaha Rektorat mempunyai tugas merencanakan, menyiapkan penyusunan bahan, serta menjalankan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Rektorat.
- (2) Subbagian Tata Usaha Rektorat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Institut.

BAB IX FAKULTAS

Bagian Kesatu Tugas, Fungsi, dan Organisasi

Pasal 97

- (1) Fakultas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan akademik dan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Fakultas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan dan pengembangan pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi;
 - b. pengelolaan dan pengembangan kemahasiswaan;
 - c. pengelolaan dan pengembangan keuangan dan sumber daya;
 - d. penjaminan dan pengendalian mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan sumber daya;
 - e. pengelolaan dan pengembangan kerja sama bidang tridharma perguruan tinggi; dan
 - f. pengukuran dan evaluasi capaian kinerja Fakultas secara berkelanjutan.
- (3) Fakultas terdiri atas:
 - a. Fakultas Ilmu Alam;
 - b. Fakultas Teknologi Industri;
 - c. Fakultas Teknologi Elektro;
 - d. Fakultas Teknik Sipil, Lingkungan, dan Kebumihan;
 - e. Fakultas Arsitektur, Desain, dan Perencanaan;
 - f. Fakultas Teknologi Kelautan;
 - g. Fakultas Matematika, Komputasi, dan Sains Data;
 - h. Fakultas Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - i. Fakultas Bisnis dan Manajemen Teknologi; dan
 - j. Fakultas Vokasi.
- (4) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Dekan bertugas menjalankan tugas dan fungsi Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (6) Dalam menjalankan tugas, Dekan dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Dekan yang terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja sama, yang selanjutnya dapat disebut Wakil Dekan I; dan
 - b. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Sumber Daya, yang selanjutnya dapat disebut Wakil Dekan II.
- (7) Wakil Dekan I sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a bertanggung jawab kepada Dekan dan mempunyai tugas membantu Dekan dalam pengelolaan dan pengembangan bidang akademik, kemahasiswaan, dan kerja sama.
- (8) Wakil Dekan II sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b bertanggung jawab kepada Dekan dan mempunyai tugas membantu Dekan dalam pengelolaan dan pengembangan bidang keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana.

Pasal 98

- (1) Organ Fakultas terdiri atas:
- a. Komite Pertimbangan Fakultas;
 - b. Departemen; dan
 - c. Bagian Tata Usaha Fakultas.
- (2) Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Program Studi; dan
 - b. Laboratorium, Studio, dan/atau Bengkel.
- (3) Bagian Tata Usaha Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibantu Subbagian Tata Usaha Departemen.

Bagian Kedua Komite Pertimbangan Fakultas

Pasal 99

- (1) Komite Pertimbangan Fakultas mempunyai tugas memberikan pertimbangan bidang akademik dan non akademik serta menyelenggarakan sidang promosi doktor dan yudisium.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Pertimbangan Fakultas menyelenggarakan fungsi:
- a. pemberian pertimbangan dalam penyusunan dan pengembangan program kerja Fakultas;
 - b. pemberian pertimbangan dalam penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Fakultas;
 - c. pemberian pertimbangan mengenai penganugerahan penghargaan akademik;
 - d. pemberian pertimbangan mengenai sanksi kepada sivitas akademika atas kasus pelanggaran etika akademik dan aturan lain yang berlaku; dan
 - e. pemberian pertimbangan dalam pengusulan kenaikan pangkat dosen.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengangkatan dan pemberhentian anggota serta kepengurusan Komite Pertimbangan Fakultas diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga Departemen

Pasal 100

- (1) Departemen mempunyai tugas mengelola dan menyelenggarakan kegiatan tridharma perguruan tinggi serta penjaminan mutu dalam beberapa jenjang pendidikan dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi untuk jenis pendidikan akademik, pendidikan akademik dan profesi, atau pendidikan vokasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Departemen menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan dan pengelolaan tridharma perguruan tinggi dan kerja sama dalam sebagian dan/atau satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - b. pengoordinasian dan pengintegrasian kegiatan program studi berkaitan dengan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi;
 - c. pelaksanaan sistem manajemen pendidikan tinggi, program penjaminan dan pengendalian mutu serta pencapaian kinerja Departemen yang sesuai dengan rencana strategis;
 - d. pengelolaan dan pemberdayaan laboratorium, studio, dan/atau bengkel; dan
 - e. pengelolaan kegiatan kemahasiswaan.
- (3) Departemen dipimpin oleh seorang Kepala Departemen, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Dekan.

- (4) Kepala Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Departemen.
- (5) Sekretaris Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Kepala Departemen.

