



PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN
NOMOR 20 TAHUN 2017
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN
NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
PENGELOLA UNIVERSITAS PADJADJARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (3), Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran,;
- b. bahwa perlu adanya penyempurnaan terhadap Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
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 Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);

6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 137/M/Kp/IV/2015 Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
8. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 47 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PENGELOLA UNIVERSITAS PADJADJARAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Rektor sebagai organ pengelola Unpad membawahkan unsur yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

- a. Wakil Rektor;
- b. Direktorat;
- c. Sekretaris Direktorat;
- d. Satuan penjaminan mutu;
- e. Satuan pengawas internal;
- f. Satuan pengendalian dan koordinasi program;
- g. Kantor;
- h. Fakultas dan/atau Sekolah;
- i. Korporasi Akademik; dan
- j. Tim *Ad Hoc*.

2. Ketentuan Pasal 5 ayat (3) huruf e dan f diubah, sehingga Pasal 5 ayat (3) huruf e dan f, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

3. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, memiliki tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang akademik dan kemahasiswaan, serta memiliki fungsi:
 - e. melimpahkan kewenangan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan di bidang pendidikan dan kemahasiswaan kepada Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Akademik dan Perpustakaan dan Kepala Kantor, yang berada di bawah koordinasinya;
 - f. mengawasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan di bidang pendidikan dan kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Sumber Daya Akademik dan Perpustakaan dan Kepala Kantor yang berada di bawah koordinasinya;
3. Ketentuan Pasal 5 ayat (5) huruf e dan f diubah, sehingga Pasal 5 ayat (5) huruf e dan f, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (5) Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Kerja Sama, dan Korporasi Akademik memiliki tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang riset, pengabdian pada masyarakat, kerja sama, dan korporasi akademik serta memiliki fungsi serta memiliki fungsi:
 - e. melimpahkan kewenangan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan di bidang riset, pengabdian pada masyarakat, kerja sama, dan korporasi akademik kepada Direktur Riset, Pengabdian pada Masyarakat dan Inovasi, Direktur Kerja Sama dan Korporasi Akademik, Kepala Kantor yang berada di bawah koordinasinya, serta Kepala Pusat Riset;
 - f. mengawasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran tahunan di bidang riset, pengabdian pada masyarakat, inovasi, kerja sama, dan korporasi akademik yang dilaksanakan oleh Direktur Riset, Pengabdian pada Masyarakat dan Inovasi, Direktur Kerja Sama dan Korporasi Akademik, Kepala Kantor yang berada di bawah koordinasinya, dan Kepala Pusat Riset;
4. Ketentuan Pasal 5 ayat (6) huruf e dan g diubah, sehingga Pasal 5 ayat (6) huruf e dan g, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (6) Wakil Rektor Bidang Tata Kelola, Perencanaan dan Sistem Informasi memiliki tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan tridharma perguruan tinggi, membantu Rektor dalam perumusan kebijakan umum, dan merumuskan kebijakan-kebijakan strategis di bidang tata kelola, komunikasi publik, layanan internasional, perencanaan, dan sistem informasi, serta memiliki fungsi:
 - e. mengoordinasikan kegiatan Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Direktur Perencanaan dan Sistem Informasi dan Kepala Kantor yang berada di bawah koordinasinya sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan Unpad, serta sistem manajemen yang telah ditetapkan;

- g. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang tata kelola, komunikasi publik, perencanaan, sistem informasi, dan layanan internasional, yang dilaksanakan oleh Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Direktur Perencanaan dan Sistem Informasi dan Kepala Kantor yang berada di bawah koordinasinya; dan
5. Ketentuan Pasal 8 ayat (4) huruf a diubah, sehingga Pasal 8 ayat (4) huruf a, berbunyi sebagai berikut:
- (4) Direktur yang berada di bawah Wakil Rektor Bidang Tata Kelola, Perencanaan dan Sistem Informasi terdiri atas:
 - a. Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik; dan
6. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Direktur Sarana dan Prasarana memiliki tugas merumuskan program, mengoordinasikan pelaksanaan dan melaporkan kegiatan di bidang sarana dan prasarana.
- (2) Direktur Sarana dan Prasarana memiliki fungsi:
 - a. membantu perumusan rencana strategis di bidang sarana dan prasarana;
 - b. merumuskan program dan kegiatan di bidang sarana dan prasarana;
 - c. mengusulkan rencana anggaran di bidang sarana dan prasarana;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan; pengadaan; penginventarisan; pemanfaatan; pemeliharaan; dan penghapusan sarana dan prasarana;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan mesjid, yang meliputi:
 - 1. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengelolaan mesjid;
 - 2. penyelenggaraan pelayanan kegiatan ke-Islaman dan hari besar keagamaan;
 - 3. pelaksanaan administrasi kegiatan dan kesekretariatan pengelolaan mesjid; dan
 - 4. pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
 - f. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang sarana dan prasarana;
 - g. bersama dengan Direktur Perencanaan dan Sistem Informasi mengembangkan sistem informasi di bidang sarana dan prasarana;
 - h. mengelola dan memelihara perangkat keras (*hardware*) dan seluruh infrastruktur bidang teknologi informasi.
 - i. mengelola dan mengembangkan sarana dan prasarana Unpad dalam rangka mendukung perolehan sumber-sumber pendanaan Unpad;
 - j. mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di bidangnya; dan
 - k. menyusun dan menyerahkan laporan penyelenggaraan program dan kegiatan secara berkala di bidangnya kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Sumber Daya.

7. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik memiliki tugas merumuskan program, mengoordinasikan pelaksanaan dan melaporkan kegiatan di bidang tata kelola dan komunikasi publik.
- (2) Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik memiliki fungsi:
 - a. membantu perumusan rencana strategis di bidang tata kelola dan komunikasi publik;
 - b. merumuskan program dan kegiatan di bidang tata kelola dan komunikasi publik;
 - c. mengusulkan rencana anggaran di bidang tata kelola dan komunikasi publik;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan: tata kelola; tata usaha organisasi; hukum; kesekretariatan; komunikasi publik; kehumasan; protokoler; dan promosi institusi;
 - e. bertanggung jawab atas perizinan pemanfaatan gedung dan sarana penunjang gedung di lingkungan Unpad;
 - f. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan di bidangnya;
 - g. bersama dengan Direktur Perencanaan dan Sistem Informasi mengembangkan sistem informasi di bidang tata kelola dan komunikasi publik;
 - h. bertanggung jawab serta mengoordinasikannya dengan Direktur Sarana dan Prasarana dalam perizinan pembangunan gedung di lingkungan Unpad;
 - i. membawahkan Sekretaris Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik; dan
 - j. menyusun dan menyerahkan laporan penyelenggaraan program dan kegiatan secara berkala di bidangnya kepada Wakil Rektor Bidang Tata Kelola, Perencanaan dan Sistem Informasi.

8. Ketentuan Pasal 17 dihapus.

9. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18, berbunyi sebagai berikut

Pasal 18

- (1) Direktur Perencanaan dan Sistem Informasi memiliki tugas merumuskan program, mengoordinasikan pelaksanaan dan melaporkan kegiatan di bidang perencanaan dan sistem informasi.
- (2) Direktur Perencanaan dan Sistem Informasi memiliki fungsi:
 - a. membantu perumusan rencana strategis di bidang perencanaan dan sistem informasi;
 - b. merumuskan program dan kegiatan di bidang pengembangan perencanaan dan sistem informasi;
 - c. mengusulkan rencana anggaran di bidang perencanaan dan sistem informasi;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan:

1. Perencanaan meliputi:
 - a. perencanaan program semua unit kerja di lingkungan Unpad;
 - b. perencanaan secara terpadu dan berkesinambungan yang dituangkan dalam bentuk dokumen rencana strategis (jangka panjang) dan rencana tahunan (Rencana Kerja dan Anggaran);
 - c. menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi rencana penyelenggaraan dan pengembangan Unpad;
 - d. menyelenggarakan kegiatan administrasi sistem perencanaan Unpad termasuk pembuatan dan penyimpanan dokumen-dokumen perencanaan;
2. Sistem Informasi meliputi:
 - a. pemanfaatan dan pengelolaan perangkat lunak (*software*), dan perangkat otak (*brainware*) untuk pengembangan teknologi informasi di lingkungan Unpad;
 - b. pengelolaan aplikasi dan komunikasi multimedia untuk integrasi sistem informasi di lingkungan Unpad;
 - c. pengelolaan layanan informasi, data, dan pelaporan;
 - d. penyusunan Rencana Induk Teknologi dan Sistem Informasi Unpad;
 - e. penyusunan standar dan prosedur baku pengelolaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan teknologi dan sistem informasi; dan
 - f. penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang pelayanan dan pengembangan teknologi dan sistem informasi;
- e. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan di bidangnya;
- f. membantu mengembangkan sistem perencanaan dan sistem informasi di lingkungan Unpad;
- g. melakukan integrasi dan mengoordinasikan pengembangan, pemeliharaan dan pengoperasian teknologi dan sistem informasi di lingkungan Unpad;
- h. mendukung penyelarasan teknologi dan sistem informasi dengan proses bisnis di lingkungan Unpad; dan
- i. menyusun dan menyerahkan laporan penyelenggaraan program dan kegiatan secara berkala di bidangnya kepada Wakil Rektor Bidang Tata Kelola, Perencanaan, dan Sistem Informasi.

