



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1391, 2015

KEMENRISTEK-DIKTI. Universitas Negeri
Semarang. Organisasi. Tata Kerja. Pencabutan.

PERATURAN
MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2015
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Universitas Negeri Semarang untuk melaksanakan pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Universitas Negeri Semarang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah 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 Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
5. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 mengenai Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 362/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Semarang sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

Memperhatikan : Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/202/M.PANRB/06/2015 tanggal 15 Juni 2015.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Universitas Negeri Semarang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut UNNES merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (2) UNNES sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (3) UNNES merupakan perguruan tinggi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum.

Pasal 2

UNNES mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

UNNES memiliki organ yang terdiri atas:

- a. Senat;
- b. Rektor;
- c. Satuan Pengawas Internal;
- d. Dewan Penyantun; dan
- e. Dewan Pertimbangan.

Bagian Kedua

Senat

Pasal 4

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNNES.

Bagian Ketiga

Rektor

Pasal 5

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non-akademik dan pengelolaan UNNES.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Rektor.

Pasal 6

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas:

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

Paragraf 1

Rektor dan Wakil Rektor

Pasal 7

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Rektor

menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- b. pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

Pasal 9

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama.
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan.
- (5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
- (6) Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan dan kerja sama serta pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.

Paragraf 2

Biro

Pasal 10

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UNNES yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNNES.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Biro dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Biro terdiri atas:

- a. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama;

- b. Biro Umum, Hukum, dan Kepegawaian; dan
- c. Biro Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 12

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang akademik, pembinaan kemahasiswaan, dan kerja sama.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi dan data mahasiswa;
- d. pelaksanaan urusan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa;
- e. pelaksanaan penyusunan data alumni serta urusan alumni lainnya; dan
- f. pelaksanaan urusan kerja sama dalam dan luar negeri.

Pasal 14

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama terdiri atas:

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

Pasal 15

Bagian Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan dan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 16

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

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi dan data mahasiswa; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan sarana akademik.

Pasal 17

Bagian Akademik terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Evaluasi; dan
- b. Subbagian Registrasi dan Statistik.

Pasal 18

- (1) Subbagian Akademik dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan

pemberian layanan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan administrasi penerimaan mahasiswa baru, registrasi, pengolahan data, dan penyusunan statistik mahasiswa.

Pasal 19

Bagian Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa;
- b. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan pengelolaan fasilitas kemahasiswaan;
- d. pelaksanaan layanan informasi pengembangan kemahasiswaan;
- e. pelaksanaan urusan kesejahteraan mahasiswa; dan
- f. pelaksanaan penyusunan data dan statistik alumni serta urusan alumni lainnya.

Pasal 21

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:

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

Pasal 22

- (1) Subbagian Minat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa, dan administrasi kegiatan kemahasiswaan serta pengelolaan dan layanan fasilitas dan informasi pengembangan kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni mempunyai tugas melakukan urusan kesejahteraan mahasiswa serta penyusunan dan pengolahan data dan penyusunan statistik alumni serta fasilitasi alumni.

Pasal 23

Bagian Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan kegiatan kerja sama dalam dan luar negeri.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan kerja sama dalam negeri;
- b. pelaksanaan kegiatan kerja sama luar negeri; dan
- c. evaluasi dan pelaporan program kerja sama dalam dan luar negeri.

Pasal 25

Bagian Kerja Sama terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri; dan
- b. Subbagian Kerja Sama Luar Negeri.

Pasal 26

- (1) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan urusan kegiatan kerja sama dalam negeri serta evaluasi dan pelaporan program kerja sama dalam negeri.
- (2) Subbagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan urusan kegiatan kerja sama luar negeri serta evaluasi dan pelaporan program kerja sama luar negeri.

Pasal 27

Biro Umum, Hukum, dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan, ketatausahaan, hukum, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Biro Umum, Hukum, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 29

Biro Umum, Hukum, dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Hukum dan Kepegawaian;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 30

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 32

Bagian Umum terdiri atas:

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

Pasal 33

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, keprotokolan, dan layanan pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan.
- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 34

Bagian Hukum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b mempunyai tugas melaksanakan hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UNNES.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Hukum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan layanan hukum;
- b. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya;
- e. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- g. pelaksanaan administrasi kepegawaian.

Pasal 36

Bagian Hukum dan Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 37

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

pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga kependidikan.

Pasal 38

Biro Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, dan akuntansi.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 40

Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 41

Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengembangan UNNES;
- b. penyusunan program dan anggaran;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan
- d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 43

Bagian Perencanaan terdiri atas:

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

Pasal 44

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

Pasal 45

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran; dan
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan.

Pasal 47

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Anggaran Nonpenerimaan Negara Bukan Pajak; dan
- b. Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Pasal 48

- (1) Subbagian Anggaran Nonpenerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.
- (2) Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 49

Bagian Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan akuntansi; dan
- b. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan.

Pasal 51

Bagian Akuntansi dan Pelaporan terdiri atas:

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

Pasal 52

- (1) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi.
- (2) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pelaporan keuangan.

