



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1045, 2014

KEMENDIKBUD. Universitas Lampung. Tata
Kerja. Organisasi. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 72 TAHUN 2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Universitas Lampung untuk melaksanakan pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Universitas Lampung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lampung;
- 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 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
 4. Peraturan Pemerintah 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014;
 6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014;
 7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 8/P Tahun 2014;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2014;
 9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 129/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Lampung Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

Memperhatikan : Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B-2611/M.PAN-RB/06/2014 tanggal 30 Juni 2014;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Universitas Lampung selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut UNILA merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) UNILA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (3) UNILA merupakan perguruan tinggi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum.

Pasal 2

UNILA 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

UNILA memiliki organ yang terdiri atas:

- a. Senat;
- b. Rektor;
- c. Satuan Pengendalian Internal; dan
- d. Dewan Pertimbangan.

Bagian Kedua

Senat

Pasal 4

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNILA.

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 UNILA.

- (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; dan
- e. Unit Pelaksana Teknis.

Paragraf Kesatu

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.

Paragraf Kedua

Wakil Rektor

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 Alumni; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (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, keuangan, dan kepegawaian.
- (5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
- (6) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan dan kerja sama serta pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.

Paragraf Ketiga

Biro

Pasal 10

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UNILA yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNILA.
- (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 dan Kemahasiswaan;
- b. Biro Umum dan Keuangan; dan
- c. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 12

Biro Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang akademik dan pembinaan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 13

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

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

Pasal 14

Biro Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Bagian Akademik;
- b. Bagian Kemahasiswaan; dan
- c. 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 serta registrasi dan statistik mahasiswa.

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 statistik mahasiswa; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan sarana pendidikan.

Pasal 17

Bagian Akademik terdiri atas:

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

Pasal 18

- (1) Subbagian Pendidikan 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.
- (3) Subbagian Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan kebutuhan dan pengaturan penggunaan sarana pendidikan.

Pasal 19

Bagian Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mempunyai tugas melaksanakan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa, serta penyusunan data dan statistik alumni dan urusan alumni lainnya.

Pasal 20

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

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

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 informasi pengembangan kemahasiswaan.
- (2) Subbagian Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni mempunyai tugas melakukan administrasi kegiatan mahasiswa, layanan kesejahteraan mahasiswa, dan pengelolaan jurnal kemahasiswaan serta penyusunan dan pengolahan data, dan penyusunan statistik alumni serta fasilitasi alumni.

Pasal 23

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

Pasal 24

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

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

Pasal 25

Biro Umum dan Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 26

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan akuntansi.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 28

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 29

- (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.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 30

Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UNILA.

Pasal 31

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

- a. penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi

lainnya;

- c. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian.

Pasal 32

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pendidik; dan
- b. Subbagian Tenaga Kependidikan.

Pasal 33

- (1) Subbagian Pendidik mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga pendidik dan tenaga penunjang akademik.
- (2) Subbagian Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga kependidikan.

Pasal 34

Bagian Hukum, Tata Laksana, Barang Milik Negara, dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan hukum, ketatalaksanaan, pengelolaan barang milik negara, ketatausahaan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Hukum, Tata Laksana, Barang Milik Negara, dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan layanan hukum;
- b. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- e. pelaksanaan urusan keprotokolan; dan
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan.

Pasal 36

Bagian Hukum, Tata Laksana, Barang Milik Negara, dan Umum terdiri

atas:

- a. Subbagian Hukum dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Barang Milik Negara.
- c. Subbagian Tata Usaha dan Protokol; dan
- d. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 37

- (1) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan, layanan hukum, organisasi, dan tata laksana.
- (2) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, keprotokolan, dan layanan pimpinan.
- (4) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan.

Pasal 38

Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat.

Pasal 39

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

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan layanan informasi dan hubungan masyarakat; dan
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 40

Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
- c. 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 UNILA;
- 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 Rencana, Program, dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.

Pasal 44

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

Pasal 45

Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan informasi, publikasi, dan hubungan masyarakat.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian layanan informasi dan dokumentasi;
- b. pelaksanaan kegiatan publikasi; dan
- c. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 47

Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Informasi; dan
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 48

- (1) Subbagian Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan layanan informasi, serta dokumentasi.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan publikasi dan peliputan kegiatan UNILA, serta hubungan masyarakat.

Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, Pasal 25 huruf d, dan Pasal 40 huruf c 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 Keempat

Fakultas dan Pascasarjana

Pasal 50

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

Pasal 51

Fakultas terdiri atas:

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

Pasal 52

Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52,

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 54

Fakultas terdiri atas:

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

Pasal 55

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

Pasal 56

Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a terdiri atas:

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

Pasal 57

- (1) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.
- (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 dan Alumni mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 58

- (1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 59

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 60

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

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;
- c. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
- d. pelaksanaan urusan keuangan 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 pengelolaan data fakultas; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fakultas.

Pasal 62

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Jurusan/Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf d merupakan himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin 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 65

Jurusan/Bagian mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.

Pasal 66

Jurusan/Bagian terdiri atas:

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

Pasal 67

- (1) Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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 68

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf d merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan 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 69

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 70

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 71

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

Pasal 72

Pascasarjana terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 73

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

Pasal 74

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

Pasal 75

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pascasarjana.

Paragraf Kelima

Lembaga

Pasal 76

- (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 pembelajaran, dan penjaminan mutu.
- (2) Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga.

Pasal 77

Lembaga terdiri atas :

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
- b. Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu.

