



BERITA NEGARA

REPUBLIK INDONESIA

No.618, 2013

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.
Universitas. Sam Ratulangi. Organisasi. Tata Kerja.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 49 TAHUN 2013
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS SAM RATULANGI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

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

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Lembaga Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 5/P Tahun 2013;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2012;

Memperhatikan : Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/701/M.PAN-RB/03/2013 tanggal 11 Maret 2013;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Universitas Sam Ratulangi selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut UNSRAT merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) UNSRAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 2

- (1) UNSRAT memiliki organ yang terdiri atas:
 - a. Rektor sebagai organ yang menjalankan fungsi pengelolaan UNSRAT;
 - b. Senat sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik;
 - c. Satuan Pengawasan sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik;
 - d. Dewan Penyantun sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik dan membantu pengembangan UNSRAT; dan
 - e. Majelis Guru Besar sebagai organ yang menjalankan fungsi pemberian masukan dan saran dalam pengembangan bidang keilmuan dan kualitas akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat, Satuan Pengawasan, Dewan Penyantun, dan Majelis Guru Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e diatur dalam statuta UNSRAT.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas:

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

Bagian Pertama

Rektor

Pasal 4

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Rektor menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua

Wakil Rektor

Pasal 6

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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, Penganggaran, dan Kerja Sama.

- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian.
- (5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.
- (6) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Penganggaran, dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang perencanaan, penganggaran, dan kerja sama.

Bagian Ketiga

Biro

Pasal 7

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UNSRAT yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNSRAT.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Biro terdiri atas:
 - a. Biro Akademik dan Kemahasiswaan;
 - b. Biro Umum dan Keuangan; dan
 - c. Biro Perencanaan dan Sistem Informasi.

Pasal 8

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

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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; dan
- d. pelaksanaan layanan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 10

Biro Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. **Bagian Akademik;**
- b. **Bagian Kemahasiswaan; dan**
- c. **Kelompok Jabatan Fungsional.**

Pasal 11

Bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 12

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

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

Pasal 13

Bagian Akademik terdiri atas:

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

Pasal 14

- (1) **Subbagian Akademik dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemberian layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.**
- (2) **Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan urusan registrasi dan statistik mahasiswa.**
- (3) **Subbagian Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana pendidikan.**

Pasal 15

Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan urusan alumni.

Pasal 16

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

- a. pelaksanaan administrasi di bidang minat, bakat, dan penalaran kemahasiswaan;
- b. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi kemahasiswaan; dan
- e. pelaksanaan administrasi alumni.

Pasal 17

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:

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

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 21

Biro Umum dan Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 22

Bagian Umum, Hukum, Tata Laksana, Hubungan Masyarakat, dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, ketatalaksanaan, hubungan masyarakat, dan barang milik negara.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Umum, Hukum, Tata Laksana, Hubungan Masyarakat, dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. pelaksanaan urusan hukum, ketatalaksanaan, dan hubungan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan urusan barang milik negara.

Pasal 24

Bagian Umum, Hukum, Tata Laksana, Hubungan Masyarakat, dan Barang Milik Negara terdiri atas:

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

Pasal 25

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, keprotokolan, dan layanan pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, pengaturan penggunaan sarana kantor, pemeliharaan dan perawatan barang milik negara serta layanan rapat dinas dan penyelenggaraan upacara.

- (3) Subbagian Hukum, Tata Laksana, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan, layanan hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan hubungan masyarakat.
- (4) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 26

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UNSRAT.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, 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 lainnya.

Pasal 28

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 29

- (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 30

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan urusan akuntansi.

Pasal 31

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

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

Pasal 32

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 33

- (1) Subbagian Non-Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran non-penerimaan negara bukan pajak.
- (2) Subbagian 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 34

Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, kerja sama, dan pengelolaan sistem informasi.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan UNSRAT;
- b. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
- c. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan
- e. pelaksanaan kegiatan kerja sama.

Pasal 36

Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;**
- b. Bagian Kerja Sama dan Informasi; dan**
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Pasal 37

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengembangan UNSRAT;**
- b. penyusunan bahan kebijakan, rencana program, dan anggaran;**
- c. penyusunan bahan penetapan program dan anggaran; dan**
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.**

Pasal 39

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Anggaran; dan**
- b. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi.**

Pasal 40

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana pengembangan serta program, kegiatan, dan anggaran.**
- (2) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran serta penyusunan laporan.**

Pasal 41

Bagian Kerja Sama dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan kerja sama serta pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Kerja Sama dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan kerja sama;
- b. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi;
- c. penyajian data dan informasi;
- d. pemberian layanan data dan informasi; dan
- e. penyusunan laporan universitas.