Pasal 101

- (1) Departemen pada Fakultas Ilmu Alam terdiri atas:
 - a. Fisika;
 - b. Kimia; dan
 - c. Biologi.
- (2) Departemen pada Fakultas Teknologi Industri terdiri atas:
 - a. Teknik Mesin;
 - b. Teknik Kimia;
 - c. Teknik Fisika;
 - d. Teknik Industri; dan
 - e. Teknik Material.
- (3) Departemen pada Fakultas Teknologi Elektro terdiri atas:
 - a. Teknik Elektro;
 - b. Teknik Komputer; dan
 - c. Teknik Biomedik.
- (4) Departemen pada Fakultas Teknik Sipil, Lingkungan, dan Kebumihan terdiri atas:
 - a. Teknik Sipil;
 - b. Teknik Lingkungan;
 - c. Teknik Geomatika; dan
 - d. Teknik Geofisika.
- (5) Departemen pada Fakultas Arsitektur, Desain, dan Perencanaan terdiri atas:
 - a. Arsitektur;
 - b. Perencanaan Wilayah dan Kota;
 - c. Desain Produk Industri; dan
 - d. Desain Interior.
- (6) Departemen pada Fakultas Teknologi Kelautan terdiri atas:
 - a. Teknik Perkapalan;
 - b. Teknik Sistem Perkapalan;
 - c. Teknik Kelautan; dan
 - d. Teknik Transportasi Laut.
- (7) Departemen pada Fakultas Matematika, Komputasi, dan Sains Data terdiri atas:
 - a. Matematika;
 - b. Statistika; dan
 - c. Aktuaria.
- (8) Departemen pada Fakultas Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:
 - a. Informatika;
 - b. Sistem Informasi; dan
 - c. Teknologi Informasi.
- (9) Departemen pada Fakultas Bisnis dan Manajemen Teknologi terdiri atas:
 - a. Manajemen Bisnis;
 - b. Manajemen Teknologi; dan
 - c. Studi Pembangunan.
- (10) Departemen pada Fakultas Vokasi terdiri atas:
 - a. Teknik Infrastruktur Sipil;
 - b. Teknik Mesin Industri;
 - c. Teknik Elektro Otomasi;
 - d. Teknik Kimia Industri;
 - e. Teknik Instrumentasi; dan
 - f. Statistika Bisnis.

Pasal 102

- (1) Program Studi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pembelajaran dalam satu jenjang pendidikan terkait dengan satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi untuk jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Program Studi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan proses pembelajaran;
 - b. penyusunan dan pengembangan kurikulum; dan
 - c. pelaksanaan penjaminan dan pengendalian mutu proses pembelajaran.

- (3) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Program Studi yang dalam menjalankan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Departemen.
- (4) Kepala Program Studi dalam menjalankan tugasnya dapat dibantu oleh Sekretaris Program Studi.
- (5) Sekretaris Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Kepala Program Studi.

Pasal 103

- (1) Laboratorium/Studio/Bengkel mempunyai tugas melakukan kegiatan tridharma perguruan tinggi sebagai penunjang pelaksanaan tugas di lingkungan Departemen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Laboratorium/Studio/Bengkel menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan proses pembelajaran;
 - b. pelaksanaan penelitian; dan
 - c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Laboratorium/Studio/Bengkel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Departemen.

Bagian Keempat Bagian Tata Usaha Fakultas

Pasal 104

- (1) Bagian Tata Usaha Fakultas mempunyai tugas melaksanakan administrasi dalam bidang:
 - a. pengembangan dan pengelolaan pendidikan di lingkungan Fakultas;
 - b. penjaminan dan pengendalian mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi;
 - c. pengelolaan, pengembangan, dan penyelenggaraan kerja sama bidang tridharma perguruan tinggi; dan
 - d. pengelolaan dan pengembangan sumber daya yang meliputi keuangan, kepegawaian, umum, serta sarana dan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha Fakultas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan administrasi pendidikan;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan administrasi umum dan perlengkapan; dan
 - d. pelaksanaan administrasi kemahasiswaan dan alumni.
- (3) Bagian Tata Usaha Fakultas dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 105

- (1) Subbagian Tata Usaha Departemen mempunyai tugas melaksanakan administrasi di lingkungan Departemen dalam bidang penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi serta membantu tugas Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas dalam:
 - a. penjaminan dan pengendalian mutu penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi;
 - b. pengelolaan, pengembangan, dan penyelenggaraan kerja sama tridharma perguruan tinggi; dan
 - c. pengelolaan dan pengembangan sumber daya yang meliputi keuangan, kepegawaian, umum, serta sarana dan prasarana.
- (2) Subbagian Tata Usaha Departemen dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Kepala Departemen dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas.

