



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU**

Kampus Bina Widya Km. 12,5 Simpang Baru Pekanbaru 28293
Telepon (0761) 63266 Faksimile (0761) 63279
Laman : <https://unri.ac.id>

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS RIAU

NOMOR 1 TAHUN 2026

TENTANG

**PELAKSANAAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS RIAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS RIAU,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam upaya menjunjung tinggi keadilan dan profesionalisme, mewujudkan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi secara terpadu dan terstruktur, serta menegakkan nilai-nilai integritas, akuntabilitas, dan efisiensi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, maka diperlukan suatu pengaturan organisasi dan tata kerja yang memperkuat prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam pengelolaan Universitas Riau;
 - b. bahwa perubahan dan perkembangan kebutuhan masyarakat, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta dinamika kehidupan akademik di lingkungan Universitas Riau menuntut pengaturan organisasi dan tata kerja yang adaptif, efektif, efisien, dan mampu menjawab tuntutan pelayanan pendidikan tinggi yang berkualitas sesuai kondisi Universitas Riau;
 - c. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau dan mempertimbangkan status hukum Universitas Riau sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum perlu adanya pengaturan Pelaksanaan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau yang lebih rinci;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pelaksanaan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau;
- Mengingat :**
- 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 255, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 6. 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);
 7. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051);
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 175);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 56 Tahun 2025 tentang Statuta Universitas Riau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1179);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS RIAU TENTANG PELAKSANAAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS RIAU.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan tinggi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintah di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Universitas Riau yang selanjutnya disebut Unri adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan tinggi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintah di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Senat Unri yang selanjutnya disebut Senat adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pelaksanaan kebijakan akademik di lingkungan Unri.
4. Rektor adalah pemimpin Unri.
5. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut Jurusan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga
6. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan Unri yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di masing-masing Fakultas.
7. Senat Fakultas adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan akademik di tingkat Fakultas.
8. Program Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin.
9. Direktur Program Pascasarjana adalah pimpinan Program Pascasarjana di lingkungan Unri yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di Program Pascasarjana untuk bidang ilmu multidisiplin.
10. Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
11. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam 1 (satu) jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
12. Unit Penunjang Akademik yang selanjutnya disingkat UPA adalah unsur penunjang akademik di lingkungan Unri.
13. Badan Pengelola Usaha yang selanjutnya disingkat BPU adalah organ pengelola usaha yang merupakan induk dari unit usaha milik Unri yang bertugas meningkatkan *income generating* pendapatan Unri di luar uang kuliah tunggal atau sumbangan pengembangan institusi sebagai lembaga badan layanan umum.
14. Rumah Sakit adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan secara paripurna melalui pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/ atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
15. Rumah Sakit Pendidikan Unri yang selanjutnya disebut RSP Unri adalah rumah sakit yang berada di lingkungan Unri dan menjalankan fungsi pelayanan kesehatan, pendidikan dan penelitian.

16. Klinik Pratama Unri Sehati 1 adalah klinik yang dikelola oleh Unri sebagai fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama.
17. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen yang selanjutnya disingkat KJFD adalah pengelompokan Jabatan Fungsional Dosen yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Dosen di lingkungan Unri yang pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu dan bersifat mandiri.
18. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
19. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
20. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
21. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan belajar.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Unri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Unri mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dan pendidikan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Unri menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
 - b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
 - c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. pembinaan Sivitas Akademika dan hubungannya dengan lingkungan;
 - dan
 - e. pelaksanaan kegiatan manajemen dan administrasi.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Organisasi Unri terdiri atas:
 - a. Senat;
 - b. Pimpinan;
 - c. Satuan Pengawas Internal; dan
 - d. Dewan Pertimbangan.
- (2) Struktur organisasi Unri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua
Senat

Pasal 4

- (1) Senat merupakan unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Senat mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan, norma/etika akademik, dan kode etik akademik;
 - b. melakukan pengawasan terhadap:
 1. penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 2. penerapan ketentuan akademik;
 3. pelaksanaan penjaminan mutu perguruan tinggi paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
 4. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 5. pelaksanaan tata tertib akademik;
 6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen; dan
 7. pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - c. memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pembukaan dan penutupan Program Studi;
 - e. memberikan pertimbangan terhadap pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
 - f. memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pengusulan lektor kepala dan profesor;
 - g. memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Dosen kepada Rektor; dan
 - h. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua Senat.
- (4) Organisasi dan tata kerja Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Senat dan ditetapkan dengan Peraturan Senat.

