SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 135 TAHUN 2014

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS SILIWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Siliwangi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Siliwangi;

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 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014;
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Siliwangi;

7. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 8/P Tahun 2014;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2014;

Memperhatikan : Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/3879/M.PANRB/10/2014 tanggal 14 Oktober 2014;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

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

Pasal 2

UNSIL 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

UNSIL 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 dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNSIL.

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 UNSIL.
(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;
d. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu Pendidikan; dan
e. Unit Pelaksana Teknis.

Paragraf Kesatu
Rektor dan Wakil Rektor

Pasal 7

Rektor sebagaimana diinaksud 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. pelaksaaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
e. pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

Paragraf Kedua
Wakil Rektor

Pasal 9

(1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
(2) Wakil Rektor terdiri atas:
    a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
    b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan; dan
    c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
(3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan kerja sama.
(4) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, umum, keuangan, dan kepegawaian.
(5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.

Paragraf Ketiga
Biro

Pasal 10

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

Pasal 11

Biro terdiri atas:
a. Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama; dan
b. Biro Umum dan Keuangan.

Pasal 12

Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang akademik, kemahasiswaan, perencanaan, dan kerja sama.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
b. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan rencana dan program;
c. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan UNSIL;
d. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

e. pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
f. pelaksanaan urusan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa;
g. pelaksanaan penyusunan data alumni serta urusan alumni lainnya; dan
h. koordinasi dan pelaksanaan urusan kerja sama dalam dan luar negeri.

Pasal 14

Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama terdiri atas:
a. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan;
b. Bagian Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 15

Bagian Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan dan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pembinaan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
b. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
c. pelaksanaan pengelolaan sarana akademik;
d. pelaksanaan urusan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa;
e. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
f. pelaksanaan pengelolaan fasilitas kemahasiswaan;
g. pelaksanaan layanan informasi pengembangan kemahasiswaan;
h. pelaksanaan urusan kesejahteraan mahasiswa; dan
i. pelaksanaan penyusunan data dan statistik alumni serta urusan alumni lainnya.

Pasal 17

Bagian Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas:
a. Subbagian Akademik; dan
b. Subbagian Kemahasiswaan.

Pasal 18

(1) Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan pemberian layanan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta administrasi penerimaan mahasiswa baru, registrasi, pengolahan data akademik, dan pengelolaan sarana pendidikan.
(2) Subbagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan layanan pembinaan minat, bakat, penalaran, informasi kemahasiswaan, dan kesejahteraan mahasiswa serta pengolahan data kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 19

Bagian Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana pengembangan, program, kegiatan, dan anggaran serta kegiatan kerja sama dan hubungan masyarakat.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana pengembangan UNSIL;
b. penyusunan program dan anggaran;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana dan program;
d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program.
e. koordinasi dan pelaksanaan urusan kerja sama dalam dan luar negeri; dan
f. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 21

Bagian Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:
a. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran; dan
b. Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 22

(1) Subbagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana pengembangan, program, dan anggaran UNSIL serta pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program.
(2) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerja sama dalam dan luar negeri serta urusan hubungan masyarakat.

Pasal 23

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

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
b. pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan;
c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
d. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
f. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 25

Biro Umum dan Keuangan terdiri atas:
a. Bagian Umum;
b. Bagian Keuangan; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 26

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan hukum, organisasi, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan barang milik negara.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan layanan hukum;
b. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
c. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
f. pengelolaan barang milik negara.

Pasal 28

Bagian Umum terdiri atas:
a. Subbagian Tata Usaha, Hukum, dan Tata Laksana;
b. Subbagian Kepegawaian; dan
c. Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara.

Pasal 29

(1) Subbagian Tata Usaha, Hukum, dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan persuratan dan dokumentasi serta peraturan perundang-undangan, layanan hukum, organisasi, dan ketatalaksanaan.
(2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan, serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan.
(3) Subbagian Rumah Tangga dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, rapat dinas, upacara, dan keprotokolan serta penyusunan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan usul penghapusan barang milik negara.

Pasal 30

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

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan anggaran;
b. pelaksanaan urusan perbendaharaan; dan
c. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 32

Bagian Keuangan terdiri atas:
a. Subbagian Anggaran; dan
b. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 33

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

Pasal 34

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c dan Pasal 25 huruf c terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.
(2) Jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
(3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keempat
Fakultas dan Pascasarjana

Pasal 35

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

Pasal 36

Fakultas terdiri atas:
a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
b. Fakultas Ekonomi;
c. Fakultas Pertanian;
d. Fakultas Teknik;
e. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
f. Fakultas Ilmu Kesehatan; dan
g. Fakultas Agama Islam.

Pasal 37

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

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, 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 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a terdiri atas:
a. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; dan
b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 42

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

Pasal 43

(1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 44

(1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas.
(2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 45

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

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
b. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan Fakultas;
c. pelaksanaan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;
d. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
e. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan Fakultas;
f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas;
g. pelaksanaan pengelolaan data fakultas; dan
h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fakultas.