BAB X LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Bagian Pertama Tugas, Fungsi, dan Organisasi

Pasal 106

- (1) LPPM sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf d mempunyai tugas mengelola dan mengembangkan jejaring penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LPPM menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan sosialisasi peta jalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebijakan Rektor;
 - b. penyusunan perencanaan, pengorganisasian, dan pemantauan program penelitian, termasuk penjaminan mutu, baik program monodisiplin maupun program lintas disiplin yang dilaksanakan oleh pusat penelitian dan laboratorium;
 - c. penyusunan perencanaan, pengorganisasian, dan pemantauan program pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. penyediaan informasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) LPPM dipimpin oleh seorang Kepala LPPM, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 107

- (1) LPPM terdiri atas:
 - a. Sekretariat LPPM;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Pusat Studi;
 - d. Pusat Lain-lain; dan
 - e. Laboratorium.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Data dan Program.

Bagian Kedua Sekretariat LPPM

Pasal 108

- (1) Sekretariat LPPM mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh pusat di lingkungan LPPM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat LPPM menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan segala kebutuhan untuk menyusun dan mensosialisasikan peta jalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebijakan Rektor;
 - b. penyediaan segala kebutuhan untuk menyusun perencanaan, pengorganisasian, dan pemantauan program penelitian, termasuk penjaminan mutu, baik program monodisiplin maupun program lintas disiplin yang dilaksanakan oleh pusat penelitian dan laboratorium;
 - c. penyediaan segala kebutuhan untuk menyusun perencanaan, pengorganisasian, dan pemantauan program pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. menyediakan segala kebutuhan untuk informasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Sekretariat LPPM dipimpin oleh seorang Sekretaris LPPM, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Bagian ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 109

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, keuangan, data, dan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan administrasi di LPPM;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran LPPM; dan
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, kerja sama, dan hubungan masyarakat.
- (3) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Pasal 110

- (1) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum dan keuangan.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha LPPM.

Pasal 111

- (1) Subbagian Data dan Program mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi data dan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Subbagian Data dan Program dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha LPPM.

Bagian Keempat Pusat Studi

Pasal 112

Pusat Studi terdiri atas:

- a. Pusat Studi Energi;
- b. Pusat Studi Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Robotika;
- c. Pusat Studi Pemukiman, Lingkungan, dan Infrastruktur;
- d. Pusat Studi Kelautan;
- e. Pusat Studi Sains, Material, dan Nanoteknologi;
- f. Pusat Studi Kebumihan, Bencana, dan Perubahan Iklim; dan
- g. Pusat Studi Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 113

- (1) Pusat Studi Energi mempunyai tugas mengelola kegiatan riset, invensi, pelatihan, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang energi dan rekayasa yang bersifat lintas disiplin.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Studi Energi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan peta jalan riset di bidang energi;
 - b. pengelolaan riset lintas disiplin;
 - c. peningkatan diseminasi hasil riset dan invensi di bidang energi;
 - d. pengembangan kelompok riset di bidang energi;
 - e. pengelolaan dan pemberdayaan laboratorium riset di bidang energi; dan
 - f. pelaksanaan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang energi.
- (3) Pusat Studi Energi dipimpin oleh seorang Kepala Pusat, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Pasal 114

- (1) Pusat Studi Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Robotika mempunyai tugas mengelola kegiatan riset, invensi, pelatihan, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang robotika yang bersifat lintas disiplin.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Studi Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Robotika menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan peta jalan riset di bidang teknologi informasi dan komunikasi dan robotika;
 - b. pengelolaan riset lintas disiplin;
 - c. peningkatan diseminasi hasil riset dan invensi di bidang teknologi informasi dan komunikasi dan robotika;
 - d. pengembangan kelompok riset di bidang teknologi informasi dan komunikasi dan robotika;
 - e. pengelolaan dan pemberdayaan laboratorium riset di bidang teknologi informasi dan komunikasi dan robotika; dan
 - f. pelaksanaan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang teknologi informasi dan komunikasi dan robotika.
- (3) Pusat Studi Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Robotika dipimpin oleh seorang Kepala Pusat, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Pasal 115

- (1) Pusat Studi Pemukiman, Lingkungan, dan Infrastruktur mempunyai tugas mengelola kegiatan riset, invensi, pelatihan, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemukiman, lingkungan hidup, dan infrastruktur yang bersifat lintas disiplin.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Studi Pemukiman, Lingkungan dan Infrastruktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan peta jalan riset di bidang pemukiman, lingkungan hidup, dan infrastruktur;
 - b. pengelolaan riset lintas disiplin di bidang pemukiman, lingkungan hidup, dan infrastruktur;
 - c. peningkatan diseminasi hasil riset dan invensi di bidang pemukiman, lingkungan hidup, dan infrastruktur;
 - d. pengembangan kelompok riset di bidang pemukiman, lingkungan hidup, dan infrastruktur;
 - e. pengelolaan dan pemberdayaan laboratorium riset di bidang pemukiman, lingkungan hidup, dan infrastruktur; dan
 - f. pelaksanaan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemukiman, lingkungan hidup, dan infrastruktur.
- (3) Pusat Studi Pemukiman, Lingkungan, dan Infrastruktur dipimpin oleh seorang Kepala Pusat, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Pasal 116