Pasal 78

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, 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 80

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 81

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 82

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 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, 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 barang milik negara di lingkungan Lembaga.

Pasal 84

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 85

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

Pasal 86

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 87

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan dan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembelajaran;
- c. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan;
- e. pemantauan dan evaluasi peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan; dan
- f. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 89

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu 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 Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan

Mutu melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 91

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

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 pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu;
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu;
- d. pemberian layanan informasi di bidang pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu; dan
- e. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, dan kerumahtangaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

Pasal 93

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 94

- (1) Subbagian Program dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, pengelolaan barang milik Negara, ketatausahaan, dan kerumahtangaan.

Pasal 95

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu 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 96

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf e dan Pasal 89 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 Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 97

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

Pasal 98

UPT terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi;
- d. UPT Bahasa;
- e. UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan;
- f. UPT Pengembangan Kerja Sama dan Layanan Internasional; dan
- g. UPT Kearsipan.

Pasal 99

- (1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (2) Kepala UPT Perpustakaan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 100

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan kepastakaan.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, 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 102

UPT Perpustakaan terdiri atas:

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

Pasal 103

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 104

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 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 Akademik.

Pasal 105

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

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;

- b. pelaksanaan pengembangan jaringan dan web site UNILA;
- 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 107

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

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

Pasal 108

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 109

- (1) UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan laboratorium dan inovasi teknologi di lingkungan UNILA.
- (2) Kepala UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 110

UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium dasar dan inovasi teknologi.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan layanan laboratorium dan inovasi teknologi;

- c. pemeliharaan dan perawatan laboratorium; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi.

Pasal 112

UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi terdiri atas:

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

Pasal 113

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 114

- (1) UPT Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pembelajaran dan layanan kebahasaan.
- (2) Kepala UPT Bahasa dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 115

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

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, UPT Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan pembelajaran bahasa;
- c. pelayanan peningkatan kemampuan bahasa;
- d. pelayanan uji kemampuan bahasa; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 117

UPT Bahasa terdiri atas:

- a. Kepala;

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

Pasal 118

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 119

- (1) UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf e merupakan unit pelaksana teknis di bidang pelaksanaan program pengembangan karir dan kewirausahaan di lingkungan UNILA.
- (2) Kepala UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 120

UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan karir dan kewirausahaan di lingkungan UNILA.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengembangan karir dan kewirausahaan;
- c. pelaksanaan administrasi kegiatan pengembangan karir dan kewirausahaan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan.

Pasal 122

UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan terdiri atas:

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

Pasal 123

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf b

mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara UPT.

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

Pasal 124

- (1) UPT Pengembangan Kerja Sama dan Layanan Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf f merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan kerja sama serta pelayanan dan fasilitasi urusan internasional.
- (2) Kepala UPT Pengembangan Kerja Sama dan Layanan Internasional dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 125

UPT Pengembangan Kerja Sama dan Layanan Internasional mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kerja sama UNILA, fasilitasi kerja sama internasional, layanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing, serta promosi internasional UNILA.

Pasal 126

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, UPT Pengembangan Kerja Sama dan Layanan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan kerja sama nasional dan internasional UNILA;
- c. fasilitasi kerja sama internasional;
- d. pelaksanaan layanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing;
- e. pelaksanaan promosi internasional universitas;
- f. koordinasi pelaksanaan program kerja sama nasional dan internasional UNILA;
- g. pemantauan dan evaluasi program kerja sama nasional dan internasional UNILA; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi UPT.

Pasal 127

UPT Pengembangan Kerja Sama dan Layanan Internasional terdiri atas:

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

c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 128

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 129

- (1) UPT Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf g merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan arsip.
- (2) Kepala UPT Kearsipan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 130

UPT Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip.

Pasal 131

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 132

UPT Kearsipan terdiri atas:

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

Pasal 133

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf c, Pasal 107 huruf c, Pasal 112 huruf c, Pasal 117 huruf c, Pasal 122 huruf c, Pasal 127 huruf c, dan Pasal 132 huruf c 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 Pengendalian Internal

Pasal 134

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

Bagian Kelima
Dewan Pertimbangan

Pasal 135

- (1) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik dan membantu pengembangan UNILA.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNILA.

Bagian Keenam

Lain-Lain

Paragraf Kesatu

Dewan Pengawas

Pasal 136

- (1) Dewan Pengawas merupakan organ yang menjalankan fungsi pengawasan terhadap pengelolaan keuangan badan layanan umum UNILA.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

Paragraf Kedua

Badan Pengelola Usaha

Pasal 137

- (1) Badan Pengelola Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum UNILA.
- (2) Badan Pengelola Usaha bertanggung jawab kepada Rektor sebagai pemimpin badan layanan umum.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Badan Pengelola Usaha sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB III

ESELONISASI

Pasal 138

- (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 139

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

Pasal 140

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNILA dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNILA maupun dengan instansi lain di luar UNILA 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 141

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis menyampaikan laporan kepada Rektor

dengan tembusan kepada Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNILA.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 142

Perubahan organisasi dan tata kerja UNILA menurut Peraturan ini, ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang membidangi urusan pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 143

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UNILA 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 144

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0167/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lampung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2011 masih tetap dilaksanakan sampai dengan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lampung 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 145

Wakil Rektor dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan Pasal 56 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 146

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0167/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Universitas Lampung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2011 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 147

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 17 Juli 2014
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Juli 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

AMIR SYAMSUDIN