Pasal 47

Bagian Tata Usaha terdiri atas:
a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan; dan
b. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 48

(1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni serta pengelolaan data, evaluasi, dan pelaporan fakultas.
(2) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 49

(1) Jurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d merupakan himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
(2) Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang bertanggung jawab kepada Dekan.
(3) Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan.
(4) Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 50

Jurusan 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 51

Jurusan terdiri atas:
a. Ketua Jurusan;
b. Sekretaris Jurusan;
c. Program studi; dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

Pasal 52

(1) Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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 53

(1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf d merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
(2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan.
(3) Kelompok jabatan fungsional dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

(1) Laboratorium/Bengkel/Studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 55

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 56

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

Pasal 57

Pascasarjana terdiri atas:
a. Direktur dan Wakil Direktur; dan
b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 58

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

Pasal 59

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

Pasal 60

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pascasarjana.

Paragraf Kelima
Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan
Penjaminan Mutu Pendidikan

Pasal 61

(1) Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu Pendidikan 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 pendidikan.
(2) Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu Pendidikan dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
(3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga.

Pasal 62

Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu Pendidikan 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. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembelajaran;
h. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
i. koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan;
j. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan; dan
k. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 64

Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu Pendidikan terdiri atas:
a. Ketua;
b. Sekretaris;
c. Subbagian Tata Usaha;
d. Pusat; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 65

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu Pendidikan.
(2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu Pendidikan melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 66

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 67

(1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan 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 68

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional terdiri atas sejumlah dosen dan/atau tenaga fungsional lainnya.
(2) Jumiah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
(3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 69

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

Pasal 70

UPT terdiri atas:
a. UPT Perpustakaan;
b. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi;
c. UPT Bahasa;
d. UPT Kewirausahaan Mahasiswa; dan
e. UPT Kearsipan.

Pasal 71

(1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
(2) Kepala UPT Perpustakaan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 72

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan kepustakaan.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
c. pengolahan bahan pustaka;
d. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
e. pemeliharaan bahan pustaka; dan
f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 74

UPT Perpustakaan terdiri atas:
a. Kepala; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 75

(1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf b merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.
(2) Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 76

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

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
b. pelaksanaan pengembangan jaringan dan web site UNSIL;
c. pelaksanaan pendataan dan pemrograman;
d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan multi media;
e. pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi;
f. pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi;
g. pemberian layanan data dan informasi; dan
h. pelaksanaan urusan administrasi UPT.

Pasal 78

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:
a. Kepala; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 79

(1) UPT Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pembelajaran bahasa dan layanan kebahasaan.
(2) Kepala UPT Bahasa dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 80

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

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, UPT Bahasa menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
b. pengembangan pembelajaran bahasa;
c. pelayanan peningkatan kemampuan bahasa;
d. pelayanan uji kemampuan bahasa; dan
e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 82

UPT Bahasa terdiri atas:
a. Kepala; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 83

(1) UPT Kewirausahaan Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang pelaksanaan program kewirausahaan di lingkungan UNSIL.
(2) Kepala UPT Kewirausahaan Mahasiswa dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 84

UPT Kewirausahaan Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan dan pembinaan kewirausahaan di lingkungan UNSIL.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, UPT Kewirausahaan Mahasiswa menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
b. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan pendidikan kewirausahaan;
c. pelaksanaan administrasi kegiatan kewirausahaan;
d. pelaksanaan pengelolaan usaha UNSIL; dan
e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 86

UPT Kewirausahaan Mahasiswa terdiri atas:
a. Kepala; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 87

(1) UPT Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf e merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan arsip.
(2) Kepala UPT Kearsipan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 88

UPT Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, UPT Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
b. pelaksanaan pengelolaan arsip; dan
c. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 90

UPT Kearsipan terdiri atas:
a. Kepala; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 91

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b, Pasal 78 huruf b, Pasal 82 huruf b, Pasal 86 huruf b, dan Pasal 90 huruf b terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.
(2) Jumlah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
(3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Satuan Pengawas Internal

Pasal 92

(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 UNSIL.

Bagian Kelima
Dewan Penyantun

Pasal 93

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

BAB III
ESELONISASI

Pasal 94

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

Pasal 95

(1) Kepala Biro adalah jabatan struktural eselon II.a.
(2) Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon III.a.
(3) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 96

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

Pasal 97

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

b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 98

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala UPT menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNSIL.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 99

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

Pasal 100

(1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UNSIL dijabarkan ke dalam rincian tugas masing-masing unit kerja.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Menteri.

Pasal 101

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 VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 102

Penyelenggaraan kegiatan pada UNSIL yang dilakukan pada saat ini masih tetap dilaksanakan dan tetap mendapat dukungan pembiayaan dari Pemerintah Provinsi Jawa Barat, Pemerintah Kota Tasikmalaya, dan Yayasan Universitas Siliwangi paling sedikit 5 (lima) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 103

(1) Pengalihan pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lambat 5 (lima) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.
(2) Selama proses pengalihan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segala pembiayaan yang belum dapat dibiayai oleh Pemerintah menjadi tanggung jawab Pemerintah Provinsi Jawa Barat, Pemerintah Kota Tasikmalaya, dan Yayasan Universitas Siliwangi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 104

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Oktober 2014
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

AMIR SYAMSUDIN
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1666

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



Ani Nurdiani Azizah
NIP. 19581201 198603 2 001