- (1) Pusat Studi Kelautan mempunyai tugas mengelola kegiatan riset, invensi, pelatihan, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang kelautan yang bersifat lintas disiplin.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Studi Kelautan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan peta jalan riset di bidang kelautan;
 - b. pengelolaan riset lintas disiplin;
 - c. peningkatan diseminasi hasil riset dan invensi di bidang kelautan;
 - d. pengembangan kelompok riset di bidang kelautan;
 - e. pengelolaan dan pemberdayaan laboratorium riset di bidang kelautan; dan
 - f. pelaksanaan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang kelautan.
- (3) Pusat Studi Kelautan dipimpin oleh seorang Kepala Pusat, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Pasal 117

- (1) Pusat Studi Sains, Material, dan Nanoteknologi mempunyai tugas melakukan kegiatan riset, invensi, pelatihan, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang sains, material, dan nanoteknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Studi Sains, Material, dan Nanoteknologi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan peta jalan riset di bidang studis sains, material, dan nanoteknologi;
 - b. pengelolaan riset lintas disiplin;
 - c. peningkatan diseminasi hasil riset, invensi, dan pelatihan di bidang studi sains, material, dan nanoteknologi;
 - d. pengembangan kelompok riset di bidang studi sains, material, dan nanoteknologi;
 - e. pengelolaan dan pemberdayaan laboratorium riset di bidang sains, material, dan nanoteknologi; dan
 - f. pelaksanaan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang sains, material, dan nanoteknologi.
- (3) Pusat Studi Sains, Material, dan Nanoteknologi dipimpin oleh seorang Kepala Pusat, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Pasal 118

- (1) Pusat Studi Kebumian, Bencana, dan Perubahan Iklim mempunyai tugas dalam melakukan kegiatan riset, invensi, pelatihan, pengabdian, dan pelayanan kepada masyarakat di bidang kebumian, bencana, dan perubahan iklim yang bersifat lintas disiplin.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Studi Kebumian, Bencana, dan Perubahan Iklim menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan peta jalan riset di bidang kebumian, bencana, dan perubahan iklim;
 - b. pengelolaan riset lintas disiplin;

- c. peningkatan diseminasi hasil riset dan invensi di bidang kebumian, bencana, dan perubahan iklim;
 - d. pengembangan kelompok riset di bidang kebumian, bencana, dan perubahan iklim;
 - e. pengelolaan dan pemberdayaan laboratorium riset di bidang kebumian, bencana, dan perubahan iklim; dan
 - f. pelaksanaan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang kebumian, bencana, dan perubahan iklim.
- (3) Pusat Studi Kebumian, Bencana, dan Perubahan Iklim dipimpin oleh seorang Kepala Pusat, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Pasal 119

- (1) Pusat Studi Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan kegiatan riset, invensi, pelatihan, pengabdian, dan pelayanan kepada masyarakat di bidang potensi daerah dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Studi Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan peta jalan riset di bidang potensi daerah dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. peningkatan diseminasi hasil riset dan invensi di bidang potensi daerah dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengembangan kelompok riset di bidang potensi daerah dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. pengelolaan dan pemberdayaan laboratorium riset di bidang potensi daerah dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang potensi daerah dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Pusat Studi Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Pusat, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Bagian Kelima Pusat Lain-lain

Pasal 120

Pusat Lain-lain terdiri atas:

- a. Pusat Kajian Halal;
- b. Pusat Pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual; dan
- c. Pusat Publikasi Ilmiah.

Pasal 121

- (1) Pusat Kajian Halal mempunyai tugas dalam melakukan kegiatan riset, invensi, pelatihan, konsultan pemerintah, pengabdian, dan pelayanan kepada masyarakat di bidang kehalalan suatu produk.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Kajian Halal menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan peta jalan riset di bidang kehalalan suatu produk;
 - b. peningkatan diseminasi hasil riset dan invensi di bidang kehalalan suatu produk;
 - c. pengembangan kelompok riset di bidang kehalalan suatu produk;
 - d. pengelolaan dan pemberdayaan laboratorium riset di bidang kehalalan suatu produk;
 - e. pelayanan konsultasi kepada pemerintah terkait bidang kehalalan suatu produk;
 - f. penyediaan auditor kehalalan suatu produk untuk masyarakat;
 - g. penyediaan peralatan dan jasa analisis kehalalan suatu produk; dan
 - h. pelaksanaan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang kehalalan suatu produk.
- (3) Pusat Kajian Halal dipimpin oleh seorang Kepala Pusat, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Pasal 122