Pasal 53

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, Pasal 29 huruf c, dan Pasal 40 huruf d terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.

- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Fakultas dan Pascasarjana

Pasal 54

Fakultas dan Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 55

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Ilmu Pendidikan;
- b. Fakultas Bahasa dan Seni;
- c. Fakultas Ilmu Sosial;
- d. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- e. Fakultas Teknik;
- f. Fakultas Ilmu Keolahragaan;
- g. Fakultas Ekonomi; dan
- h. Fakultas Hukum.

Pasal 56

Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 58

Fakultas terdiri atas:

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

Pasal 59

- (1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan dan bertanggung jawab kepada Rektor.

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

Pasal 60

Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a terdiri atas:

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

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf b mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 63

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 64

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

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan Fakultas;
- c. pelaksanaan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;
- d. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
- e. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan

Fakultas;

- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas;
- g. pelaksanaan urusan akuntansi di lingkungan Fakultas;
- h. pelaksanaan pengelolaan data fakultas; dan
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fakultas.

Pasal 66

Bagian Tata Usaha pada Fakultas terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Akuntansi; dan
- d. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 67

- (1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni serta pengelolaan data, evaluasi, dan pelaporan fakultas.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta akuntansi.
- (4) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara.

Pasal 68

- (1) Jurusan/Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf d merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Jurusan/Bagian dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan/Bagian yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan/Bagian dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan/Bagian.
- (4) Ketua dan Sekretaris Jurusan/Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 69

Jurusan/Bagian mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.

Pasal 70

Jurusan/Bagian terdiri atas:

- a. Ketua Jurusan/Bagian;
- b. Sekretaris Jurusan/Bagian;

- c. Program studi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

Pasal 71

- (1) Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf c merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

Pasal 72

- (1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf d merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan/Bagian.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf e merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 74

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

Pasal 75

- (1) Pascasarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin.
- (2) Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 76

Pascasarjana terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur;

- b. Program Studi; dan
- c. Bagian Tata Usaha.

Pasal 77

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

Pasal 78

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

Pasal 79

- (1) Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf b merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

Pasal 80

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan pascasarjana.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 81

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

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan Pascasarjana;
- c. pelaksanaan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Pascasarjana;
- d. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Pascasarjana;

- e. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan Pascasarjana;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtangaan, dan barang milik negara di lingkungan Pascasarjana;
- g. pelaksanaan urusan akuntansi di lingkungan Pascasarjana;
- h. pelaksanaan pengelolaan data pascasarjana; dan
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pascasarjana.

Pasal 83

Bagian Tata Usaha pada Pascasarjana terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Akuntansi; dan
- d. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 84

- (1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni serta pengelolaan data, evaluasi, dan pelaporan fakultas.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta akuntansi.
- (4) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, kerumahtangaan, dan barang milik negara.

Paragraf 4

Lembaga

Pasal 85

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pendidikan, dan profesi.
- (2) Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga.

Pasal 86

Lembaga terdiri atas :

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
- b. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi.

Pasal 87

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian

dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 89

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 90

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 91

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

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

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

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

Pasal 92

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Akuntansi;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 93

- (1) Subbagian Program dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian dan akuntansi Lembaga.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 94

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 95

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan pengembangan pendidikan dan profesi serta mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan peningkatan mutu dan pengembangan pendidikan dan profesi;
- c. koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan pendidikan,

- pengembangan pendidikan, dan profesi;
- d. pelaksanaan pengembangan kapasitas pengelolaan pada unit-unit pelaksana pengembangan pendidikan dan profesi sebagai wahana pengembangan pendidikan dan profesi multidisiplin, dan interdisiplin.
 - e. pelaksanaan penggalangan sumber daya pengembangan pendidikan dan profesi melalui kegiatan pengembangan pendidikan dan profesi kompetitif.
 - f. pelaksanaan penyelenggaraan penerapan standar mutu pengembangan pendidikan dan profesi dan akreditasi kompetensi sarana dan prasarana pengembangan pendidikan dan profesi.
 - g. pemantauan dan evaluasi peningkatan pendidikan, pengembangan pendidikan, dan profesi; dan
 - h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 97

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi terdiri atas:

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

Pasal 98

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Profesi melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 99

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

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan pendidikan dan profesi;
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil pengembangan pendidikan dan profesi;
- d. pemberian layanan informasi di bidang pengembangan pendidikan dan profesi; dan
- e. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

Pasal 101

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Akuntansi;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum.

Pasal 102

- (1) Subbagian Program dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta urusan akuntansi Lembaga.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 103

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan pendidikan dan profesi sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 104

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf e dan Pasal 97 huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional terdiri atas sejumlah dosen dan/atau tenaga fungsional lainnya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Badan Penjaminan Mutu

Pasal 105

- (1) Badan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang sistem penjaminan mutu internal.
- (2) Badan Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Badan Penjaminan Mutu.