Pasal 43

Bagian Kerja Sama dan Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama; dan
- b. Subbagian Data dan Informasi.

Pasal 44

- (1) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan kegiatan kerja sama.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan pelayanan data dan informasi serta penyusunan laporan universitas.

Pasal 45

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, Pasal 21 huruf d, dan Pasal 36 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Fakultas dan Pascasarjana

Pasal 46

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

Pasal 47

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Kedokteran;
- b. Fakultas Pertanian;
- c. Fakultas Peternakan;
- d. Fakultas Hukum;
- e. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
- f. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik;

- g. Fakultas Teknik;
- h. Fakultas Ilmu Budaya;
- i. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan;
- j. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam; dan
- k. Fakultas Kesehatan Masyarakat.

Pasal 48

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

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 50

Fakultas terdiri atas:

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

Pasal 51

- (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 52

Wakil Dekan terdiri atas:

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

Pasal 53

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

Pasal 54

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

Pasal 55

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

Pasal 56

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

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

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

- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas; dan
- f. pelaksanaan urusan data dan pelaporan fakultas.

Pasal 58

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Kedokteran, Fakultas Pertanian, Fakultas Peternakan, Fakultas Hukum, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Fakultas Teknik, Fakultas Ilmu Budaya, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, dan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik;
- b. Subbagian Umum dan Barang Milik Negara;
- c. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian; dan
- d. Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 59

- (1) Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Subbagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara.
- (3) Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian.
- (4) Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 60

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Kesehatan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 61

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

Pasal 62

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

Pasal 63

Jurusan/Bagian mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga serta pengelolaan sumber daya.

Pasal 64

Jurusan/Bagian terdiri atas:

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

Pasal 65

- (1) Program studi adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

Pasal 66

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan/Bagian.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga serta bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 68

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

Pasal 69

- (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) Pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu monodisiplin diselenggarakan di Fakultas dan/atau Jurusan/Bagian yang memenuhi syarat.
- (3) Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Pascasarjana terdiri atas:
 - a. Direktur dan Wakil Direktur; dan
 - b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 70

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

Pasal 71

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

Pasal 72

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melakukan urusan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, kerja sama, dan sistem informasi di lingkungan Pascasarjana.

Bagian Kelima**Lembaga****Pasal 73**

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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.
- (4) Ketua dan Sekretaris Lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Lembaga terdiri atas :
 - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
 - b. Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pembelajaran; dan
 - c. Lembaga Penjaminan Mutu.

Pasal 74

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (5) huruf a mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNSRAT;
- e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. peningkatan relevansi program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 76

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 77

- (1) Bagian Tata Usaha 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 78

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

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pemberian layanan informasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian; dan
- f. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

Pasal 80

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 81

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, dan barang milik negara.
- (2) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 82

- (1) Pusat 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 sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 83

Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (5) huruf b mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan pembelajaran.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pembelajaran;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengembangan pembelajaran;
- d. pelaksanaan perbaikan proses pembelajaran; dan
- e. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 85

Lembaga Pembinaan dan Pengembangan Pembelajaran terdiri atas:

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

Pasal 86

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

Pasal 87

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

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 89

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 90

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, dan barang milik negara.
- (2) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran pembinaan dan pengembangan pembelajaran.
- (3) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi pembinaan dan pengembangan pembelajaran.

Pasal 91

- (1) Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pembelajaran sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 92

Lembaga Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (5) huruf c mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan penjaminan mutu untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNSRAT.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Lembaga Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
- d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu proses pembelajaran;
- e. pemantauan dan evaluasi pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan;
- f. pelaksanaan penyusunan laporan Lembaga Penjaminan Mutu; dan
- g. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 94

Lembaga Penjaminan Mutu, terdiri atas:

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

Pasal 95

- (1) Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penjaminan mutu sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 96

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Lembaga Penjaminan Mutu.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penjaminan Mutu.

Pasal 97

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf e, Pasal 85 huruf e, dan Pasal 94 huruf e mempunyai tugas

melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 98

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan tridharma di lingkungan UNSRAT.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 99

Unit Pelaksana Teknis terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. UPT Laboratorium Terpadu;
- d. UPT Layanan Internasional;
- e. UPT Kearsipan;
- f. UPT Bahasa;
- g. UPT Percetakan dan Penerbitan; dan
- h. UPT Bimbingan dan Konseling.

Pasal 100

- (1) UPT Perpustakaan merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (2) Kepala UPT Perpustakaan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 101

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

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan 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 Perpustakaan.