- (1) Pusat Pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual mempunyai tugas mengelola kekayaan intelektual dan melakukan upaya perlindungan terhadap kekayaan intelektual serta menjalin kerja sama dalam bidang pengelolaan dan perlindungan kekayaan intelektual dengan berbagai instansi di dalam dan luar negeri.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan semua hasil karya intelektual sivitas akademika ITS;
 - b. pengolahan hasil karya intelektual sivitas akademika ITS dan memproses hak-haknya;
 - c. fasilitator pengurusan perlindungan terhadap karya intelektual sivitas akademika ITS;
 - d. pembinaan jaringan informasi dan komunikasi dalam bidang karya intelektual sivitas akademika ITS dengan perguruan tinggi dan institusi di dalam maupun di luar negeri; dan
 - e. pelaksanaan promosi hasil karya intelektual sivitas akademika ITS.
- (3) Pusat Pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual dipimpin oleh seorang Kepala Pusat, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Pasal 123

- (1) Pusat Publikasi Ilmiah mempunyai tugas mengelola dan meningkatkan mutu dan jumlah jurnal *online* di lingkungan ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Publikasi Ilmiah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan jurnal *online*;
 - b. pelaksanaan akreditasi jurnal *online*;
 - c. pelatihan pengelolaan dan akreditasi jurnal *online*;
 - d. penyediaan informasi terkait jurnal *online*;
 - e. pelaksanaan penerbitan *proceeding series* dari seminar di lingkungan ITS; dan
 - f. pelaksanaan pengkaitan jurnal *online* ITS di portal dalam dan luar negeri.
- (3) Pusat Publikasi Ilmiah dipimpin oleh seorang Kepala Pusat, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Bagian Keenam Laboratorium

Pasal 124

Laboratorium terdiri atas:

- a. Laboratorium Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Robotika; dan
- b. Laboratorium Energi dan Lingkungan.

Pasal 125

- (1) Laboratorium Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Robotika mempunyai tugas mendukung kegiatan riset, pelatihan, pengabdian, dan pelayanan kepada masyarakat di bidang teknologi informasi dan komunikasi dan robotika yang bersifat lintas disiplin.
- (2) Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

Pasal 126

- (1) Laboratorium Energi dan Lingkungan mempunyai tugas mendukung kegiatan riset, pelatihan, pengabdian, dan pelayanan kepada masyarakat di bidang energi dan lingkungan yang bersifat lintas disiplin.
- (2) Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala LPPM.

BAB XI BADAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLA USAHA

Bagian Pertama Tugas, Fungsi, dan Organisasi

Pasal 127

- (1) BPPU sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf e mempunyai tugas menggalang dan mengelola dana, serta mengembangkan unit usaha.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPPU menyelenggarakan fungsi:
 - a. penggalangan dana secara institusional, baik hasil dari kegiatan usaha komersial, kerja sama profesional, kerja sama pemanfaatan aset, dan hasil donasi;
 - b. pengelolaan dana abadi ITS secara profesional; dan
 - c. pengembangan kegiatan usaha ITS melalui pemanfaatan penemuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi secara profesional.
- (3) BPPU dipimpin oleh seorang Kepala Badan, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 128

- (1) BPPU terdiri atas:
 - a. Bagian Tata Usaha;
 - b. Unit Usaha Komersial; dan
 - c. Unit Usaha Penunjang.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum Unit Usaha Komersial; dan
 - b. Subbagian Umum Unit Usaha Penunjang.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

Pasal 129

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - c. pelaksanaan urusan administrasi keuangan; dan
 - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian.
- (3) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala BPPU.

Pasal 130

- (1) Subbagian Umum Unit Usaha Komersial mempunyai tugas melaksanakan administrasi usaha komersial.
- (2) Subbagian Umum Unit Usaha Komersial dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 131

- (1) Subbagian Umum Unit Usaha Penunjang mempunyai tugas melaksanakan administrasi usaha penunjang.
- (2) Subbagian Umum Unit Usaha Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga Unit Usaha Komersial

Pasal 132

- (1) Unit Usaha Komersial mempunyai tugas memonitor, mengevaluasi, dan menilai kinerja badan usaha yang dimiliki ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Usaha Komersial menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan identifikasi peluang kerja sama komersial;
 - b. pelaksanaan analisis dan penetapan skema kerja sama;
 - c. peningkatan pendapatan ITS yang bersumber dari kerja sama komersial; dan
 - d. pelaksanaan koordinasi kerja sama komersial.
- (3) Unit Usaha Komersial dipimpin oleh seorang Kepala Unit, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala BPPU.

