

SALINAN

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2017
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Universitas Terbuka untuk melaksanakan pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Universitas Terbuka;
 - b. bahwa organisasi dan tata kerja Universitas Terbuka sebagaimana diatur dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 123/O/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan;
 - c. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Universitas Terbuka telah memperoleh persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berdasarkan surat Nomor B/357/M.PAN-RB/10/2016 tanggal 31 Oktober 2016;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
5. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 339);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Universitas Terbuka, yang selanjutnya disingkat UT merupakan perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (2) UT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 2

- (1) UT mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sistem terbuka dan jarak jauh.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), UT menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pendidikan tinggi;
- b. penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pembinaan Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan; dan
- d. pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

UT memiliki organ yang terdiri atas:

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

Bagian Kedua Senat

Pasal 5

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UT.

Bagian Ketiga Rektor

Paragraf 1 Umum

Pasal 6

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non-akademik dan pengelolaan UT untuk dan atas nama Menteri.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.

Pasal 7

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas:

- a. Rektor dan Wakil Rektor;
- b. Biro;
- c. Fakultas;
- d. Lembaga;
- e. Unit Pelaksana Teknis; dan
- f. Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha.

Paragraf 2

Rektor dan Wakil Rektor

Pasal 8

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungan dengan lingkungan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Rektor menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 10

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;

- b. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum;
 - c. Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Pengembangan Institusi dan Kerja Sama.
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - (4) Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan administrasi umum, perencanaan, dan kepegawaian.
 - (5) Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang sistem dan teknologi informasi, layanan pembelajaran, pembinaan kemahasiswaan, dan alumni.
 - (6) Wakil Rektor Bidang Pengembangan Institusi dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan institusi, kerja sama, dan hubungan masyarakat.

Paragraf 3

Biro

Pasal 11

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UT yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UT.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Biro dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Biro terdiri atas:

- a. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan; dan
- b. Biro Keuangan, Umum, dan Kerja Sama.

Pasal 13

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan akademik, kemahasiswaan, dan perencanaan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi mahasiswa;
- d. pengolahan statistik akademik;
- e. pengelolaan sarana akademik;
- f. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa;
- g. pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan alumni;
- h. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- i. koordinasi dan sinkronisasi perencanaan di lingkungan UT; dan
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 15

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan terdiri atas:

- a. Bagian Registrasi dan Kemahasiswaan;
- b. Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan;
- c. Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

Bagian Registrasi dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a mempunyai tugas melakukan registrasi dan layanan pembinaan, minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa serta pengolahan statistik akademik.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Registrasi dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan registrasi mahasiswa dan penerimaan mahasiswa baru;
- b. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa; dan
- c. pelaksanaan pengolahan statistik akademik.

Pasal 18

Bagian Registrasi dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subbagian Registrasi;
- b. Subbagian Statistik dan Pelayanan Mahasiswa; dan
- c. Subbagian Beasiswa, Minat, dan Bakat Mahasiswa.

Pasal 19

- (1) Subbagian Registrasi mempunyai tugas melakukan administrasi penerimaan mahasiswa baru dan registrasi mahasiswa.
- (2) Subbagian Statistik dan Pelayanan Mahasiswa mempunyai tugas melakukan urusan pengolahan data mahasiswa dan statistik akademik.
- (3) Subbagian Beasiswa, Minat, dan Bakat Mahasiswa mempunyai tugas melakukan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 20

Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b mempunyai tugas melaksanakan administrasi akademik dan kelulusan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 22

Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan terdiri atas:

- a. Subbagian Administrasi Akademik; dan
- b. Subbagian Kelulusan dan Sertifikasi.

Pasal 23

- (1) Subbagian Administrasi Akademik mempunyai tugas melakukan urusan layanan informasi umum dan keluhan mahasiswa.
- (2) Subbagian Kelulusan dan Sertifikasi mempunyai tugas melakukan urusan layanan administrasi alih kredit, penetapan kelulusan, urusan layanan penerbitan ijazah, transkrip, sertifikat, pengelolaan, data dan fasilitasi kegiatan alumni.