Bagian Ketiga
Pemimpin

Paragraf 1
Rektor

Pasal 5

- (1) Rektor merupakan pemimpin Unri.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh:
 - a. wakil Rektor; dan
 - b. unsur organisasi di bawah pemimpin.

Pasal 6

- (1) Rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan hubungan Sivitas Akademika dengan lingkungan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
 - b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
 - c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. pembinaan Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa, dan hubungan Sivitas Akademika dengan lingkungan; dan
 - e. pelaksanaan layanan manajemen dan administrasi.

Paragraf 2
Wakil Rektor

Pasal 7

- (1) Wakil Rektor terdiri dari:
- a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - b. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi.
- (2) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 8

- (1) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan dan umum.
- (3) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.
- (4) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, kerja sama, sistem informasi, dan hubungan masyarakat.

Bagian Keempat
Unsur Organisasi di Bawah Pemimpin

Paragraf 1
Umum

Pasal 9

- (1) Unsur organisasi di bawah pemimpin Unri terdiri dari unsur:
- a. pelaksana akademik;
 - b. pelaksana administrasi;
 - c. penjaminan mutu;
 - d. penunjang akademik; dan
 - e. penunjang akademik lainnya.
- (2) Unsur pelaksana akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. Fakultas;
 - b. Program Pascasarjana; dan
 - c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

- (3) Unsur pelaksana administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh biro.
- (4) Unsur penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (5) Unsur penunjang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh unit penunjang akademik.
- (6) Unsur penunjang akademik lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan oleh BPU, RSP, dan Klinik.

BAB IV FAKULTAS

Pasal 10

Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi dalam 1 (satu) atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Fakultas;
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di lingkungan Fakultas;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keilmuan di lingkungan Fakultas;
- d. pembinaan Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan di lingkungan Fakultas; dan
- e. pelaksanaan urusan administrasi Fakultas.

Pasal 12

- (1) Fakultas terdiri dari:
 - a. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
 - b. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
 - c. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
 - d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
 - e. Fakultas Pertanian;
 - f. Fakultas Perikanan dan Kelautan;
 - g. Fakultas Teknik;
 - h. Fakultas Kedokteran;
 - i. Fakultas Hukum; dan
 - j. Fakultas Keperawatan.
- (2) Susunan organisasi fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan huruf j terdiri atas:
 - a. Dekan dan Wakil Dekan;
 - b. Senat Fakultas;
 - c. Jurusan;
 - d. laboratorium/bengkel/studio;
 - e. Bagian Umum;
 - f. jabatan fungsional; dan
 - g. jabatan pelaksana.
- (3) Susunan organisasi Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas:
 - a. Dekan dan Wakil Dekan;
 - b. Senat Fakultas;

- c. Jurusan;
 - d. laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan;
 - e. Bagian Umum;
 - f. jabatan fungsional; dan
 - g. jabatan pelaksana.
- (4) Struktur organisasi Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 13

- (1) Fakultas dipimpin oleh Dekan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu Wakil Dekan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik;
 - b. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum; dan
 - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama.
- (4) Wakil Dekan Bidang Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, dan umum.
- (6) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama.

Pasal 14

- (1) Senat Fakultas mempunyai fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Senat Fakultas mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melakukan pengawasan terhadap:
 - 1. penerapan norma/etika akademik dan kode etik Sivitas Akademika;
 - 2. penerapan ketentuan akademik;
 - 3. pelaksanaan penjaminan mutu Fakultas paling sedikit mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi;
 - 4. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - 5. pelaksanaan tata tertib akademik;
 - 6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen; dan
 - 7. pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Dekan;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Dekan dalam pembukaan dan penutupan Program Studi;
 - d. memberikan pertimbangan kesesuaian bidang ilmu/kepakaran dan etik dalam pengusulan jabatan fungsional Dosen;
 - e. memberikan rekomendasi penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Dosen kepada Dekan; dan
 - f. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 15

- (1) Jurusan mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung Program Studi.
- (2) Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Jurusan.
- (3) Pembentukan, perubahan, dan penutupan Jurusan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan dari direktur jenderal yang menyelenggarakan tugas di bidang pendidikan tinggi.

