

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 86 TAHUN 2013

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

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 Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
- 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 Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
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 beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (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. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 363/KMK.05/2008 tentang Penetapan Institut Teknologi Sepuluh Nopember pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. 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/2384/M.PAN-RB/07/2013 tanggal 23 Juli 2013;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER.

### BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

#### Pasal 1

- (1) Institut Teknologi Sepuluh Nopember selanjutnya disebut ITS merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) ITS 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) ITS memiliki organ yang terdiri atas:
  - a. Rektor sebagai organ yang menjalankan fungsi pengelolaan ITS;
  - b. Senat sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik;
  - c. Satuan Pengawas sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik; dan
  - d. Dewan Pertimbangan sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat, Dewan Pertimbangan, dan Satuan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf d diatur dalam statuta ITS.

## 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;
- e. Unit Pelaksana Teknis; dan
- f. Badan Inovasi dan Bisnis Ventura.

#### Bagian Pertama Rektor

### Pasal 4

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina dosen, 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 dan teknologi;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan tata kelola ITS.

#### 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 dan Kemahasiswaan;
  - b. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana;
  - c. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi; dan
  - d. Wakil Rektor Bidang Penelitian, Inovasi, dan Kerja Sama.
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni.
- (4) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan, keuangan, dan sarana dan prasarana.
- (5) Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia, tata kelola, dan teknologi sistem informasi.

- (6) Wakil Rektor Bidang Penelitian, Inovasi, dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang penelitian, inovasi, promosi teknologi, dan kerja sama.

### Bagian Ketiga Biro

#### Pasal 7

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf merupakan unsur pelaksana administrasi ITS yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan ITS.
- (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, Kemahasiswaan, dan Perencanaan
  - b. Biro Keuangan dan Sarana Prasarana; dan
  - c. Biro Umum.

#### Pasal 8

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

#### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan 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;
- d. pelaksanaan layanan kemahasiswaan;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan ITS;
- f. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran; dan
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

#### Pasal 10

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan terdiri atas:

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

#### Pasal 11

Bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan dan evaluasi 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 mahasiswa kepada masyarakat.
- b. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian mahasiswa kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan layanan registrasi dan pendataan mahasiswa; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan sarana pendidikan.

### Pasal 13

Bagian Akademik terdiri atas:

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

### Pasal 14

- (1) Subbagian Pembelajaran dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemberian layanan pendidikan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- (2) Subbagian Registrasi dan Data mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, registrasi, dan statistik mahasiswa.
- (3) Subbagian Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan usul kebutuhan, pendistribusian, pemanfaatan, dan penyusunan laporan kondisi sarana pendidikan.

### Pasal 15

Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan layanan kegiatan kemahasiswaan.

### Pasal 16

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

- a. pelaksanaan layanan di bidang minat, bakat, dan penalaran kemahasiswaan;
- b. pelaksanaan layanan di bidang kewirausahaan mahasiswa;
- c. pelaksanaan layanan kegiatan kemahasiswaan;
- d. pelaksanaan layanan pembinaan karakter mahasiswa;
- e. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa dan beasiswa; dan
- f. pelaksanaan pengelolaan informasi kemahasiswaan.

### Pasal 17

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subbagian Minat, Bakat, Penalaran, dan Kewirausahaan; dan
- b. Subbagian Pembinaan Karakter dan Kesejahteraan Mahasiswa.

### Pasal 18

- (1) Subbagian Minat, Bakat, Penalaran, dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan layanan di bidang minat, bakat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan serta kewirausahaan mahasiswa.
- (2) Subbagian Pembinaan Karakter dan Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melakukan layanan kegiatan dan kesejahteraan mahasiswa, pembinaan karakter, dan urusan beasiswa.

### Pasal 19

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pengembangan ITS serta penyusunan dan evaluasi program dan anggaran.

### Pasal 20

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

- a. penyusunan rencana pengembangan ITS;
- b. penyusunan program dan anggaran; dan
- c. evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

## Pasal 21

Bagian Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan
- b. Subbagian Evaluasi

## Pasal 22

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana pengembangan, program, kegiatan, dan anggaran.
- (2) Subbagian Evaluasi mempunyai tugas melakukan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

## Pasal 23

Biro Keuangan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, barang milik negara, dan pengelolaan sarana prasarana.

## Pasal 24

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

- a. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
- b. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara;
- c. pengelolaan barang milik negara; dan
- d. pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana.

## Pasal 25

Biro Keuangan dan Sarana Prasarana terdiri atas:

- a. Bagian Anggaran dan Perbendaharaan;
- b. Bagian Akuntansi;
- c. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Pasal 26

Bagian Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran dan urusan perbendaharaan.

## Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Anggaran dan Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

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

## Pasal 28

Bagian Anggaran dan Perbendaharaan terdiri atas:

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

## Pasal 29

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

### Pasal 30

Bagian Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan dan barang milik negara.

### Pasal 31

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

- a. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- b. pelaksanaan urusan akuntansi barang milik negara.

### Pasal 32

Bagian Akuntansi terdiri atas:

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

### Pasal 33

- (1) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi keuangan dan barang milik negara.
- (2) Subbagian Pelaporan mempunyai tugas melakukan monitoring, evaluasi, dan statistika serta penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara.

### Pasal 34

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan barang milik negara.

### Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara;
- b. pemeliharaan dan perawatan barang milik negara;
- c. penyimpanan dan pendistribusian barang milik negara; dan
- d. inventarisasi dan penghapusan barang milik negara.

### Pasal 36

Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara;
- b. Subbagian Distribusi;
- c. Subbagian Pemeliharaan dan Perawatan; dan
- d. Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan.

### Pasal 37

- (1) Subbagian Perencanaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan pendataan dan penyusunan rencana pengadaan kebutuhan barang milik negara.
- (2) Subbagian Distribusi mempunyai tugas melakukan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, monitoring dan evaluasi barang milik negara.
- (3) Subbagian Pemeliharaan dan Perawatan mempunyai tugas melakukan pemeliharaan dan perawatan barang milik Negara.
- (4) Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan urusan inventarisasi dan penghapusan barang milik negara.

#### Pasal 38

Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, hukum, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan hubungan masyarakat.

#### Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan hukum;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- e. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat

#### Pasal 40

Biro Umum terdiri atas:

- a. Bagian Kepegawaian;
- b. Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana;
- c. Bagian Tata Usaha dan Kerumahtanggaan;
- d. Bagian Hubungan Masyarakat; dan
- e. Kelompok Jabatan fungsional.

#### Pasal 41

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.

#### Pasal 42

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

- a. penyusunan formasi dan rencana pengembangan dosen dan tenaga kependidikan;
- b. pelaksanaan pengadaan dan pengangkatan dosen dan tenaga kependidikan;
- c. pelaksanaan urusan kepangkatan, mutasi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan urusan disiplin dosen dan tenaga kependidikan; dan
- e. pelaksanaan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.

#### Pasal 43

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Evaluasi dan Pengembangan;
- b. Subbagian Mutasi Dosen; dan
- c. Subbagian Mutasi Tenaga Kependidikan.

#### Pasal 44

- (1) Subbagian Evaluasi dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan formasi, pengadaan, rencana pelatihan dan pengembangan pegawai, peningkatan kemampuan, keahlian, dan keterampilan serta evaluasi dan pengukuran kinerja pegawai.
- (2) Subbagian Mutasi Dosen mempunyai tugas melakukan urusan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, disiplin, dan pemberhentian serta pemensiunan dosen.

- (3) Subbagian Mutasi Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan urusan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, disiplin, dan pemberhentian serta pemensiunan tenaga kependidikan

#### Pasal 45

Bagian Hukum, Organisasi, dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan urusan hukum, organisasi, dan ketatalaksanaan.

#### Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Hukum dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan urusan kelembagaan; dan
- c. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan.

#### Pasal 47

Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum; dan
- b. Subbagian Organisasi dan Tatalaksana.

#### Pasal 48

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melakukan urusan kelembagaan, sistem dan prosedur kerja, dan analisis jabatan.

#### Pasal 49

Bagian Tata Usaha dan Kerumahtanggaan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan keprotokolan.

#### Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Tata Usaha dan Kerumahtanggaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan.

#### Pasal 51

Bagian Tata Usaha dan Kerumahtanggaan terdiri atas:

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

#### Pasal 52

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan dan penatausahaan kegiatan pimpinan.
- (2) Subbagian Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan urusan layanan rapat dinas, penyelenggaraan upacara, dan keprotokolan.

#### Pasal 53

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat.

#### Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemberian layanan informasi; dan
- b. pelaksanaan urusan publikasi.

#### Pasal 55

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Informasi; dan
- b. Subbagian Publikasi.