Pasal 24

Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran, penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan di lingkungan UT;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
- d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran.

Pasal 26

Bagian Perencanaan dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan
- b. Subbagian Monitoring dan Pelaporan.

Pasal 27

(1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran, serta penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan di lingkungan UT.

(2) Subbagian Monitoring dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran UT.

Pasal 28

Biro Keuangan, Umum, dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan akuntansi, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, kepegawaian, ketatausahaan, ketatalaksanaan, hukum, kerja sama, dan hubungan masyarakat.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Biro Keuangan, Umum, dan Kerja Sama

menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 30

Biro Keuangan, Umum, dan Kerja Sama terdiri atas:

- a. Bagian Keuangan dan Akuntansi;
- b. Bagian Umum dan Kerumahtanggaan;
- c. Bagian Hukum, Kerja Sama, dan Kepegawaian; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 31

Bagian Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan akuntansi.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Keuangan dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 33

Bagian Keuangan dan Akuntansi terdiri atas:

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

Pasal 34

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

Pasal 35

Bagian Umum dan Kerumahtanggaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Umum dan Kerumahtanggaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan persuratan;
- b. penataan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- d. pengelolaan barang milik negara.

Pasal 37

Bagian Umum dan Kerumahtanggaan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Tata Laksana;
- b. Subbagian Kerumahtanggaan; dan
- c. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 38

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, arsip,

dokumentasi, serta penataan organisasi dan tata laksana.

- (2) Subbagian Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, kebersihan, pertamanan, dan pengaturan penggunaan fasilitas kantor, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kantor, serta urusan kerumahtanggaan lainnya.
- (3) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, penghapusan barang milik negara, dan pelaporan.

Pasal 39

Bagian Hukum, Kerja Sama, dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan hukum, kerja sama, hubungan masyarakat, dan pengelolaan kepegawaian.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Hukum, Kerja Sama, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan layanan advokasi hukum;
- b. pelaksanaan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat;
- c. penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi pegawai;
- e. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pelaksanaan urusan disiplin, pensiun, dan pemberhentian pegawai; dan
- g. pelaksanaan administrasi kepegawaian.

Pasal 41

Bagian Hukum, Kerja Sama, dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Kerja Sama;
- b. Subbagian Pendidik; dan
- c. Subbagian Tenaga Kependidikan.

Pasal 42

- (1) Subbagian Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan, layanan advokasi hukum, urusan kerja sama, dan hubungan masyarakat.
- (2) Subbagian Pendidik mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan formasi dan rencana pengembangan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pensiun, pemberhentian, dan urusan administrasi kepegawaian pendidik.
- (3) Subbagian Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan formasi dan rencana pengembangan pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pensiun, pemberhentian, dan urusan administrasi kepegawaian tenaga kependidikan.

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d dan Pasal 30 huruf d terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Fakultas

Pasal 44

Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 45

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
- b. Fakultas Ekonomi;
- c. Fakultas Hukum, Ilmu Sosial, dan Ilmu Politik; dan
- d. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.

Pasal 46

Fakultas mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, 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 sivitas akademika; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 48

Fakultas memiliki organ yang terdiri atas:

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

Pasal 49

- (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 50

Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) terdiri atas:

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

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik di lingkungan Fakultas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 53

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c merupakan pelaksana administrasi di lingkungan Fakultas.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 54

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

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;
- b. pelaksanaan layanan 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 pengelolaan barang milik negara di lingkungan Fakultas; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Fakultas.

Pasal 56

Bagian Tata Usaha pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c terdiri atas:

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

Pasal 57

- (1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas, kemahasiswaan, dan alumni.

- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan dan akuntansi, evaluasi, dan penyusunan laporan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian, serta pengelolaan barang milik negara.

Pasal 58

- (1) Jurusan/Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf d merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang melaksanakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Jurusan/Bagian dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan/Bagian dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh seorang sekretaris Jurusan/Bagian.
- (4) Ketua dan sekretaris Jurusan/Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 59

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

Pasal 60

Jurusan/Bagian terdiri atas:

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

Pasal 61

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf c merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan

pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

Pasal 62

- (1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf d merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan/Kepala Bagian.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf e merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- (3) Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 64

Laboratorium/Bengkel/Studio mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan,

penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas.

Paragraf 5

Lembaga

Pasal 65

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan.
- (2) Lembaga dipimpin oleh ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh sekretaris.

Pasal 66

Lembaga terdiri atas:

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
- b. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

Pasal 67

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;

- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 69

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 70

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf c merupakan unit pelaksana administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melalui Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 71

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

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 73

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 74

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

Pasal 75

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 76

Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan pengembangan, produksi, dan layanan bahan ajar, layanan ujian serta penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. koordinasi dan pelaksanaan pengembangan, produksi, dan layanan bahan ajar;
- c. koordinasi dan pelaksanaan pengembangan dan layanan ujian;
- d. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu akademik;
- e. pelaksanaan penjaminan mutu akademik;
- f. pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu akademik;
- g. pemantauan dan evaluasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu akademik; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 78

Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan terdiri atas:

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

Pasal 79

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf c merupakan unit pelaksana administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan melalui Sekretaris Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

Pasal 80

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

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan;
- d. pemberian layanan informasi di bidang pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan;

- e. pelaksanaan urusan pemerolehan kekayaan intelektual hasil pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu; dan
- f. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

Pasal 82

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Program dan Pelaporan; dan
- c. Subbagian Keuangan.

Pasal 83

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, dan kepegawaian di lingkungan Lembaga.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan serta penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan serta pelaporan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan keuangan.

Pasal 84

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator.

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

Pasal 85

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf e dan Pasal 78 huruf e terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 86

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e selanjutnya disebut UPT merupakan unsur penunjang UT.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 87

UPT terdiri atas:

- a. UPT Unit Program Belajar Jarak Jauh UT;
- b. UPT Perpustakaan;
- c. UPT Pengembangan Profesi; dan
- d. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 88

- (1) UPT Unit Program Belajar Jarak Jauh UT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf a merupakan unit

pelaksana teknis program belajar jarak jauh UT di daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan.

- (2) Kepala UPT Unit Program Belajar Jarak Jauh UT di daerah dipimpin oleh Kepala.

Pasal 89

UPT Unit Program Belajar Jarak Jauh UT di daerah mempunyai tugas melaksanakan program belajar jarak jauh UT di daerah.

Pasal 90

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, UPT Unit Program Belajar Jarak Jauh UT menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan sosialisasi dan promosi;
- c. pelaksanaan urusan registrasi mahasiswa;
- d. pelaksanaan ujian dan evaluasi belajar mahasiswa;
- e. pelaksanaan urusan layanan bahan ajar;
- f. pelaksanaan urusan bantuan belajar dan kegiatan kemahasiswaan dan alumni;
- g. pelaksanaan urusan kerja sama dan kemitraan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 91

UPT Unit Program Belajar Jarak Jauh UT di daerah terdiri atas:

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

Pasal 92

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan,

ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara UPT.

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

Pasal 93

Lokasi UPT Unit Program Belajar Jarak Jauh UT berada di 39 (tiga puluh sembilan) daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 94

- (1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (2) UPT Perpustakaan dipimpin oleh kepala.

Pasal 95

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 97

UPT Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala;

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

Pasal 98

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 99

- (1) UPT Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan profesi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum.
- (2) UPT Pengembangan Profesi dipimpin oleh Kepala.

Pasal 100

UPT Pengembangan Profesi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan profesi dosen dan tenaga kependidikan di UT.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, UPT Pengembangan Profesi melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan pengembangan profesi di UT; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 102

UPT Pengembangan Profesi terdiri atas:

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

Pasal 103

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

Pasal 104

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan.
- (2) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh Kepala.

Pasal 105

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem dan teknologi informasi dan komunikasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan.

Pasal 106

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

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pemberian layanan di bidang teknologi informasi dan komunikasi;

- e. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan jaringan;
- f. pemeliharaan dan perbaikan sistem informasi dan jaringan; dan
- g. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 107

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

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

Pasal 108

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

Pasal 109

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf c, Pasal 97 huruf c, Pasal 102 huruf c, dan Pasal 107 huruf c terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Satuan Pengawas Internal

Pasal 110

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan organ yang menjalankan

fungsi pengawasan non-akademik untuk dan atas nama Rektor.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Statuta UT.

Bagian Kelima
Dewan Penyantun

Pasal 111

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Statuta UT.

Bagian Keenam
Lain-lain

Pasal 112

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

BAB III ESELONISASI

Pasal 113

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

Pasal 114

- (1) Kepala Biro merupakan jabatan struktural eselon II.a. atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon III.a. atau Administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a. atau Pengawas.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 115

Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melaksanakan koordinasi baik dengan unit organisasi di lingkungan UT maupun dengan satuan kerja di luar UT sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 116

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UT dalam melaksanakan tugas wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dengan unit organisasi di lingkungan UT maupun dengan satuan kerja di luar UT sesuai dengan tugas dan fungsi 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 melaksanakan 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 di bawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 117

Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan dan satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UT.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 118

Perubahan organisasi dan tata kerja UT ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan tinggi setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 119

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UT 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 120

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 123/O/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka masih tetap dilaksanakan sampai dengan organisasi dan tata kerja UT disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.

Pasal 121

Wakil Rektor dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan Pasal 49 ayat (2) diberikan tunjangan jabatan Pembantu Rektor dan Pembantu Dekan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 122

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja di lingkungan UT yang telah ada sebelumnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 123

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Januari 2017

MENTERI RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Januari 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 177

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah
NIP. 195812011985032001

SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI RISET,
TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2017
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS TERBUKA

LOKASI UPT UNIT PROGRAM BELAJAR JARAK JAUH (UPBJJ) UT

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
1.	10	Sorong	Jl. Jenderal Sudirman No. 9A Remu Selatan, Sorong, Papua Barat Telp. 0951 - 321107, 321056, 321054 E-mail: ut-sorong@ecampus.ut.ac.id
2.	11	Banda Aceh	Jl. Pendidikan/Bahagia, Punge Blang Cut, Kecamatan Jaya Baru, Kota Banda Aceh 23234 Telp. 0651-44749, 44750 Faks. 0651-44757 E-mail: ut-bandaaceh@ecampus.ut.ac.id
3.	12	Medan	Jl. Bromo No. 29 Medan, Kelurahan Binjai Kecamatan Medan Denai 20228 Telp. 061-7323795, 7326261 Faks. 061-7326260 E-mail: ut-medan@ecampus.ut.ac.id
4.	13	Batam	Jl. Dr. Sutomo No. 3 Sekupang, Batam 29422 Telp. 0778-323478 Faks. 0778-323479 E-mail: ut-batam@ecampus.ut.ac.id
5.	14	Padang	Jl. Raya By Pass Km.13 Sungai Sapih, Padang 25159

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
			Telp. 0751-496633 Faks. 0751-496630 E-mail: ut-padang@ecampus.ut.ac.id
6.	15	Pangkalpinang	Jl. Pulau Bangka, Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu, Pemerintah Prov. Kep Bangka Belitung Air Hitam, Pangkal Pinang Telp. 0717-424986, 437949 Faks. 0717-436140, 431315 E-mail: ut-pangkalpinang@ecampus.ut.ac.id
7.	16	Pekanbaru	Jl. Arifin Ahmad No. 111, Pekanbaru 28294 Telp. 0761-589261 Faks. 0761-589259 E-mail: ut-pekanbaru@ecampus.ut.ac.id
8.	17	Jambi	Jl. Gajah Mada No.51, Lebak Bandung, Jelutung, Jambi 36135 Telp. 0741-25753 Faks. 0741-755 5572 E-mail: jambi@ecampus.ut.ac.id
9.	18	Palembang	Jl. Sultan Muhammad Mansyur, Kec. Ilir Barat I, Bukit Lama, Palembang 30139 Telp. 0711-443993, 443994 Faks. 0711-443992 E-mail: ut-palembang@ecampus.ut.ac.id
10.	19	Bengkulu	Jl. Sadang Raya, Kelurahan Lingkar Barat, Kota Bengkulu 38225 Telp. 0736-26294 Faks. 0736-346177 E-mail: ut-bengkulu@ecampus.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
11.	20	Bandar Lampung	Jl. Soekarno-Hatta No. 108B Rajabasa, Bandar Lampung 35144 Telp. 0721-704772 Faks. 0721-773736 E-mail: ut- bandarlampung@ecampus.ut.ac.id
12.	21	Jakarta	Jl. Ahmad Yani No. 43 (By pass) Kel. Utan Kayu, Kec. Matraman, Jakarta Timur Telp. 021-29613751, 29613753, 29622059 Faks. 021-29613752 E-mail: ut-jakarta@ecampus.ut.ac.id
13.	22	Serang	Jl. Raya Jakarta Km. 7 Pakupatan, Serang, Banten 42122 Telp. 0254-282728, 282721 Faks. 0254-282719 E-mail: ut-serang@ecampus.ut.ac.id
14.	23	Bogor	Jl. KH. Soleh Iskandar No. 234, Tanah Sereal, Bogor 16164 Telp. 0251-7559237 Faks. 0251-7559238 E-mail: ut-bogor@ecampus.ut.ac.id
15.	24	Bandung	Jl. Panyileukan Raya No. 1 A, Soekarno-Hatta, Bandung 40614 Telp. 022-7801791, 7801792, 87820554 Faks. 022-87820556 E-mail: bandung@ecampus.ut.ac.id
16.	41	Purwokerto	Jl. Kampus No. 54 Grendeng, Purwokerto 53122 Telp. 0281-624317 Faks. 0281-624318 E-mail: ut-purwokerto@ecampus.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
17.	42	Semarang	Jl. Raya Semarang-Kendal Km. 14,5, Mangkang Wetan, Semarang Telp. 024-8666044 Faks. 024-8666045 E-mail: ut-semarang@ecampus.ut.ac.id
18.	44	Surakarta	Jl. Raya Solo-Tawangmangu Km 9,5 Mojolaban, Sukoharjo 57554 Telp. 0271-822629, 822632 Faks. 0271-822632 E-mail: ut-surakarta@ecampus.ut.ac.id
19.	45	Yogyakarta	Jl. Bantul No. 81 Kel. Gedongkiwo, Kec. Mantrijeron Yogyakarta Telp. 0274-411463, 411464 Faks. 0274-411464 E-mail: ut-yogyakarta@ecampus.ut.ac.id
20.	47	Pontianak	Jl. Karya Bakti, Pontianak 78121 Telp. 0561-736107, 730291, 760791 Faks. 0561-736107 E-mail: ut-pontianak@ecampus.ut.ac.id
21.	48	Palangka Raya	Jl. G. Obos Km. 3,5 No. 177, Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Telp. 0536-3221084, 3306440 Faks. 0536-3221086 E-mail: ut- palangkaraya@ecampus.ut.ac.id