Pasal 16

- (1) Susunan organisasi Jurusan terdiri atas:
 - a. Ketua Jurusan;
 - b. Sekretaris Jurusan;
 - c. Program Studi; dan
 - d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Ketua Jurusan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan Jurusan berdasarkan kebijakan Dekan.
- (3) Sekretaris Jurusan mempunyai tugas membantu ketua Jurusan dalam bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan pelaporan di lingkungan Jurusan.
- (4) Ketua Jurusan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (5) Sekretaris Jurusan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.
- (6) Struktur organisasi Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 17

- (1) Jurusan di Fakultas meliputi:
 - a. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik terdiri dari:
 1. Jurusan Ilmu Pemerintahan;
 2. Jurusan Hubungan Internasional;
 3. Jurusan Sosiologi;
 4. Jurusan Ilmu Administrasi; dan
 5. Jurusan Ilmu Komunikasi.
 - b. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan terdiri dari:
 1. Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni;
 2. Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
 3. Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial;
 4. Jurusan Ilmu Pendidikan; dan
 5. Jurusan Pendidikan Olah Raga;
 - c. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam terdiri dari:
 1. Jurusan Fisika;
 2. Jurusan Biologi;
 3. Jurusan Kimia;
 4. Jurusan Matematika; dan
 5. Jurusan Ilmu Komputer;
 - d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis terdiri dari:
 1. Jurusan Manajemen;
 2. Jurusan Akuntansi; dan
 3. Jurusan Ilmu Ekonomi;
 - e. Fakultas Pertanian terdiri dari:

1. Jurusan Agroteknologi;
2. Jurusan Agribisnis;
3. Jurusan Teknologi Pertanian; dan
4. Jurusan Kehutanan;
- f. Fakultas Perikanan dan Kelautan terdiri dari:
 1. Jurusan Budidaya Perairan;
 2. Jurusan Sosial Ekonomi Perikanan;
 3. Jurusan Ilmu Kelautan;
 4. Jurusan Manajemen Sumber Daya Perairan;
 5. Jurusan Pemanfaatan Sumber Daya Perairan; dan
 6. Jurusan Teknologi Hasil Perikanan;
- g. Fakultas Teknik terdiri dari:
 1. Jurusan Teknik Sipil;
 2. Jurusan Teknik Kimia;
 3. Jurusan Teknik Mesin;
 4. Jurusan Teknik Elektro; dan
 5. Jurusan Arsitektur.
- h. Fakultas Kedokteran terdiri dari:
 1. Jurusan Pre Klinik; dan
 2. Jurusan Klinik;
- i. Fakultas Hukum terdiri dari Jurusan Ilmu Hukum;
- j. Fakultas Keperawatan terdiri dari:
 1. Jurusan Pre Klinik Keperawatan; dan
 2. Jurusan Klinik dan Komunitas;
- (2) Dalam Jurusan dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional Dosen (KJFD) berdasarkan bidang keahlian yang terdiri paling sedikit 5 (lima) orang Dosen.
- (3) KJFD sebagaimana yang meliputi:
 - a. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik terdiri dari:
 1. KJFD Diplomasi dan Keamanan;
 2. KJFD Ekonomi Politik Internasional;
 3. KJFD Isu Kontemporer;
 4. KJFD Pembangunan Ekonomi;
 5. KJFD Tata Kelola Pemerintahan;
 6. KJFD Pemerintahan Desa;
 7. KJFD Legislasi;
 8. KJFD Tata Kelola Pemilu;
 9. KJFD Politik dan Kebijakan Pemerintahan;
 10. KJFD Masyarakat dan Kebudayaan Aquatic;
 11. KJFD Pembangunan Berkelanjutan dan Kearifan Lokal;
 12. KJFD Kemiskinan, Kebencanaan, dan Pemberdayaan Masyarakat;
 13. KJFD Masyarakat dan Lingkungan Hidup;
 14. KJFD Komunikasi Sosial Pembangunan;
 15. KJFD Kajian Media dan Politik;
 16. KJFD Komunikasi Strategis;
 17. KJFD Komunikasi Lingkungan dan Pariwisata;
 18. KJFD Komunikasi Digital dan *New Media*;
 19. KJFD Kebijakan dan Transformasi Bisnis Digital;
 20. KJFD Pemasaran dan Inovasi Bisnis;
 21. KJFD Manajemen Sumber Daya Manusia dan Kepemimpinan;
 22. KJFD Keuangan dan Analitik Bisnis;
 23. KJFD Kebijakan Publik dan Governansi;
 24. KJFD Birokrasi dan Sumber Daya Manusia Sektor Publik;
 25. KJFD *Local Governance* dan Inovasi;
 26. KJFD Administrasi Pembangunan;

27. KJFD Kepariwisata dan Pembangunan Masyarakat Berkelanjutan;
28. KJFD Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata; dan
29. KJFD Destinasi Wisata Berkelanjutan;
- b. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan terdiri dari:
 1. KJFD Transformasi dan Inovasi Pembelajaran Ekonomi;
 2. KJFD Manajemen dan Pengembangan Lembaga Ekonomi (Koperasi dan UKM);
 3. KJFD Pendidikan Kewirausahaan;
 4. KJFD Pendidikan Akuntansi;
 5. KJFD Pendidikan PPKN, Antropologi, Sosiologi, Budaya dan Pendidikan Karakter;
 6. KJFD Pendidikan Politik, Politik Lingkungan, Hukum Lingkungan, Ilmu Lingkungan;
 7. KJFD Manajemen, Kurikulum dan Evaluasi Pembelajaran Sejarah;
 8. KJFD Pendidikan dan Pembelajaran Sejarah Inovatif;
 9. KJFD Pengembangan Sejarah, Budaya dan Ilmu Sosial;
 10. KJFD Bidang Tumbuhan;
 11. KJFD Bidang Hewan;
 12. KJFD Bidang Bioteknologi, Mikrobiologi, Genetika;
 13. KJFD Bidang Kependidikan;
 14. KJFD Metode dan Desain Pembelajaran Fisika;
 15. KJFD Media dan Sumber Belajar Fisika;
 16. KJFD Penilaian dan Evaluasi Pendidikan Fisika;
 17. KJFD Fisika dan Fisika Terapan;
 18. KJFD Kurikulum dan Strategi Pembelajaran Kimia;
 19. KJFD Penilaian dan Evaluasi Pembelajaran Kimia;
 20. KJFD Sumber dan Media Pembelajaran Kimia;
 21. KJFD Kimia;
 22. KJFD Pembelajaran Matematika Analisis dan Aljabar;
 23. KJFD Pembelajaran Matematika dan Geometri;
 24. KJFD Pembelajaran Matematika, Statistika, dan Kombinatorik;
 25. KJFD Desain dan Teknologi Pembelajaran Matematika;
 26. KJFD *Assasement and Curriculum Develompent*;
 27. KJFD *Technology and Information System un English Teacher Education*;
 28. KJFD ELT Methodology;
 29. KJFD *Linguistics and Applied Linguistics*;
 30. KJFD Ilmu Kesusastraan;
 31. KJFD Linguistik dan Linguistik Terapan;
 32. KJFD Kurikulum dan Asesmen;
 33. KJFD Literasi, Inovasi, dan Teknologi dalam Pembelajaran Bahasa,
 34. KJFD Inovasi dan Kajian Pembelajaran Kompetensi Komunikasi Bahasa Jepang;
 35. KJFD Ilmu Kejepangan Meliputi Pendidikan Budaya, Sastra, dan Sosial;
 36. KJFD Gramatika dan Penerjemahan Bahasa Jepang;
 37. KJFD Pendidikan Seni, Teknologi dan Media Pembelajaran Anak Usia Dini;
 38. KJFD Pendidikan dan Pembelajaran Anak Usia Dini;
 39. KJFD Psikologi dan Kesehatan;
 40. KJFD Pendidikan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 41. KJFD Kelembagaan Pendidikan Masyarakat;
 42. KJFD Pendidikan Bahasa Indonesia dan Seni SD;
 43. KJFD Pendidikan IPA SD;
 44. KJFD Pendidikan Matematika SD;