Pasal 103

UPT Perpustakaan terdiri atas:

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

Pasal 104

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana kebutuhan, penyediaan, pengolahan, dan pemberian layanan pustaka serta urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan UPT Perpustakaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT Perpustakaan.

Pasal 105

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 106

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

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengelolaan universitas dan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNSRAT;

- e. pengelolaan, pemeliharaan, dan perbaikan jaringan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 108

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

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

Pasal 109

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

Pasal 110

- (1) UPT Laboratorium Terpadu merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan Laboratorium di lingkungan UNSRAT.
- (2) Kepala UPT Laboratorium Terpadu bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 111

UPT Laboratorium Terpadu mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium dasar untuk pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, UPT Laboratorium Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan layanan laboratorium untuk pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa;
- c. pemeliharaan dan perawatan laboratorium; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Laboratorium Terpadu.

Pasal 113

UPT Laboratorium Terpadu terdiri atas:

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

Pasal 114

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

Pasal 115

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

Pasal 116

UPT Layanan Internasional mempunyai tugas melaksanakan urusan fasilitasi kerja sama internasional, pelayanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing serta promosi internasional universitas.

Pasal 117

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, UPT Layanan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. fasilitasi kerja sama internasional;
- c. pelaksanaan layanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing;
- d. pelaksanaan promosi internasional universitas; dan
- e. pelaksanaan urusan administrasi UPT Layanan Internasional.

Pasal 118

UPT Layanan Internasional terdiri atas:

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

Pasal 119

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

Pasal 120

- (1) UPT Kearsipan merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan arsip.
- (2) UPT Kearsipan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 121

UPT Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, UPT Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 123

UPT Kearsipan terdiri atas:

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

Pasal 124

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

Pasal 125

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

Pasal 126

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

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, UPT Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan pembelajaran bahasa;
- c. pelayanan peningkatan kemampuan bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan;
- d. pemberian layanan tes bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Bahasa.

Pasal 128

UPT Bahasa terdiri atas:

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

Pasal 129

- (1) UPT Percetakan dan Penerbitan merupakan unit pelaksana teknis di bidang percetakan dan penerbitan.
- (2) Kepala UPT Percetakan dan Penerbitan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 130

UPT Percetakan dan Penerbitan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan percetakan dan penerbitan.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, UPT Percetakan dan Penerbitan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan pemberian layanan percetakan dan penerbitan di lingkungan UNSRAT;
- c. pelaksanaan kegiatan percetakan dan penerbitan di lingkungan UNSRAT; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Percetakan dan Penerbitan.

Pasal 132

UPT Percetakan dan Penerbitan terdiri atas:

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

Pasal 133

- (1) UPT Bimbingan dan Konseling merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan konsultasi.
- (2) Kepala UPT Bimbingan dan Konseling bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.

Pasal 134

UPT Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas melaksanakan memberikan layanan konsultasi kepada dosen, mahasiswa, pegawai, dan masyarakat.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, UPT Bimbingan dan Konseling menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. menyediakan dan melaksanakan tes skala kematangan;
- c. memberikan layanan konsultasi dosen, mahasiswa, pegawai, dan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Bimbingan dan Konseling.

Pasal 136

UPT Bimbingan dan Konseling terdiri atas:

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

Pasal 137

Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 huruf c, Pasal 108 huruf c, Pasal 113 huruf c, Pasal 118 huruf c, Pasal 123 huruf c, Pasal 128 huruf c, Pasal 132 huruf c, dan Pasal 136 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

- (1) Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melakukan koordinasi dengan unit organisasi baik dengan satuan organisasi di lingkungan UNSRAT maupun dengan instansi lain di luar UNSRAT sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 140

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNSRAT dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNSRAT maupun dengan instansi lain di luar UNSRAT 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 Biro Umum dan Keuangan dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNSRAT.

BAB V**KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 142**

Perubahan organisasi dan tata kerja UNSRAT menurut Peraturan ini, ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 143

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UNSRAT 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 0198/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sam Ratulangi, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 045b/O/1993 tentang Pendirian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam pada Universitas Sam Ratulangi, dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0341/O/1996 tentang Pendirian Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan pada Universitas Sam Ratulangi masih tetap dilaksanakan sampai dengan dilakukannya penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sam Ratulangi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 145

Jabatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan jabatan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 adalah jabatan yang sama dengan jabatan Pembantu Rektor dan Pembantu Dekan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen.

BAB VII**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 146**

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0198/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sam Ratulangi, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 045b/O/1993 tentang Pendirian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam pada Universitas Sam Ratulangi, dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0341/O/1996 tentang Pendirian Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan pada Universitas Sam Ratulangi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 147

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 April 2013
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 April 2013
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN