

SALINAN

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2016
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Universitas Jember dalam melaksanakan pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Universitas Jember;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Universitas Jember telah mendapat persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berdasarkan surat Nomor B/266/M.PAN-RB/01/2016 tanggal 19 Januari 2016;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember;

- 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. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
5. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 mengenai Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 79/P Tahun 2015;
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 JEMBER.

BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Universitas Jember selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut UNEJ merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (2) UNEJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 2

UNEJ mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

UNEJ memiliki organ yang terdiri atas:

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

Bagian Kedua

Senat

Pasal 4

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNEJ.

Bagian Ketiga

Rektor

Pasal 5

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non-akademik dan pengelolaan UNEJ.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Rektor.

Pasal 6

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas:

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

Paragraf 1

Rektor

Pasal 7

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Rektor menyelenggarakan fungsi:

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

Paragraf 2

Wakil Rektor

Pasal 9

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni;
 - b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan; dan

- c. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, dan Hubungan Masyarakat.
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.
 - (4) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan.
 - (5) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, pengelolaan sistem informasi, kerja sama, dan hubungan masyarakat.

Paragraf 3

Biro

Pasal 10

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UNEJ yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNEJ.
- (2) Biro dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Biro dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Biro terdiri atas:

- a. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni;
- b. Biro Umum, Kepegawaian, dan Keuangan; dan
- c. Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 12

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

Pasal 13

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

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi mahasiswa dan statistik akademik;
- d. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa; dan
- e. pelaksanaan pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan alumni;

Pasal 14

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni terdiri atas:

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

Pasal 15

Bagian Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a mempunyai tugas melaksanakan layanan dan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta registrasi mahasiswa dan penyusunan statistik akademik.

Pasal 16

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

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi mahasiswa;
- d. pelaksanaan pengelolaan sarana akademik; dan
- e. pelaksanaan penyusunan statistik akademik;

Pasal 17

Bagian Akademik terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Evaluasi; dan
- b. Subbagian Registrasi dan Statistik;

Pasal 18

- (1) Subbagian Akademik dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan layanan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pengelolaan sarana akademik.
- (2) Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan administrasi penerimaan mahasiswa baru, registrasi mahasiswa serta pengolahan data dan penyusunan statistik akademik.

Pasal 19

Bagian Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mempunyai tugas melaksanakan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa, pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan alumni.

Pasal 20

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

- a. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa;
- b. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan pengelolaan fasilitas kemahasiswaan;
- d. pelaksanaan layanan informasi pengembangan kemahasiswaan;
- e. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa;
- f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan alumni; dan
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 21

Bagian Kemahasiswaan dan Alumni terdiri atas:

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

Pasal 22

- (1) Subbagian Minat, Bakat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan layanan pembinaan minat, bakat dan penalaran mahasiswa, dan administrasi kegiatan kemahasiswaan serta pengelolaan data dan informasi kemahasiswaan.

- (2) Subbagian Kesejahteraan dan Alumni mempunyai tugas melakukan layanan kesejahteraan mahasiswa, pengelolaan data, dan fasilitasi kegiatan alumni serta pengelolaan data dan informasi alumni.

Pasal 23

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

Pasal 24

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

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

Pasal 25

Biro Umum, Kepegawaian, dan Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 26

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

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Umum, Hukum, Tata Laksana, dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan keprotokolan;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- d. pelaksanaan urusan hukum dan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan; dan
- f. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 28

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

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

Pasal 29

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan layanan pimpinan.

- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, pertamanan, pengaturan penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana kantor serta urusan kerumahtanggaan lainnya.
- (3) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan dan layanan hukum serta urusan organisasi dan tata laksana.
- (4) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 30

Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 31

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

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

Pasal 32

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

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

Pasal 33

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

Pasal 34

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan akuntansi.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 36

Bagian Keuangan terdiri atas:

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

Pasal 37

- (1) Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak.
- (2) Subbagian Anggaran NonPenerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 38

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

Pasal 39

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

- a. penyusunan rencana pengembangan UNEJ;
- b. penyusunan program dan anggaran;

- c. pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNEJ;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana program dan anggaran;
- e. pelaksanaan koordinasi dan administrasi kerja sama; dan
- f. pelaksanaan layanan informasi dan hubungan masyarakat.