#### Pasal 56

- (1) Subbagian Informasi mempunyai tugas melakukan urusan pengumpulan, pengolahan, dan layanan informasi.
- (2) Subbagian Publikasi mempunyai tugas melakukan urusan penyiapan bahan publikasi dan peliputan kegiatan ITS.

#### Pasal 57

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, Pasal 25 huruf d, dan Pasal 40 huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keempat Fakultas dan Pascasarjana

#### Pasal 58

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

#### Pasal 59

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- b. Fakultas Teknologi Industri;
- c. Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan;
- d. Fakultas Teknologi Kelautan;
- e. Fakultas Teknologi Informasi; dan
- f. Fakultas Desain dan Industri Kreatif.

#### Pasal 60

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

#### Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, 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 62

Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Petugas Tata Usaha; dan
- c. Jurusan/Departemen.

## Pasal 63

- (1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan.
- (2) Dekan dibantu oleh seorang Wakil Dekan.
- (3) Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Dekan dan Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

## Pasal 64

Wakil Dekan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, kemahasiswaan, administrasi umum, perencanaan, keuangan, sumber daya, sarana prasarana, dan tata kelola.

## Pasal 65

- (1) Jurusan/Departemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf c adalah himpunan sumber daya pendukung program studi.
- (2) Jurusan/Departemen dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan/Departemen yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan/Departemen dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan/Departemen.
- (4) Ketua dan Sekretaris Jurusan/Departemen diangkat dan diberhentikan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 66

- (1) Jurusan/Departemen pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam terdiri atas:
  1. Fisika;
  2. Matematika;
  3. Statistika;
  4. Kimia; dan
  5. Biologi.
- (2) Jurusan/Departemen pada Fakultas Teknologi Industri terdiri atas:
  1. Teknik Mesin;
  2. Teknik Elektro;
  3. Teknik Kimia;
  4. Teknik Fisika;
  5. Teknik Industri;
  6. Teknik Material;
  7. Teknik Multimedia dan Jaringan; dan
  8. Manajemen Bisnis.
- (3) Jurusan/Departemen pada Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan terdiri atas:
  1. Teknik Sipil;
  2. Arsitektur;
  3. Teknik Lingkungan;
  4. Teknik Geomatika;
  5. Perencanaan Wilayah Kota; dan
  6. Teknik Geofisika.

- (4) Jurusan/Departemen pada Fakultas Teknologi Kelautan terdiri atas:
  1. Teknik Perkapalan;
  2. Teknik Sistem Kapal;
  3. Teknik Kelautan; dan
  4. Transportasi Laut.
- (5) Jurusan/Departemen pada Fakultas Teknologi Informasi terdiri atas:
  1. Teknik Informatika; dan
  2. Sistem Informasi.
- (6) Jurusan/Departemen pada Fakultas Desain dan Industri Kreatif terdiri atas:
  1. Desain Produk Industri;
  2. Desain Komunikasi Visual; dan
  3. Desain Interior.

#### Pasal 67

Jurusan/Departemen mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya pendukung program studi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### Pasal 68

- (1) Jurusan/Departemen terdiri atas:
  - a. Ketua Jurusan/Departemen;
  - b. Sekretaris Jurusan/Departemen;
  - c. Subbagian Umum;
  - d. Program studi;
  - e. Laboratorium/bengkel/studio; dan
  - f. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Rektor dapat membentuk komisi pertimbangan Jurusan/Departemen yang bertugas untuk melakukan pengawasan, pertimbangan, dan penjaminan mutu akademik pada Jurusan/Departemen.

#### Pasal 69

- (1) Subbagian Umum merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Jurusan/Departemen;
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan/Departemen.

#### Pasal 70

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan layanan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Jurusan/Departemen.

#### Pasal 71

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

#### Pasal 72

- (1) Laboratorium/bengkel/studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Jurusan/Departemen.
- (2) Laboratorium/bengkel/studio dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan/Departemen.

### Pasal 73

Laboratorium/bengkel/studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas di lingkungan Jurusan/Departemen.