45. KJFD Pendidikan IPS dan PKN SD;
 46. KJFD Psikologi Konseling;
 47. KJFD Teknologi Inovasi, Strategi & Pendekatan Kondeling dalam Setting Pendidikan dan Masyarakat;
 48. KJFD Pendidikan Olahraga; dan
 49. KJFD Ilmu Keolahragaan;
- c. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam terdiri dari:
1. KJFD Biodiversitas;
 2. KJFD Mikrobiologi dan Bioproses;
 3. KJFD Fisiologi dan Bioproses;
 4. KJFD Genetika dan Biologi Molekuler;
 5. KJFD Ekologi dan Konservasi;
 6. KJFD Information Management;
 7. KJFD Information Retrieval;
 8. KJFD Data Engineering;
 9. KJFD Business Intelligence;
 10. KJFD Fisika Teori, Komputasi dan Kebumihan;
 11. KJFD Fisika Instrumentasi;
 12. KJFD Fotonik;
 13. KJFD Fisika Medis;
 14. KJFD Material Magnetik;
 15. KJFD Material Nano;
 16. KJFD Material Karbon;
 17. KJFD Matematika Murni;
 18. KJFD Matematika Komputasi;
 19. KJFD Matematika Manajemen;
 20. KJFD Statistika Teoritis dan Pemodelan;
 21. KJFD Sains Data dan Komputasi;
 22. KJFD Biokimia dan Biologi Molekuler;
 23. KJFD Bahan Alam dan Sintesis Organik;
 24. KJFD Analitik dan Forensik Lingkungan;
 25. KJFD Anorganik dan Geokimia; dan
 26. KJFD Material dan Energi;
- d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis terdiri dari:
1. KJFD Ekonomi Regional;
 2. KJFD Ekonomi Industri;
 3. KJFD Ekonomi Moneter dan Internasional;
 4. KJFD Ekonomi Sumberdaya Manusia dan Ketenagakerjaan;
 5. KJFD Ekonomi Sumberdaya Alam dan Lingkungan;
 6. KJFD Ekonomi Islam;
 7. KJFD Manajemen Pemasaran;
 8. KJFD Manajemen Keuangan;
 9. KJFD Manajemen Sumberdaya Manusia;
 10. KJFD Manajemen Operasional;
 11. KJFD Akuntansi Keuangan;
 12. KJFD Akuntansi Manajemen;
 13. KJFD Auditing;
 14. KJFD Perpajakan;
 15. KJFD Sistem Informasi Akuntansi; dan
 16. KJFD Akuntansi Sektor Publik;
- e. Fakultas Pertanian terdiri dari:
1. KJFD Manajemen Agribisnis;
 2. KJFD Ekonomi Pertanian;
 3. KJFD Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 4. KJFD Budidaya Pertanian dan Perkebunan;
 5. KJFD Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan;

6. KJFD Pemuliaan Tanaman;
7. KJFD Edafologi;
8. KJFD Pedologi;
9. KJFD Hama Tanaman;
10. KJFD Penyakit Tanaman;
11. KJFD Mikrobiologi dan Keamanan Pangan;
12. KJFD Kimia Pangan dan Analisis Hasil Pertanian;
13. KJFD Rekayasa dan Proses Pengolahan Pangan;
14. KJFD Biokimia Pangan dan Gizi;
15. KJFD Teknologi Proses dan Lingkungan;
16. KJFD Rekayasa Sistem dan Manajemen Industri;
17. KJFD Manajemen Hutan dan Teknologi Hasil Hutan;
18. KJFD Budidaya Hutan/Silvikultur;
19. KJFD Konversasi Sumberdaya Hutan;
- f. Fakultas Perikanan dan Kelautan terdiri dari:
 1. KJFD Pembenihan dan Pemuliaan Ikan;
 2. KJFD Teknologi Akuakultur;
 3. KJFD Nutrisi Ikan;
 4. KJFD Manajemen Kesehatan Ikan;
 5. KJFD Mutu Lingkungan Akuakultur;
 6. KJFD Oseanografi Fisika;
 7. KJFD Biologi Laut;
 8. KJFD Mikrobiologi Laut;
 9. KJFD Oseanografi Kimia;
 10. KJFD Pembangunan Ekonomi Perikanan;
 11. KJFD Manajemen Agrobisnis Perikanan;
 12. KJFD Pengembangan Masyarakat Perikanan;
 13. KJFD Pengolahan Hasil Perikanan;
 14. KJFD Mikrobiologi dan Bioteknologi Hasil Perikanan;
 15. KJFD Kimia Hasil Perikanan;
 16. KJFD Teknologi Penangkapan Ikan;
 17. KJFD Kapal, Permesinan Kapal, dan Pelabuhan Perikanan;
 18. KJFD Daerah Penangkapan Ikan;
 19. KJFD Bahan dan Alat Penangkapan Ikan;
 20. KJFD Sumberdaya Perikanan;
 21. KJFD Sumberdaya Perairan; dan
 22. KJFD Pengendalian Pencemaran Perairan;
- g. Fakultas Teknik terdiri dari:
 1. KJFD Teknik Reaksi Kimia dan Katalis;
 2. KJFD Material dan Korosi;
 3. KJFD Teknologi Produk;
 4. KJFD Teknologi Bahan Alam dan Mineral;
 5. KJFD Pengujian dan Analisis Kimia;
 6. KJFD Teknologi Bioproses;
 7. KJFD Proses Pemisahan dan Pemurnian;
 8. KJFD Teknologi Oleokimia;
 9. KJFD Pengendalian dan Pencegahan Pencemaran Lingkungan;
 10. KJFD Dasar Proses dan Operasi Pabrik;
 11. KJFD Perancangan dan Pengendalian Proses;
 12. KJFD Teknik Lingkungan;
 13. KJFD Ilmu Ukur Tanah;
 14. KJFD Plumbing;
 15. KJFD Kayu;
 16. KJFD Batu;
 17. KJFD Komputasi;

18. KJFD Jalan Raya;
 19. KJFD Hidroteknik;
 20. KJFD Mekanika Tanah dan Batuan;
 21. KJFD Struktur;
 22. KJFD Teknologi Bahan;
 23. KJFD Kota dan Pemukiman;
 24. KJFD Konservasi Arsitektur;
 25. KJFD Digitasi Arsitektur;
 26. KJFD Perancangan Arsitektur;
 27. KJFD Pengujian Bahan;
 28. KJFD Hidrolik dan Pneumatik;
 29. KJFD Perawatan dan Perbaikan;
 30. KJFD Pengukuran dan Instrumentasi;
 31. KJFD Teknologi Produksi;
 32. KJFD CAD-CAM-CNC;
 33. KJFD Konversi Energi;
 34. KJFD Konstruksi dan Perancangan;
 35. KJFD Komputasi Teknik Mesin;
 36. KJFD Sistem Kendali;
 37. KJFD Komputer dan Jaringan;
 38. KJFD Dasar Teknik Elektro;
 39. KJFD Elektronika Industri;
 40. KJFD Sistem Transmisi dan Distribusi;
 41. KJFD Konversi Energi Listrik;
 42. KJFD Telekomunikasi;
 43. KJFD Teknik Tegangan Tinggi;
 44. KJFD Instalasi Listrik; dan
 45. KJFD Rekayasa Perangkat Lunak;
- h. Fakultas Kedokteran terdiri dari:
1. KJFD Biologi Kedokteran;
 2. KJFD Anatomi;
 3. KJFD Histologi;
 4. KJFD Fisiologi;
 5. KJFD Biokimia;
 6. KJFD Mikrobiologi;
 7. KJFD Parasitologi;
 8. KJFD Farmakologi;
 9. KJFD Ilmu Gizi;
 10. KJFD Patologi Anatomi;
 11. KJFD Patologi Klinik;
 12. KJFD Ilmu Kesehatan Masyarakat-Kedokteran Komunitas;
 13. KJFD Ilmu Pendidikan Kedokteran;
 14. KJFD Ilmu Penyakit Dalam;
 15. KJFD Ilmu Kesehatan Anak ;
 16. KJFD Bedah;
 17. KJFD Obstetrik dan Ginekologi;
 18. KJFD Saraf;
 19. KJFD Anestesiologi dan Terapi Intensif;
 20. KJFD Ilmu Penyakit Mata;
 21. KJFD Ilmu Penyakit Telinga, Hidung, Tenggorokan-Kepala Leher;
 22. KJFD Ilmu Penyakit Kulit dan Kelamin;
 23. KJFD Kedokteran Forensik dan Legal;
 24. KJFD Psikiatri;
 25. KJFD Radiologi;
 26. KJFD Kardiologi dan Kedokteran Vaskuler;
 27. KJFD Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi;

28. KJFD Ilmu Penyakit Gigi dan Mulut; dan
29. KJFD Ilmu Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi;
- i. Fakultas Hukum terdiri dari:
 1. KJFD Hukum Tata Negara;
 2. KJFD Hukum Administrasi Negara;
 3. KJFD Hukum Internasional;
 4. KJFD Hukum Perdata Bisnis;
 5. KJFD Hukum Perdata BW;
 6. KJFD Hukum Pidana; dan
 7. KJFD Hukum Adat;
- j. Fakultas Keperawatan terdiri dari:
 1. KJFD Keperawatan Medikal Bedah;
 2. KJFD Keperawatan Gawat Darurat;
 3. KJFD Keperawatan Maternitas;
 4. KJFD Keperawatan Anak;
 5. KJFD Keperawatan Keluarga Komunitas;
 6. KJFD Keperawatan Gerontik;
 7. KJFD Keperawatan Jiwa;
 8. KJFD Klinik; dan
 9. KJFD Komunitas.
- (4) Selain KJFD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Fakultas dapat mengajukan usulan pembentukan KJFD lainnya kepada Rektor yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (5) KJFD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat dikelola dalam bentuk departemen, kekhususan, konsentrasi, unit kerja, atau pembedangan laboratorium.
- (6) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas KJFD, Rektor dapat mengangkat koordinator KJFD berdasarkan usulan dari Dekan.
- (7) Koordinator dan anggota KJPFD ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai KJFD diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 18

- (1) Dalam penyelenggaraan Program Studi pada jurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, Rektor dapat menunjuk seorang Dosen sebagai koordinator Program Studi berdasarkan usulan dari Dekan.
- (2) Koordinator Program Studi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan Program Studi berdasarkan kebijakan Dekan melalui Ketua Jurusan.
- (3) Koordinator Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.
- (4) Program Studi meliputi:
 - a. Program Studi Diploma yang terdiri dari:
 1. D-3 Akuntansi;
 2. D-3 Perpajakan;
 3. D-3 Manajemen Informatika;
 4. D-3 Teknik Elektro;
 5. D-3 Teknik Mesin;
 6. D-3 Teknik Sipil;
 7. D-3 Teknik Kimia;
 8. D-3 Teknologi Pulp dan Kertas; dan
 9. D-4 Usaha Perjalanan Wisata;
 - b. Program Studi Strata Satu (S-1) yang terdiri dari:
 1. S-1 Hubungan Internasional;
 2. S-1 Sosiologi;

3. S-1 Ilmu Pemerintahan;
4. S-1 Administrasi Publik;
5. S-1 Administrasi Bisnis;
6. S-1 Ilmu Komunikasi;
7. S-1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia;
8. S-1 Pendidikan Bahasa Inggris;
9. S-1 Pendidikan Bahasa Jepang;
10. S-1 Pendidikan Biologi;
11. S-1 Pendidikan Fisika;
12. S-1 Pendidikan Kimia;
13. S-1 Pendidikan Matematika;
14. S-1 Pendidikan Ekonomi;
15. S-1 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan;
16. S-1 Pendidikan Sejarah;
17. S-1 Bimbingan Konseling;
18. S-1 Pendidikan Masyarakat;
19. S-1 Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini;
20. S-1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar;
21. S-1 Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi;
22. S-1 Pendidikan Kepelatihan Olahraga;
23. S-1 Fisika;
24. S-1 Biologi;
25. S-1 Kimia;
26. S-1 Matematika;
27. S-1 Sistem Informasi;
28. S-1 Statistika;
29. S-1 Manajemen;
30. S-1 Akuntansi;
31. S-1 Ekonomi Pembangunan;
32. S-1 Agribisnis;
33. S-1 Agroteknologi;
34. S-1 Teknologi Hasil Pertanian;
35. S-1 Teknologi Industri Pertanian;
36. S-1 Penyuluhan Pertanian;
37. S-1 Proteksi Tanaman;
38. S-1 Kehutanan;
39. S-1 Ilmu Tanah;
40. S-1 Budidaya Perairan;
41. S-1 Agrobisnis Perikanan;
42. S-1 Ilmu Kelautan;
43. S-1 Manajemen Sumber Daya Perairan;
44. S-1 Teknologi Penangkapan Ikan;
45. S-1 Teknologi Hasil Perikanan;
46. S-1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan;
47. S-1 Teknik Sipil;
48. S-1 Teknik Kimia;
49. S-1 Teknik Mesin;
50. S-1 Teknik Elektro;
51. S-1 Teknik Informatika;
52. S-1 Teknik Lingkungan;
53. S-1 Arsitektur;
54. S-1 Ilmu Hukum;
55. S-1 Kedokteran;
56. S-1 Kedokteran Hewan; dan
57. S-1 Keperawatan;