Pasal 133

- (1) Usaha Komersial terdiri atas badan usaha yang berbadan hukum dan/atau bukan berbadan hukum, yang pembentukannya atas persetujuan Majelis Wali Amanat.
- (2) Ketentuan mengenai pendirian badan usaha yang berbadan hukum dan/atau bukan berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian keempat Unit Usaha Penunjang

Pasal 134

- (1) Unit Usaha Penunjang mempunyai tugas mengelola, memonitor, mengevaluasi, dan menilai kinerja Unit Usaha Penunjang yang dimiliki ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Usaha Penunjang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program pengembangan UPT;
 - b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan UPT;
 - c. pelaksanaan penilaian kinerja UPT; dan
 - d. peningkatan pendapatan ITS yang bersumber dari kegiatan UPT;
- (3) Unit Usaha Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Unit, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala BPPU.

Pasal 135

Unit Usaha Penunjang terdiri atas:

- a. UPT Desain dan Rekayasa Kapal Nasional;
- b. UPT Inkubator Industri;
- c. UPT Pusat Pelatihan dan Sertifikasi Profesi;
- d. UPT Fasilitas Umum;
- e. UPT ITS *Press*;
- f. UPT *Medical Center*;
- g. UPT Bahasa dan Budaya;
- h. UPT Asrama Mahasiswa; dan
- i. UPT Fasilitas Olahraga.

Pasal 136

- (1) UPT Desain dan Rekayasa Kapal Nasional mempunyai tugas melakukan kegiatan riset, inovasi, pelatihan, pengabdian, dan pelayanan kepada masyarakat serta sebagai *revenue generator* bagi ITS di bidang desain dan rekayasa kapal nasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Desain dan Rekayasa Kapal Nasional menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan peta jalan riset dan kompetensi di bidang desain dan rekayasa kapal nasional;
 - b. peningkatan diseminasi hasil riset dan inovasi di bidang desain dan rekayasa kapal nasional;
 - c. pengembangan kelompok riset di bidang desain dan rekayasa kapal nasional;
 - d. pengelolaan dan pemberdayaan laboratorium riset di bidang desain dan rekayasa kapal nasional; dan
 - e. pelaksanaan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di bidang desain dan rekayasa kapal nasional.
- (3) UPT Desain dan Rekayasa Kapal Nasional dipimpin oleh seorang Kepala UPT, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Usaha Penunjang.

Pasal 137

- (1) UPT Inkubator Industri mempunyai tugas mengembangkan wirausaha berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi serta sebagai *revenue generator* bagi ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Inkubator Industri menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program pengembangan inkubator;
 - b. pelaksanaan program pengembangan inkubator; dan
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan program inkubator.

- (3) UPT Inkubator Industri dipimpin oleh seorang Kepala UPT, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Usaha Penunjang.

Pasal 138

- (1) UPT Pusat Pelatihan dan Sertifikasi Profesi mempunyai tugas menyelenggarakan berbagai jenis pelatihan dan sertifikasi profesi untuk sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan masyarakat sebagai *revenue generator* bagi ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pusat Pelatihan dan Sertifikasi Profesi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengembangan sistem dan program layanan pusat pelatihan dan sertifikasi profesi; dan
 - b. pengoordinasian dan pemberian pelatihan dan sertifikasi sesuai bidang profesi berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (3) UPT Pusat Pelatihan dan Sertifikasi Profesi dipimpin oleh seorang Kepala UPT, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Usaha Penunjang.

Pasal 139

- (1) UPT Fasilitas Umum mempunyai tugas menyediakan layanan fasilitas umum dan sebagai *revenue generator* bagi ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Fasilitas Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengembangan sistem dan program pelayanan grha, kantin, serta wisma dan fasilitas umum lainnya; dan
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pelayanan sesuai sistem dan program pelayanan grha, kantin, serta wisma dan fasilitas umum lainnya di lingkungan ITS.
- (3) UPT Fasilitas Umum dipimpin oleh seorang Kepala UPT, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Usaha Penunjang.

Pasal 140

- (1) UPT ITS *Press* mempunyai tugas mengelola fasilitas penerbitan ITS dalam mendukung untuk kegiatan riset, inovasi, pelatihan, pengabdian, dan pelayanan kepada masyarakat serta sebagai *revenue generator* bagi ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT ITS *Press* menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penghimpunan, penerbitan, dan pemasaran karya akademis dari dalam dan luar ITS;
 - b. pengembangan pasar untuk penerbitan karya dari luar ITS; dan
 - c. pengelolaan UPT ITS *Press* secara efektif untuk meningkatkan pendapatan ITS.
- (3) UPT ITS *Press* dipimpin oleh seorang Kepala UPT, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Usaha Penunjang.