Pasal 106

Badan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105

mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Badan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Badan;
- b. pelaksanaan penyusunan program penjaminan mutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan penyusunan standar dan prosedur mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan;
- d. pelaksanaan audit mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi akademik internal;
- f. pelaksanaan fasilitasi monitoring dan evaluasi akademik serta audit mutu eksternal;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Pengawas Internal;
- h. pelaksanaan pendampingan dan evaluasi akreditasi; dan
- i. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 108

Badan Penjaminan Mutu terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Pusat; dan
- d. Anggota.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 109

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f selanjutnya disebut UPT merupakan unsur penunjang akademik atau sumber belajar UNNES.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 110

UPT terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. UPT Hubungan Masyarakat;
- d. UPT Pengembangan Konservasi; dan
- e. UPT Kearsipan.

Pasal 111

- (1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.

- (2) Kepala UPT Perpustakaan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 112

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan perpustakaan.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 114

UPT Perpustakaan terdiri atas:

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

Pasal 115

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 116

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf b merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama.

Pasal 117

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan, pengembangan, pengelolaan, dan pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi serta pengelolaan sistem informasi.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan pengembangan jaringan dan web site UNNES;
- c. pelaksanaan pendataan dan pemrograman;

- d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan multi media;
- e. pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi;
- f. pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi kepada mahasiswa; dan
- g. pelaksanaan urusan administrasi UPT.

Pasal 119

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

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

Pasal 120

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 121

- (1) UPT Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan informasi dan hubungan masyarakat.
- (2) UPT Hubungan Masyarakat dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama.

Pasal 122

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

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, UPT Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 124

UPT Hubungan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 125

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan,

kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.

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

Pasal 126

- (1) UPT Pengembangan Konservasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan konservasi.
- (2) Kepala UPT Pengembangan Konservasi dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 127

UPT Pengembangan Konservasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan memberikan layanan di bidang konservasi.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, UPT Pengembangan Konservasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan peningkatan mutu pengembangan konservasi secara berkelanjutan;
- c. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana pengembangan konservasi;
- d. pelaksanaan pengembangan kapasitas pengelolaan pada unit-unit pelaksana pengembangan konservasi;
- e. perancangan dan pengawasan standar mutu pengembangan konservasi;
- f. penggalangan sumber daya dan kerja sama di bidang pengembangan konservasi;
- g. pelaksanaan perancangan dan perumusan standar pelaksanaan kegiatan konservasi sumber daya alam, sosial, seni, dan budaya, serta pendidikan konservasi;
- h. pelaksanaan kegiatan penelitian, pendidikan, dan pengabdian dalam bidang konservasi;
- i. melakukan sosialisasi, publikasi program, dan pelaksanaan kegiatan konservasi; dan
- j. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 129

UPT Pengembangan Konservasi terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 130

- (1) UPT Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf e merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan arsip.
- (2) Kepala UPT Kearsipan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 131

UPT Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip.

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, UPT Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 133

UPT Kearsipan terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 134

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf c, Pasal 119 huruf c, Pasal 124 huruf c, Pasal 129 huruf b, dan Pasal 133 huruf b terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat**Satuan Pengawas Internal****Pasal 135**

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNNES.

Bagian Kelima**Dewan Penyantun****Pasal 136**

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan organ yang menjalankan fungsi membantu pengembangan dan pendanaan UNNES.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNNES.

Bagian Keenam**Dewan Pertimbangan****Pasal 137**

- (1) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-

akademik.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNNES.

Bagian Ketujuh
Lain-Lain
Badan Pengembangan Bisnis
Pasal 138

- (1) Badan Pengembangan Bisnis mempunyai tugas melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum UNNES.
- (2) Badan Pengembangan Bisnis bertanggung jawab kepada Rektor sebagai pemimpin badan layanan umum.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Badan Pengembangan Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB III
ESELONISASI
Pasal 139

Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Lembaga, Sekretaris Lembaga, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Direktur Pascasarjana, Wakil Direktur Pascasarjana, Ketua Badan Penjaminan Mutu, dan Kepala UPT bukan merupakan jabatan struktural.

Pasal 140

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

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 141

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, Ketua Badan Penjaminan Mutu, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melakukan koordinasi dengan unit organisasi baik dengan satuan organisasi di lingkungan UNNES maupun dengan instansi lain di luar UNNES sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 142

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

- b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
 - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 143

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, Ketua Badan Penjaminan Mutu, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Kepala Biro Umum, Hukum, dan Kepegawaian dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNNES.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 144

Perubahan organisasi dan tata kerja UNNES menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang membidangi urusan pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 145

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

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 146

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 59 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang masih tetap dilaksanakan sampai dengan organisasi dan tata kerja Universitas Negeri Semarang disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan

Menteri ini.

Pasal 147

Wakil Rektor dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan Pasal 60 diberikan tunjangan jabatan Pembantu Rektor dan Pembantu Dekan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 148

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja di lingkungan Universitas Negeri Semarang dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 149

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 September 2015
MENTERI RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 September 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY