

SALINAN

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 29 TAHUN 2007

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2006 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Ganesha;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, tambahan Lembaran Negara Nomor: 4301);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3895);
3. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006;
4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2007;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2006 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha;

6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden 31/P Tahun 2007;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor B/1643/M.PAN/2007 tanggal 28 Juni 2007;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA.

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Universitas Pendidikan Ganesha selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UNDIKSHA adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan Departemen Pendidikan Nasional yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Pendidikan Nasional, dan secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional.
- (2) UNDIKSHA dipimpin oleh seorang Rektor.

Pasal 2

UNDIKSHA mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, UNDIKSHA menyelenggarakan fungsi:

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

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

UNDIKSHA terdiri atas:

- a. Rektor dan Pembantu Rektor;
- b. Senat Universitas;
- c. Fakultas:
 1. Fakultas Ilmu Pendidikan;
 2. Fakultas Ilmu Sosial;
 3. Fakultas Bahasa dan Seni;
 4. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
 5. Fakultas Teknik dan Kejuruan;
 6. Fakultas Olahraga dan Kesehatan.
- d. Dosen;
- e. Lembaga Penelitian;
- f. Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat;
- g. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi;
- h. Biro Administrasi Umum dan Keuangan;
- i. Unit Pelaksana Teknis (UPT):
 1. Perpustakaan;
 2. Pusat Komputer;
- j. Dewan Penyantun.

BAB III REKTOR DAN PEMBANTU REKTOR

Pasal 5

Rektor adalah pembantu Menteri Pendidikan Nasional di bidang yang menjadi tugas kewajibannya.

Pasal 6

Rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

Pasal 7

- (1) Rektor dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Pembantu Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pembantu Rektor Bidang Akademik, yang selanjutnya disebut Pembantu Rektor I;

- b. Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum, yang selanjutnya disebut Pembantu Rektor II; dan
- c. Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan, yang selanjutnya disebut Pembantu Rektor III.

Pasal 8

- (1) Pembantu Rektor I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pembantu Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan.
- (3) Pembantu Rektor III mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan dan pelayanan kesejahteraan mahasiswa.

BAB IV SENAT UNIVERSITAS

Pasal 9

- (1) Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan UNDIKSHA.
- (2) Senat Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam statuta.

BAB V FAKULTAS Bagian Pertama Umum

Pasal 10

- (1) Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNDIKSHA yang berada di bawah Rektor.
- (2) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.

Pasal 11

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

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 13

Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan dan Pembantu Dekan;
- b. Senat Fakultas;
- c. Jurusan;
- d. Laboratorium/studio;
- e. Dosen; dan
- f. Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua Dekan dan Pembantu Dekan

Pasal 14

Dekan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina pendidik dan tenaga kependidikan, mahasiswa, dan administrasi fakultas.

Pasal 15

- (1) Dekan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang Pembantu Dekan.
- (2) Pembantu Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.

Pasal 16

Pembantu Dekan terdiri atas:

- a. Pembantu Dekan Bidang Akademik, selanjutnya disebut Pembantu Dekan I;
- b. Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum, selanjutnya disebut Pembantu Dekan II; dan
- c. Pembantu Dekan Bidang Kemamnhasiswaan, selanjutnya disebut Pembantu Dekan III.

Pasal 17

- (1) Pembantu Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pembantu Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan.

- (3) Pembantu Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa.

Bagian Ketiga Senat Fakultas

Pasal 18

- (1) Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan fakultas.
- (2) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam statuta.

Bagian Keempat Jurusan

Pasal 19

- (1) Jurusan merupakan unit pelaksana akademik pada fakultas.
- (2) Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang dipilih di antara dosen dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan.

Pasal 20

Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu.

Pasal 21

Jurusan terdiri atas:

- a. Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan; dan
- b. Dosen.

Pasal 22

- (1) Jurusan dapat menyelenggarakan program pascasarjana dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan pendidikan program pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta.

Pasal 23

Penambahan dan penutupan jurusan pada setiap fakultas ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional.

Bagian Kelima Laboratorium/Studio

Pasal 24

- (1) Laboratorium/Studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan.
- (2) Laboratorium/Studio dipimpin oleh seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu, serta bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan.

Pasal 25

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

Bagian Keenam Bagian Tata Usaha

Pasal 26

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

Pasal 27

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan pendidikan di fakultas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi pendidikan di lingkungan fakultas;
- b. pelaksanaan administrasi umum dan perlengkapan di lingkungan fakultas;
- c. pelaksanaan administrasi keuangan dan kepegawaian di lingkungan fakultas; dan
- d. pelaksanaan administrasi kemahasiswaan dan alumni fakultas.