Pasal 141

- (1) UPT *Medical Center* mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan kesehatan kepada sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan masyarakat sebagai *revenue generator* bagi ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT *Medical Center* menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengembangan sistem dan program pelayanan fasilitas kesehatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pelayanan sesuai sistem dan program pelayanan fasilitas kesehatan; dan
 - c. pengembangan kerja sama layanan kesehatan dengan pihak lain.
- (3) UPT *Medical Center* dipimpin oleh seorang Kepala UPT, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Usaha Penunjang.

Pasal 142

- (1) UPT Bahasa dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan layanan pengembangan mutu berbahasa, berkomunikasi dan berbudaya pada sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan masyarakat sebagai *revenue generator* bagi ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Bahasa dan Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan sistem dan program pelayanan peningkatan kemampuan berbahasa asing dan berbahasa Indonesia bagi sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan masyarakat;
 - b. pemberian pelayanan kepada seluruh sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan masyarakat dalam usaha meningkatkan kemampuan berbahasa asing; dan
 - c. pengenalan multi budaya lokal dan asing kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pemangku kepentingan.
- (3) UPT Bahasa dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala UPT, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Usaha Penunjang.

Pasal 143

- (1) UPT Asrama Mahasiswa mempunyai tugas menyediakan layanan asrama bagi mahasiswa ITS dan sebagai *revenue generator* bagi ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Asrama Mahasiswa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengembangan sistem dan program pelayanan asrama mahasiswa; dan
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pelayanan sesuai sistem dan program pelayanan asrama mahasiswa.
- (3) UPT Asrama Mahasiswa dipimpin oleh seorang Kepala UPT, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Usaha Penunjang.

Pasal 144

- (1) UPT Fasilitas Olahraga mempunyai tugas menyediakan layanan fasilitas olahraga dan sebagai *revenue generator* bagi ITS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Fasilitas Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengembangan sistem dan program pelayanan fasilitas olah raga di lingkungan ITS; dan
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pelayanan sesuai sistem dan program pelayanan fasilitas olah raga di lingkungan ITS.
- (3) UPT Fasilitas Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala UPT, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Usaha Penunjang.

BAB XII KANTOR

Pasal 145

Kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf f meliputi:

- a. Kantor Audit Internal; dan
- b. Kantor Penjaminan Mutu.

Bagian Kesatu Kantor Audit Internal

Pasal 146

- (1) Kantor Audit Internal mempunyai tugas pengawasan terhadap pelaksanaan pengendalian internal dan memberikan saran atas mutu pengelolaan bidang non-akademik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Audit Internal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengawasan pengelolaan dan pelaksanaan pengendalian sumber daya keuangan;
 - b. pengawasan pengelolaan dan pelaksanaan pengendalian sumber daya manusia;
 - c. pengawasan pengelolaan dan pelaksanaan pengendalian sumber daya sarana dan prasarana; dan
 - d. pengawasan pengelolaan dan pelaksanaan pengendalian manajemen.
- (3) Kantor Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Kantor, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 147

Kantor Audit Internal terdiri atas:

- a. Unit Audit Internal Bidang Keuangan;
- b. Unit Audit Internal Bidang Manajemen dan Aset; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 148

- (1) Unit Audit Internal Bidang Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan terkait dengan pelaksanaan program kerja unit.
- (2) Unit Audit Internal Bidang Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Unit, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Audit Internal.

Pasal 149

- (1) Unit Audit Internal Bidang Manajemen dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan manajemen dan aset terkait dengan pelaksanaan program kerja unit.
- (2) Unit Audit Internal Bidang Manajemen dan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Unit, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Audit Internal.

Pasal 150

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas untuk menjalankan urusan tata usaha Kantor Audit Internal.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Audit Internal.

Bagian Kedua Kantor Penjaminan Mutu

Pasal 151

- (1) Kantor Penjaminan Mutu mempunyai tugas mengawasi dan mengendalikan mutu akademik dan non akademik secara berkelanjutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penjaminan mutu akademik yang meliputi mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. pelaksanaan penjaminan mutu non akademik yang meliputi mutu organisasi, kemahasiswaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dan manajemen perguruan tinggi.
- (3) Kantor Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala Kantor, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 152

Kantor Penjaminan Mutu terdiri atas:

- a. Unit Penjaminan Mutu Akademik;
- b. Unit Penjaminan Mutu Non Akademik; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 153

- (1) Unit Penjaminan Mutu Akademik mempunyai tugas melaksanakan administrasi, mengembangkan, memonitor, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar mutu dalam bidang akademik.
- (2) Unit Penjaminan Mutu Akademik dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Penjaminan Mutu.