Pasal 40

Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Kerja Sama;
- b. Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 41

Bagian Perencanaan dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pengembangan, program, anggaran dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran serta koordinasi dan administrasi kerja sama.

Pasal 42

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

- a. penyusunan rencana pengembangan UNEJ;
- b. penyusunan program dan anggaran;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan administrasi kerja sama dalam dan luar negeri; dan
- e. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan.

Pasal 43

Perencanaan dan Kerjasama terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran;
- c. Subbagian Kerja Sama; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 44

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pengembangan, program, kegiatan, dan anggaran UNEJ
- (2) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan.
- (3) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama serta evaluasi dan pelaporan program kerja sama dalam dan luar negeri.

Pasal 45

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

Pasal 46

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

- a. pelaksanaan penyusunan dan pemberian layanan data dan informasi;

- b. pelaksanaan urusan publikasi; dan
- c. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 47

Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

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

Pasal 48

- (1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pemberian layanan data dan informasi.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan publikasi serta koordinasi dan pelaksanaan hubungan dengan masyarakat.

Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, Pasal 25 huruf d, dan Pasal 40 huruf c terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Fakultas dan Pascasarjana

Pasal 50

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

Pasal 51

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Hukum;
- b. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
- c. Fakultas Pertanian;
- d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
- e. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
- f. Fakultas Ilmu Budaya;
- g. Fakultas Teknologi Pertanian;
- h. Fakultas Kedokteran Gigi;
- i. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- j. Fakultas Kedokteran;
- k. Fakultas Teknik;
- l. Fakultas Kesehatan Masyarakat; dan
- m. Fakultas Farmasi.

Pasal 52

Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Fakultas;
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan civitas akademika; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 54

Fakultas terdiri atas:

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

Pasal 55

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

Pasal 56

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

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

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 59

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

Pasal 60

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

Pasal 61

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

- a. pelaksanaan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas;
- b. pelaksanaan layanan administratif kemahasiswaan dan alumni di lingkungan fakultas;
- c. pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- d. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan fakultas;
- e. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan fakultas;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan fakultas;
- g. pelaksanaan pengelolaan data fakultas; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fakultas.

Pasal 62

Bagian Tata Usaha pada Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a sampai dengan huruf m terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni;

- b. Subbagian Umum dan Barang Milik Negara; dan
- c. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian.

Pasal 63

- (1) Subbagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni serta pengelolaan data, evaluasi, dan pelaporan fakultas.
- (2) Subbagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan fakultas.
- (3) Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian.

Pasal 64

- (1) Jurusan/Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf d merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Jurusan/Bagian dipimpin oleh Ketua Jurusan/Bagian yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan/Bagian dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Jurusan/Bagian.
- (4) Ketua dan Sekretaris Jurusan/Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 65

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

Pasal 66

Jurusan/Bagian terdiri atas:

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

Pasal 67

- (1) Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf c merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

Pasal 68

- (1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf d merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan/Bagian.

- (3) Kelompok jabatan fungsional dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf e merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio dipimpin oleh tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNEJ yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Pascasarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin.

- (3) Pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu monodisipliner diselenggarakan di fakultas dan/atau jurusan yang memenuhi syarat.
- (4) Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 72

Pascasarjana terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur;
- b. Program Studi; dan
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan dan alumni, perencanaan, dan kerja sama di lingkungan Pascasarjana.

- (2) Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, kepegawaian, administrasi umum, sistem informasi, dan barang milik negara di lingkungan Pascasarjana.

Pasal 75

- (1) Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf b 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 76

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

Paragraf 5

Lembaga

Pasal 77

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu.

- (2) Lembaga dipimpin oleh Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Lembaga.

Pasal 78

Lembaga terdiri atas :

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

Pasal 79

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri;

- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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.

Pasal 83

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

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 85

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

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

Pasal 86

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga serta dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Subbagian Program, Data, dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran, urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian, serta layanan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 87

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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 88

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu akademik.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembelajaran serta penjaminan mutu akademik;

- c. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu akademik;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan pembelajaran serta penjaminan mutu akademik;
- e. pemantauan dan evaluasi peningkatan dan pengembangan pembelajaran serta penjaminan mutu akademik; dan
- f. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 90

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu terdiri atas:

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

Pasal 91

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf c merupakan unit pelaksana administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pembelajaran Pendidikan dan Penjaminan Mutu melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 92

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga serta penyusunan data dan informasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu akademik.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 94

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- c. Subbagian Umum; dan
- d. Subbagian Program, Data, dan Informasi.