Pasal 29

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 30

- (1) Subbagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan.
- (2) Subbagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan dan kepegawaian.
- (4) Subbagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

BAB VI DOSEN

Pasal 31

Dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan di lingkungan fakultas yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.

Pasal 32

- (1) Dosen terdiri atas:
 - a. Dosen tetap; dan
 - b. Dosen tidak tetap.
- (2) Jenis dan jenjang kepangkatan dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Dosen mempunyai tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB VII LEMBAGA PENELITIAN

Pasal 34

- (1) Lembaga Penelitian merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNDIKSHA di bidang penelitian yang berada di bawah Rektor.
- (2) Lembaga Penelitian dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris.

Pasal 35

Lembaga Penelitian mempunyai tugas mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh pusat penelitian, serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Lembaga Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- b. pelaksanaan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk menunjang pembangunan;
- c. pelaksanaan penelitian untuk pendidikan dan pengembangan institusi;
- d. pelaksanaan penelitian ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta pengembangan konsepsi pembangunan nasional, wilayah, dan/atau daerah melalui kerjasama antar perguruan tinggi dan/atau badan lainnya baik di dalam negeri maupun dengan luar negeri;
- e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha Lembaga Penelitian.

Pasal 37

Lembaga Penelitian terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Pusat-pusat;
- d. Tenaga Peneliti; dan
- e. Bagian Tata Usaha.

Pasal 38

- (1) Pusat merupakan unsur pelaksana di lingkungan Lembaga Penelitian yang melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian.

- (2) Pusat dipimpin oleh seorang dosen yang ditetapkan oleh Rektor atas usul Ketua Lembaga Penelitian.

Pasal 39

Pusat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Lembaga Penelitian sesuai dengan bidangnya.

Pasal 40

- (1) Pusat terdiri atas sejumlah dosen yang terbagi dalam berbagai kelompok bidang ilmu.
- (2) Pengaturan mengenai Pusat diatur lebih lanjut dalam statuta.

Pasal 41

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan serta penyusunan program dan informasi Lembaga Penelitian.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Lembaga Penelitian;
- b. pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi penelitian; dan
- c. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan penelitian.

Pasal 43

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 44

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.
- (2) Subbagian Data dan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program dan kegiatan, serta layanan informasi penelitian.

BAB VIII
LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 45

- (1) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNDIKSHA di bidang pengabdian kepada masyarakat yang berada di bawah Rektor.
- (2) Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris.

Pasal 46

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dan ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
- b. peningkatan relevansi program UNDIKSHA sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- c. pelaksanaan pemberian bantuan kepada masyarakat untuk melaksanakan pembangunan;
- d. pelaksanaan pengembangan konsepsi pembangunan nasional, wilayah, dan/atau daerah; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 48

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Tenaga Ahli; dan
- d. Bagian Tata Usaha.

Pasal 49

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan serta penyusunan program dan informasi Lembaga.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi pengabdian kepada masyarakat; dan
- c. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 51

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 52

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.
- (2) Subbagian Data dan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program dan kegiatan, serta layanan informasi pengabdian kepada masyarakat.

BAB IX BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN, DAN SISTEM INFORMASI

Pasal 53

- (1) Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi akademik, kemahasiswaan, perencanaan dan sistem informasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 54

Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, perencanaan, kerja sama, dan sistem informasi di lingkungan UNDIKSHA.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi pendidikan dan kerja sama;
- b. pelaksanaan administrasi kemahasiswaan; dan
- c. pelaksanaan administrasi perencanaan dan sistem informasi.

Pasal 56

Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Sistem Informasi terdiri atas:

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

Pasal 57

Bagian Pendidikan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Pendidikan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan evaluasi;
- b. pelaksanaan urusan registrasi dan statistik mahasiswa;
- c. pengelolaan sarana pendidikan; dan
- d. pelaksanaan administrasi kegiatan kerja sama.

Pasal 59

Bagian Pendidikan dan Kerja Sama terdiri atas:

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

Pasal 60

- (1) Subbagian Pendidikan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan administrasi pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan evaluasi.

- (2) Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan urusan registrasi dan statistik mahasiswa.
- (3) Subbagian Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana pendidikan.
- (4) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan administrasi pelaksanaan kegiatan kerja sama.

Pasal 61

Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bagian Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan administrasi di bidang minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan; dan
- b. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 63

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:

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

Pasal 64

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

Pasal 65

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan administrasi perencanaan dan pengembangan sistem informasi.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan akademik dan fisik; dan
- b. pelaksanaan pengembangan sistem informasi.

Pasal 67

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan
- b. Subbagian Sistem Informasi.

Pasal 68

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan administrasi perencanaan akademik dan fisik.
- (2) Subbagian Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi.

BAB X BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

Pasal 69

- (1) Biro Administrasi Umum dan Keuangan merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi umum dan keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Biro Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala.

Pasal 70

Biro Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberian layanan administrasi umum dan keuangan di lingkungan UNDIKSHA.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Biro Administrasi Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan;
- b. pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- d. pelaksanaan urusan keuangan.

Pasal 72

Biro Administrasi Umum dan Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 73

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, hukum, dan ketatalaksanaan.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan; dan
- d. pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan.

Pasal 75

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Perlengkapan; dan
- d. Subbagian Hukum dan Tatalaksana.

Pasal 76

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan dan kearsipan di lingkungan universitas.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, rapat dinas, upacara, pengaturan kendaraan dinas, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana di lingkungan universitas.
- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, dan usul penghapusan perlengkapan.
- (4) Subbagian Hukum dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan urusan hukum dan perundang-undangan, tatalaksana, keprotokolan, dan hubungan masyarakat.

Pasal 77

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi tenaga akademik; dan
- b. pelaksanaan administrasi tenaga administratif.

Pasal 79

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tenaga Akademik; dan
- b. Subbagian Tenaga Administratif.

Pasal 80

- (1) Subbagian Tenaga Akademik mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga akademik dan tenaga penunjang akademik.
- (2) Subbagian Tenaga Administratif mempunyai tugas melakukan administrasi tenaga administratif.

Pasal 81

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan di lingkungan UNDIKSHA.

Pasal 82

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana anggaran;
- b. pelaksanaan urusan pembiayaan;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan; dan
- d. evaluasi pelaksanaan anggaran.

Pasal 83

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Anggaran;
- b. Subbagian Dana Masyarakat; dan
- c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 84

- (1) Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana anggaran, urusan pembiayaan, dan pengelolaan anggaran.
- (2) Subbagian Dana Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, urusan pembiayaan, dan pengelolaan dana yang berasal dari masyarakat.
- (3) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran.

BAB XI
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Bagian Pertama
Umum

Pasal 85

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan perguruan tinggi.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 86

Unit Pelaksana Teknis di lingkungan UNDIKSHA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 terdiri atas:

- a. Perpustakaan; dan
- b. Pusat Komputer.

Bagian Kedua
Perpustakaan

Pasal 87

- (1) Perpustakaan merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Rektor I.
- (2) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara pustakawan di lingkungan Perpustakaan.

Pasal 88

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

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan dan pengolahan bahan pustaka;
- b. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- c. pemeliharaan bahan pustaka; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha perpustakaan.

Pasal 90

Perpustakaan terdiri atas:

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

Pasal 91

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.

Bagian Ketiga Pusat Komputer

Pasal 92

- (1) Pusat Komputer merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengolahan data yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Rektor I.
- (2) Pusat Komputer di pimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk di antara pranata komputer atau tenaga teknis komputer di lingkungan Pusat Komputer.

Pasal 93

Pusat Komputer mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian, penyimpanan data dan informasi serta pemberian layanan untuk program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Pusat Komputer menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi;
- b. penyajian dan penyimpanan data dan informasi;
- c. pelayanan data dan informasi; dan
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Pasal 95

Pusat Komputer terdiri atas:

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

Pasal 96

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.

BAB XII JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 97

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Jabatan Fungsional Pustakawan, Pranata Komputer, dan atau jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Kerja masing-masing.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Tugas jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII TATA KERJA

Pasal 99

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNDIKSHA dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNDIKSHA maupun dengan instansi lain di luar UNDIKSHA sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - b. mematuhi pedoman dan petunjuk teknis Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional;
 - c. mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - e. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
 - f. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi yang menjadi bawahannya wajib mengolah dan mempergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk lebih lanjut kepada bawahannya.

Pasal 100

- (1) Pembantu Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan Kepala Biro menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional/relevan mempunyai hubungan kerja dengan UNDIKSHA.
- (2) Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi menyiapkan laporan UNDIKSHA atas dasar laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 101

Semua tugas dan fungsi sebagai akibat dari pelaksanaan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 139/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Negeri Singaraja, masih tetap dilaksanakan sampai dengan ditetapkannya pejabat sesuai dengan Peraturan ini.

BAB XV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 102

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

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 103

Dengan berlakunya Peraturan ini, Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 139/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Negeri Singaraja dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 104

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Juli 2007

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Hukum dan Organisasi
Departemen Pendidikan Nasional,
Kepala Bagian Penyusunan Rancangan
Peraturan Perundang-undangan dan Bantuan Hukum II,
Kepala Sub Bagian Penyusunan Rancangan I

TTD.

Putut Pujogiri, S.H.
NIP 131661278