Pasal 154

- (1) Unit Penjaminan Mutu Non Akademik mempunyai tugas melaksanakan administasi, mengembangkan, memonitor, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar mutu dalam bidang non-akademik.
- (2) Unit Penjaminan Mutu Non Akademik dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Penjaminan Mutu.

Pasal 155

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menjalankan urusan tata usaha Kantor Penjaminan Mutu.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Penjaminan Mutu.

BAB XIII PERPUSTAKAAN

Bagian Kesatu Tugas, Fungsi, dan Organisasi

Pasal 156

- (1) Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf g mempunyai tugas mengembangkan penguatan lembaga dengan membuat perencanaan program, melaksanakan pengembangan sumber daya manusia, melaksanakan pengawasan kinerja, dan melaksanakan pengembangan program kerja sama dengan instansi lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
 - b. pengolahan bahan pustaka;
 - c. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
 - d. pemeliharaan bahan pustaka; dan
 - e. pelaksanaan urusan tata usaha Perpustakaan.
- (3) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Perpustakaan, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 157

Perpustakaan terdiri atas:

- a. Bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. Bidang Layanan Teknis;
- c. Bidang Layanan Pemustaka; dan
- d. Subbagian Tata Usaha.

Bagian Kedua Bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 158

- (1) Bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas mengoordinasikan penyedia layanan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Koordinator Bidang, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan.

Bagian Ketiga Bidang Layanan Teknis

Pasal 159

- (1) Bidang Layanan Teknis mempunyai tugas mengoordinasikan penyedia layanan teknis.
- (2) Bidang Layanan Teknis dipimpin oleh seorang Koordinator Bidang, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan.

Bagian Keempat
Bidang Layanan Pemustaka

Pasal 160

- (1) Bidang Layanan Pemustaka mempunyai tugas mengkoordinasikan penyedia layanan pemustaka.
- (2) Bidang Layanan Pemustaka dipimpin oleh seorang Koordinator Bidang, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan.

Bagian Kelima
Subbagian Tata Usaha

Pasal 161

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas untuk menjalankan urusan tata usaha Perpustakaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan.

BAB XIV
TATA KERJA

Pasal 162

Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan ITS wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan ITS serta dengan instansi lain di luar ITS sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 163

Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan ITS:

- a. Bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bilamana terjadi penyimpangan.

Pasal 164

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organ wajib mengadakan rapat koordinasi berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

Pasal 165

- (1) Rektor berkewajiban menyusun program kerja dengan berpedoman pada visi, misi, dan tujuan ITS.
- (2) Rektor dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban mematuhi ketentuan yang berlaku.

Pasal 166

- (1) Pimpinan organ di bawah Rektor berkewajiban menyusun program kerja dengan berpedoman pada program kerja Rektor.
- (2) Pimpinan di bawah Rektor dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban mematuhi ketentuan yang berlaku.

Pasal 167

- (1) Setiap pimpinan organ wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.
- (2) setiap pimpinan organ wajib menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing yang tembusan dan lampiran secara lengkap disampaikan kepada pimpinan organ lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh atasan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

Pasal 168

Rincian tugas Wakil Rektor, Sekretaris Institut, dan unsur-unsur di bawah Rektor sebagai penjabaran tugas dan fungsi ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 169

Fakultas sebagaimana dimaksud dalam pasal 97 ayat 3 huruf b, huruf c, huruf i, dan huruf j berlaku efektif mulai Januari 2017.

Pasal 170

Fakultas sebagaimana dimaksud pada pasal 97 ayat 3 berlaku efektif mulai September 2017.

Pasal 171

- (1) Fakultas dan UPT Penyelenggara Mata Kuliah Sosial Humaniora yang telah ada, tetap diakui keberadaannya selama belum diatur dengan ketentuan yang baru berdasarkan Peraturan Rektor ini.
- (2) Penyesuaian Fakultas dan UPT Penyelenggara Mata Kuliah Sosial Humaniora sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya sebelum diberlakukannya ketentuan pasal 169 dan pasal 170.

Pasal 172

Fakultas dan Program Pascasarjana sebelum diberlakukannya ketentuan pasal 169 dan pasal 170, berlaku Fakultas dan Program Pascasarjana sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 86 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

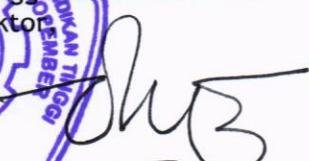
BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 173

Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan.



Ditetapkan di Surabaya
Tanggal 03 Oktober 2016
Rektor


Prof. Ir. Joni Hermana, M.Sc.E.S., Ph.D.
NIP. 19600618 198803 1 002