### Pasal 74

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf f terdiri dari dosen, pranata laboratorium pendidikan, dan tenaga fungsional lainnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Dosen, pranata laboratorium pendidikan, dan tenaga fungsional lainnya bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan/Departemen.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen, pranata laboratorium pendidikan, dan tenaga fungsional lainnya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 75

- (1) Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi ITS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Pascasarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu interdisiplin dan melaksanakan penjaminan mutu program magister dan program doktor yang diselenggarakan oleh fakultas.
- (3) Pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu monodisipliner diselenggarakan di fakultas yang memenuhi syarat.
- (4) Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Pascasarjana terdiri atas:
  - a. Direktur dan Asisten Direktur;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Program Studi

### Pasal 76

- (1) Direktur Pascasarjana dibantu Asisten Direktur.
- (2) Asisten Direktur bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Direktur dan Asisten Direktur Pascasarjana diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

### Pasal 77

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (5) huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan pendidikan pada Pascasarjana.

## Bagian Kelima Lembaga

### Pasal 78

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan unsur pelaksana akademik di bawah Rektor.
- (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 Pengembangan Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Hubungan Alumni;
  - c. Lembaga Pengembangan Teknologi Sistem Informasi; dan
  - d. Lembaga Penjaminan Mutu, Pengelolaan, dan Pelindungan Kekayaan Intelektual.

### Pasal 79

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (5) huruf a mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memonitor, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### Pasal 80

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. pengkoordinasian pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan ITS;
- e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. peningkatan relevansi program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

### Pasal 81

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

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

### Pasal 82

- (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 melalui Sekretaris Lembaga.

### Pasal 83

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 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, 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 keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

### Pasal 85

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

### Pasal 86

(1) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, barang milik negara, kepegawaian, dan ketatalaksanaan.

Subbagian Data dan Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta pengumpulan dan pengolahan data, dokumentasi, publikasi, dan layanan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### Pasal 87

- (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 88

Lembaga Pengembangan Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Hubungan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (5) huruf b mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pembinaan, penelitian dan pengembangan pendidikan, serta pengembangan kegiatan kemahasiswaan, peningkatan kompetensi mahasiswa, dan hubungan alumni.

### Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Lembaga Pengembangan Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Hubungan Alumni menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan pembinaan, penelitian dan pengembangan pendidikan;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembinaan dan pengembangan pembelajaran;
- d. pelaksanaan perbaikan proses pembelajaran, pengkajian, dan pengembangan kompetensi mahasiswa dan alumni;
- e. penyelenggaraan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi *softskills* mahasiswa;
- f. penyediaan kesempatan akses mahasiswa dan alumni terhadap dunia kerja;
- g. perencanaan dan pengkoordinasikan pelaksanaan program kegiatan ekstrakurikuler;
- h. perencanaan dan pengkoordinasian kegiatan sosial ITS bekerja sama dengan Ikatan Alumni ITS; dan
- i. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

#### Pasal 90

Lembaga Pengembangan Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Hubungan Alumni terdiri atas:

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

#### Pasal 91

- (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 Pengembangan Pendidikan, Kemahasiswaan, dan Hubungan Alumni melalui Sekretaris Lembaga.

#### Pasal 92

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi penelitian dan pengembangan pendidikan, kegiatan kemahasiswaan, dan hubungan alumni.

#### Pasal 93

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

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

#### Pasal 94

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

#### Pasal 95

- (1) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, barang milik negara, ketatalaksanaan, dan kepegawaian Lembaga.
- (2) Subbagian Data dan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi penelitian dan pengembangan pendidikan, kemahasiswaan, dan hubungan alumni serta penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran pengembangan pendidikan, kemahasiswaan, dan hubungan alumni.

#### Pasal 96

- (1) Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan pendidikan, kegiatan kemahasiswaan, dan hubungan alumni 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 97

Lembaga Pengembangan Teknologi Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (5) huruf c mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi dan sistem informasi.

#### Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Lembaga Pengembangan Teknologi Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan teknologi dan sistem informasi;
- c. pelaksanaan penjaminan keamanan sistem informasi;
- d. pelaksanaan peningkatan kemampuan dan kompetensi tenaga kependidikan di bidang teknologi dan sistem informasi;
- e. pengelolaan sistem informasi berbasis *web*;
- f. pelaksanaan pemberian layanan jasa di bidang teknologi dan sistem informasi;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama antar institusi berbasis teknologi dan sistem informasi
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan teknologi dan sistem informasi; dan
- i. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

#### Pasal 99

Lembaga Pengembangan Teknologi Sistem Informasi terdiri atas:

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

#### Pasal 100

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

#### Pasal 101

- (1) Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan teknologi dan sistem informasi 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 102

Lembaga Penjaminan Mutu, Pengelolaan, dan Pelindungan Kekayaan Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (5) huruf d mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu, pengelolaan, dan pelindungan kekayaan intelektual sivitas akademika ITS.

#### Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 101 Lembaga Penjaminan Mutu, Pengelolaan, dan Pelindungan Kekayaan Intelektual, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. penyusunan dan pengembangan sistem penjaminan mutu dan pengukuran kinerja akademik;
- c. pelaksanaan dan pelaporan penjaminan mutu dan pengukuran kinerja akademik;
- d. menghimpun hasil karya intelektual sivitas akademika ITS;
- e. mengolah hasil karya intelektual sivitas akademika ITS dan memproses hak-haknya;
- f. memfasilitasi pengurusan perlindungan terhadap karya intelektual sivitas akademika ITS;
- g. menjalin dan membina jaringan informasi dan komunikasi dalam bidang karya intelektual sivitas akademika ITS dengan perguruan tinggi dan badan lain di dalam negeri maupun luar negeri, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. mendorong promosi hasil karya intelektual sivitas akademika ITS; dan
- i. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

#### Pasal 104

Lembaga Penjaminan Mutu, Pengelolaan, dan Pelindungan Kekayaan Intelektual terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Subbagian Umum;
- d. Pusat; dan  
Kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 105

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, dan kerumahtanggaan Lembaga.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga melalui Sekretaris.

#### Pasal 106

- (1) Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan dan perlindungan kekayaan intelektual 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 107

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf e, Pasal 89 huruf e, Pasal 98 huruf e, dan Pasal 103 huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan

#### Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 108

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

#### Pasal 109

Unit Pelaksana Teknis terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Bahasa dan Budaya;
- c. UPT Kearsipan;
- d. UPT Kerja Sama dan Hubungan Internasional;
- e. UPT Penyelenggara Mata Kuliah Sosial Humaniora;
- f. UPT Pengelola Mata Kuliah Bersama; dan
- g. UPT Keamanan dan Keselamatan.

#### Pasal 110

- (1) UPT Perpustakaan merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (2) UPT Perpustakaan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

#### Pasal 111

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

#### Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

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

### Pasal 113

UPT Perpustakaan terdiri atas:

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

### Pasal 114

- (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 115

- (1) UPT Bahasa dan Budaya merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pembelajaran dan layanan kebahasaan serta pengembangan kualitas budaya pada sivitas akademika.
- (2) Kepala UPT Bahasa dan Budaya dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

### Pasal 116

UPT Bahasa dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan tes bahasa serta pengembangan kualitas budaya bagi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.

### Pasal 117

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, UPT Bahasa dan Budaya 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;
- e. publikasi multi budaya lokal dan asing kepada dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan serta pemangku kepentingan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT Bahasa dan Budaya.

### Pasal 118

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

#### Pasal 120

- (1) UPT Kearsipan merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan arsip.
- (2) UPT Kearsipan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi.

#### Pasal 121

UPT Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip.

#### Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, UPT Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengelolaan arsip dan dokumen; 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 Kerja Sama dan Hubungan Internasional merupakan unit pelaksana teknis di bidang hubungan internasional.
- (2) UPT Kerja Sama dan Hubungan Internasional dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian, Inovasi, dan Kerja Sama.

#### Pasal 126

UPT Kerja Sama dan Hubungan Internasional mempunyai tugas melaksanakan urusan kerja sama luar negeri, pelayanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing serta promosi internasional.

#### Pasal 127

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

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

#### Pasal 128

UPT Kerja Sama dan Hubungan Internasional terdiri atas:

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

#### Pasal 129

- (1) UPT Penyelenggara Mata Kuliah Sosial Humaniora merupakan unit pelaksana teknis di bidang penyelenggaraan mata kuliah sosial humaniora.
- (2) Kepala UPT Penyelenggara Mata Kuliah Sosial Humaniora bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

#### Pasal 130

UPT Penyelenggara Mata Kuliah Sosial Humaniora mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan mata kuliah sosial humaniora.

#### Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 129, UPT Penyelenggara Mata Kuliah Sosial Humaniora menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dosen mata kuliah sosial humaniora yang terdiri atas mata kuliah wajib nasional, mata kuliah wajib ITS dan mata kuliah umum pilihan;
- b. pelaksanaan penjaminan mutu mata kuliah sosial humaniora; dan
- c. pelaksanaan pengembangan dan pengkajian sosial humaniora yang memiliki relevansi dengan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

#### Pasal 132

UPT Penyelenggara Mata Kuliah Sosial Humaniora terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Petugas Tata Usaha; dan
- c. Kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 133

- (1) UPT Pengelola Mata Kuliah Bersama merupakan unit pelaksana teknis di bidang penyelenggaraan mata kuliah wajib.
- (2) UPT Pengelola Mata Kuliah Bersama dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

#### Pasal 134

UPT Pengelola Mata Kuliah Bersama mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan mata kuliah wajib nasional dan mata kuliah wajib ITS serta sebagai penjamin mutu proses pembelajaran dalam rangka tercapainya kompetensi akhir masing-masing mata kuliah.

#### Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 133, UPT Pengelola Mata Kuliah Bersama menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan mata kuliah wajib nasional;
- b. pelaksanaan pengelolaan mata kuliah wajib ITS; dan
- c. pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran dalam rangka tercapainya kompetensi akhir masing-masing mata kuliah.

#### Pasal 136

UPT Pengelola Mata Kuliah Bersama terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Petugas Tata Usaha; dan
- c. Kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 137

- (1) UPT Keamanan dan Keselamatan merupakan unit pelaksana teknis di bidang keamanan, ketertiban, dan keselamatan.
- (2) UPT Keamanan dan Keselamatan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Teknologi Sistem Informasi.

#### Pasal 138

UPT Keamanan dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan urusan keamanan, ketertiban, dan keselamatan.

#### Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 137, UPT Keamanan dan Keselamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan layanan bidang keamanan, ketertiban, dan keselamatan;
- b. pelaksanaan pengamanan dan penyelamatan terhadap aset dan sivitas akademika, serta tenaga kependidikan; dan
- c. pelaksanaan kerja sama keamanan dengan instansi dan atau pihak keamanan lain dalam mengamankan aset.

#### Pasal 140

UPT Keamanan dan Keselamatan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Petugas Tata Usaha; dan
- c. Kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 141

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 huruf c, Pasal 117 huruf c, Pasal 122 huruf c, Pasal 127 huruf c, Pasal 131 huruf c, Pasal 135 huruf c, dan Pasal 139 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketujuh Badan Inovasi dan Bisnis Ventura

#### Pasal 142

- (1) Badan Inovasi dan Bisnis Ventura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, merupakan unit pelaksana tugas strategis di bidang inovasi, kerja sama dan bisnis ventura.
- (2) Badan Inovasi dan Bisnis Ventura dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian, Inovasi, dan Kerja Sama.

### Pasal 143

Badan Inovasi dan Bisnis Ventura mempunyai tugas merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi, mengelola, dan mengembangkan program inovasi, kerja sama dan bisnis ventura.

### Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Badan Inovasi dan Bisnis Ventura menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengembangan inkubator bisnis;
- c. pelaksanaan pengembangan pusat inovasi;
- d. pelaksanaan pengembangan program *technopreneurship*;
- e. memfasilitasi pengembangan industri kreatif berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan kerja sama dan pengembangan bisnis serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan; dan
- g. pelaksanaan penyusunan laporan Badan Inovasi dan Bisnis Ventura.

### Pasal 145

Ketentuan lebih lanjut mengenai Badan Inovasi dan Bisnis Ventura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diatur dengan Peraturan Rektor.

## BAB III ESELONISASI

### Pasal 146

- (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 147

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

### Pasal 148

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan ITS dalam melaksanakan tugasnya wajib:
  - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan ITS maupun dengan instansi lain di luar ITS 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 149

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan Kepala Badan Inovasi dan Bisnis Ventura menyampaikan laporan berkala kepada Rektor dengan tembusan kepada Biro Umum dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan ITS.

### BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 150

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

#### Pasal 151

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan ITS 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 152

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0186/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 096/O/2001 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0186/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 109/O/2002 tentang Pendirian Fakultas Teknologi Informasi pada Institut Teknologi Sepuluh Nopember masih tetap dilaksanakan sampai dengan Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 153

Jabatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan jabatan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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 154

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0186/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 096/O/2001 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0186/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 109/O/2002 tentang Pendirian Fakultas Teknologi Informasi pada Institut Teknologi Sepuluh Nopember dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 155

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 1 Agustus 2013  
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Agustus 2013  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

TTD.

AMIR SYAMSUDIN  
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1025

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Muslikh, S.H.  
NIP 195809151985031001