10. Ketentuan Pasal 27 ayat (2) huruf e diubah, sehingga Pasal 27 ayat (2) huruf e, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

(2) Sekretaris Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik memiliki fungsi:

- e. melaporkan penyelenggaraan kegiatan di bidangnya kepada Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik.

11. Ketentuan Pasal 29 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 29 ayat (4) berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam
Satuan Penjaminan Mutu
Pasal 29

- (4) Kepala Satuan Penjamin Mutu memiliki fungsi:
- a. mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik;
 - b. mengembangkan pedoman dan tata cara evaluasi internal penjaminan mutu akademik;
 - c. mengembangkan instrumen evaluasi internal penjaminan mutu akademik;
 - d. menelaah dan menyusun konsep fasilitasi layanan kegiatan perancangan dan aplikasi pembelajaran sesuai dengan arahan dan program kerja yang telah ditetapkan;
 - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi layanan pengembangan strategi dan metode pembelajaran serta layanan kegiatan perancangan dan aplikasi pembelajaran sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - f. merumuskan pengembangan sistem pembelajaran;
 - g. merumuskan peningkatan mutu proses pembelajaran;
 - h. merumuskan rencana, program, dan anggaran di bidang inovasi pembelajaran;
 - i. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan:
 1. pengembangan kurikulum;
 2. perancangan dan aplikasi pembelajaran;
 3. pengembangan produk inovasi pembelajaran;
 4. pengembangan strategi dan metode pembelajaran; dan
 5. pengembangan bahan ajar.
 - j. melaksanakan pengembangan dan pelaksanaan standar mutu dan audit di bidang pendidikan, riset, pengabdian pada masyarakat, dan kemahasiswaan di tingkat Fakultas; dan
 - k. mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di bidangnya.

12. Ketentuan Pasal 33 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 33 ayat (4), berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Kepala Satuan Pengendalian dan Koordinasi Program memiliki fungsi:
- a. Melakukan pengendalian dan koordinasi di bidang pelaksanaan program kerja semua unit kerja dibawah Rektor;
 - b. membantu Rektor dalam mengendalikan keberlangsungan program;
 - c. melakukan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring program dan kegiatan;
 - d. menjamin jalannya organisasi sebagai satu kesatuan yang terkoordinasi;
 - e. mengendalikan dan mengoordinasikan berdasarkan sistem data aktual mengenai apa yang telah atau sedang terjadi, baik di dalam maupun diluar Unpad;
 - f. berkoordinasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam pengendalian pelaksanaan anggaran;

13. Ketentuan Pasal 51 dihapus.

14. Ketentuan Pasal 63 dihapus.

15. Sebelum Pasal 64 ditambahkan satu pasal baru, yaitu Pasal 63A, yang berbunyi:

Pasal 63A
Kantor

- (1) Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g merupakan unsur yang membantu Wakil Rektor dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, program, dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kantor dipimpin oleh seorang Kepala Kantor.
- (3) Kepala Kantor berada di bawah dan bertanggung jawab sepenuhnya kepada Wakil Rektor terkait melalui dan berkoordinasi dengan Direktur terkait.
- (4) Kepala Kantor memiliki tugas membantu Wakil Rektor dalam merumuskan dan melaksanakan program dan kegiatan, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi serta menyusun laporan program dan kegiatan di bidangnya.
- (5) Pengaturan lebih lanjut mengenai bidang tugas dan fungsi Kantor akan diatur dalam Keputusan Rektor.
- (6) Kepala Kantor dapat dibantu oleh seorang sekretaris.
- (7) Organisasi pengelola Kantor ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

16. Ketentuan Pasal 64 dihapus.

17. Ketentuan Pasal 65 dihapus.

18. Ketentuan Pasal 66 dihapus.

19. Di antara Pasal 73 dan Pasal 74 ditambahkan 1 pasal baru, yaitu Pasal 73A yang berbunyi:

Pasal 73A

1. Kepala Kantor Internasional dan Sekretaris Kantor Internasional, serta UPT yang ada pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Nomor 40 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unpad, sampai dengan dibentuk dan ditetapkan Kantor yang baru sesuai dengan Peraturan Rektor ini.
2. Satuan Pengendalian dan Koordinasi Program tetap melaksanakan tugas Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Universitas Padjadjaran sampai ditetapkannya pejabat yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang baru sesuai dengan Peraturan Rektor ini.
3. Penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Pengelola sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2, di atas dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.

Pasal II

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 15 September 2017

/s/ REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN



TRI HANGGONO ACHMAD