Pasal 95

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

- (2) Subbagian Program, Data, dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta layanan data dan informasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu akademik.

Pasal 96

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu akademik 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 97

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf e dan Pasal 90 huruf e terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 98

Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e selanjutnya disebut UPT merupakan unsur penunjang akademik/sumber belajar UNEJ.

Pasal 99

UPT terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. UPT Bahasa;
- d. UPT Percetakan dan Penerbitan;
- e. UPT Taman Teknologi Pertanian (*Agrotechnopark*);
dan
- f. UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi.

Pasal 100

- (1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (2) Kepala UPT Perpustakaan dipimpin oleh Kepala.

Pasal 101

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 102

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, 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 103

UPT Perpustakaan terdiri atas:

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

Pasal 104

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 105

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b 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 Akademik.

- (2) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh Kepala.

Pasal 106

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

Pasal 107

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

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pemberian layanan di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- e. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi;
- f. pengembangan dan pengelolaan jaringan;
- g. pemeliharaan dan perbaikan jaringan; dan
- h. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 108

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

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

Pasal 109

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 110

- (1) UPT Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pembelajaran dan layanan kebahasaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (2) UPT Bahasa dipimpin oleh Kepala.

Pasal 111

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

Pasal 112

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

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

Pasal 113

UPT Bahasa terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 114

- (1) UPT Taman Teknologi Pertanian (*Agrotechnopark*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang percetakan dan penerbitan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (2) UPT Taman Teknologi Pertanian (*Agrotechnopark*) dipimpin oleh Kepala.

Pasal 115

Taman Teknologi Pertanian (*Agrotechnopark*) mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium sentral ilmu-ilmu hayati program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, UPT Taman Teknologi Pertanian (*Agrotechnopark*) menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 117

UPT Taman Teknologi Pertanian (*Agrotechnopark*) terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 118

- (1) UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf f merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan laboratorium sentral sains dan rekayasa di lingkungan UNEJ yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (2) UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi dipimpin oleh Kepala.

Pasal 119

UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium sentral sains dan rekayasa untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 121

UPT Laboratorium Terpadu dan Sentra Inovasi Teknologi terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 122

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 huruf c, Pasal 108 huruf c, Pasal 113 huruf b, Pasal 117 huruf b, dan Pasal 121 huruf b terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan 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 123

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

Bagian Kelima
Dewan Penyantun

Pasal 124

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

BAB III
ESELONISASI

Pasal 126

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

Pasal 127

- (1) Kepala Biro adalah jabatan struktural eselon II.a. atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon III.a. atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a. atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 128

Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala UPT wajib melakukan koordinasi dengan unit organisasi baik dengan satuan organisasi di lingkungan UNEJ maupun dengan instansi lain di luar UNEJ sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 129

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

- f. menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan UNEJ;
 - g. menyusun analisis jabatan, peta jabatan, uraian tugas, dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan UNEJ; dan
 - h. menyusun dan mengembangkan kebijakan, program, serta kegiatan berdasarkan rencana strategis yang telah ditetapkan dengan menerapkan asas pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, dan akuntabel.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi di bawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 130

Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Kepala Biro Umum dan Kepegawaian dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNEJ.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 131

Perubahan organisasi dan tata kerja UNEJ menurut Peraturan ini, ditetapkan oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 132

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UNEJ 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 133

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0197/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 275/O/1999 masih tetap dilaksanakan sampai dengan organisasi dan tata kerja Universitas Jember disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Universitas Jember sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0197/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 275/O/1999 tetap berlaku dan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan pejabat sesuai dengan Peraturan Menteri ini.

- (3) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 134

Wakil Rektor dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan Pasal 41 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 135

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember yang telah ada sebelum ditetapkan Peraturan Menteri ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 136

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 7 April 2016

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN
PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 April 2016

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

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 625

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

TTD.

Ani Nurdiani Azizah
NIP. 195812011985032001