22.	49	Banjarmasin	Jl. Sultan Adam No. 128 RT 26, Banjarmasin 70122, Telp. 0511-4315675 Faks. 0511-4315671 E-mail: banjarmasin@ecampus.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
23.	50	Samarinda	Jl. H.A.M.M. Rifaddin, Samarinda Seberang 75131 Telp. 0541-7269108 Faks. 0541-7269109 E-mail: samarinda@ecampus.ut.ac.id
24.	51	Tarakan	Jl. Jenderal Sudirman No. 7 Karang Anyar, Tarakan, Kalimantan Utara Telp. 0551 - 3802846, 3802847 E-mail: ut-tarakan@ecampus.ut.ac.id
25.	71	Surabaya	Kampus C Universitas Airlangga, Jl. Mulyorejo, Surabaya 60115 Telp. 031-5961861, 5961862 Faks. 031-5961860 E-mail: ut-surabaya@ecampus.ut.ac.id
26.	74	Malang	Jl. Mayjen, Sungkono No. 9, Malang 65145 Telp. 0341-751600, 751608 Faks. 0341-751717 E-mail: malang@ecampus.ut.ac.id
27.	76	Jember	Jl. Kaliurang No. 2-A, Jember 68121 Telp. 0331-326444 Faks. 0331-336444 E-mail: jember@ecampus.ut.ac.id
28.	77	Denpasar	Jl. Gurita No. 11 Sesetan, Denpasar 80223 Telp. 0361-720720 Faks. 0361-710606 E-mail: ut-denpasar@ecampus.ut.ac.id
29.	78	Mataram	Jl. Neuningan, Sandubaya, Lombok, NTB 83236 Telp. 0370-671007 Faks. 0370-671006 E-mail: ut-mataram@ecampus.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
30.	79	Kupang	Jl. Pulau Indah No. 6, Oesapa Barat, Kupang 85228 Telp. 0380-8553825 Faks. 0380-8553813 E-mail: ut-kupang@ecampus.ut.ac.id
31.	80	Makassar	Jl. Monginsidi Baru No. 7, Makassar 90142 Telp. 0411-441444 Faks. 0411-466483 E-mail: ut-makassar@ecampus.ut.ac.id
32.	81	Majene	Jl. Sultan Hasanuddin No. 2 Majene Tlp. 0422-22224, 22229 Faks. 0422-22227 E-mail: ut-majene@ecampus.ut.ac.id
33.	82	Palu	Jl. Pendidikan, Jalur 2 Untad Tondo, Palu 94118 Telp. 0451-452228 Faks. 0451-452826 E-mail: ut-palu@ecampus.ut.ac.id
34.	83	Kendari	Jl. A.H. Nasution, Kelurahan Kambu Bundaran Anduonohu, Kendari 93232 Telp. 0401-3136035 Faks. 0401-3136033 E-mail: ut-kendari@ecampus.ut.ac.id
35.	84	Manado	Jl. Sam Ratulangi Raya Manado- Tomohon, Kec. Winangun (depan gereja GPDI Winangun) Manado - SULUT 95261 Telp. 0431-822292 Faks. 0431-822229 E-mail: ut-manado@ecampus.ut.ac.id

No.	Kode UPBJJ	Nama UPBJJ	Alamat
36.	85	Gorontalo	Jl. Raden Saleh 27, Kel. Dulalowo Timur, Kec. Kota Tengah, Kota Gorontalo 96115 Telp. 0435-831965 Pesawat 102 Faks. 0435-831964 E-mail: ut-gtalo@ecampus.ut.ac.id, ut-gorontalo@ecampus.ut.ac.id
37.	86	Ambon	Jl. Woltermonginsidi Lateri, Ambon 97231 Telp. 0911-361303 Faks. 0911-361304 E-mail: ut-ambon@ecampus.ut.ac.id
38.	87	Jayapura	Jl. SPG Teruna Bhakti Waena, Kotak pos 204 Abepura Jayapura Papua 99358 Telp. 0967-571447 Faks. 0967-571090 E-mail: ut-jayapura@ecampus.ut.ac.id
39.	89	Ternate	Jl. Raya Mangga Dua, Kota Ternate, Prov. Maluku Utara 97710 Telp. 0921-3128352 Faks. 0921-3128442 E-mail: ut-ternate@ecampus.ut.ac.id

MENTERI RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan
Tinggi,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah
NIP. 195812011985032001