- c. Program Studi Strata Dua (S-2) yang terdiri dari:
 - 1. S-2 Administrasi Publik;
 - 2. S-2 Ilmu Politik;
 - 3. S-2 Sosiologi;
 - 4. S-2 Ilmu Komunikasi;
 - 5. S-2 Pendidikan Ekonomi;
 - 6. S-2 Pendidikan Kimia;
 - 7. S-2 Pendidikan Matematika;
 - 8. S-2 Pendidikan Biologi;
 - 9. S-2 Pendidikan Fisika;
 - 10. S-2 Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam;
 - 11. S-2 Pendidikan Bahasa Inggris;
 - 12. S-2 Pendidikan Bahasa Indonesia;
 - 13. S-2 Pendidikan Dasar;
 - 14. S-2 Akuntansi;
 - 15. S-2 Manajemen;
 - 16. S-2 Ilmu Ekonomi;
 - 17. S-2 Agribisnis;
 - 18. S-2 Ilmu Pertanian;
 - 19. S-2 Ilmu Kelautan;
 - 20. S-2 Teknik Kimia;
 - 21. S-2 Teknik Sipil;
 - 22. S-2 Teknik Mesin;
 - 23. S-2 Kimia;
 - 24. S-2 Matematika;
 - 25. S-2 Fisika;
 - 26. S-2 Biologi;
 - 27. S-2 Ilmu Biomedis;
 - 28. S-2 Ilmu Hukum;
 - 29. S-2 Ilmu Keperawatan;
 - 30. S-2 Ilmu Lingkungan;
 - 31. S-2 Administrasi Pendidikan;
 - 32. S-2 Perencanaan Wilayah dan Perdesaan; dan
 - 33. S-2 Manajemen Bencana;
- d. Program Studi Strata Tiga (S-3) yang terdiri dari:
 - 1. S-3 Administrasi Publik;
 - 2. S-3 Pendidikan;
 - 3. S-3 Ilmu Kimia;
 - 4. S-3 Manajemen;
 - 5. S-3 Ilmu Pertanian;
 - 6. S-3 Ilmu Kelautan;
 - 7. S-3 Rekayasa Berkelanjutan; dan
 - 8. S-3 Ilmu Lingkungan.
- e. Program Studi Profesi yang terdiri dari:
 - 1. Pendidikan Profesi Akuntan;
 - 2. Pendidikan Profesi Insinyur;
 - 3. Pendidikan Profesi Guru;
 - 4. Pendidikan Profesi Dokter;
 - 5. Pendidikan Profesi Dokter Hewan; dan
 - 6. Pendidikan Profesi Ners;
- f. Program Studi Spesialis (Sp-1) yang terdiri dari:
 - 1. Sp-1 Pulmonologi dan Ilmu Kedokteran Respirasi;
 - 2. Sp-1 Obstetrik dan Ginekologi;
 - 3. Sp-1 Anestesiologi dan Terapi Intensif;
 - 4. Sp-1 Bedah;
 - 5. Sp-1 Kedokteran Keluarga Layanan Primer;

6. Sp-1 Penyakit Dalam;
 7. Sp-1 Kesehatan Anak;
 8. Sp-1 Dermatologi, Venereologi, dan Estetika;
 9. Sp-1 Urologi; dan
 10. Sp-1 Neurologi;
- (5) Khusus untuk Program Studi di Fakultas Hukum terdiri dari:
- a. Program Kekhususan Hukum Pidana;
 - b. Program Kekhususan Hukum Perdata Bisnis;
 - c. Program Kekhususan Hukum Perdata *Burgerlijk Wetboek*;
 - d. Program Kekhususan Hukum Internasional;
 - e. Program Kekhususan Hukum Tata Negara;
 - f. Program Kekhususan Hukum Administrasi Negara; dan
 - g. Program Kekhususan Hukum Adat.
- (6) Program Kekhususan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinir oleh Koordinator Program Kekhususan dengan tugas membantu Koordinator Prodi dalam melaksanakan tugas Program Studi sesuai dengan kekhususannya.
- (7) Koordinator Program Kekhususan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor berdasarkan usulan dari Dekan.
- (8) Selain Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Program Kekhususan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Fakultas dapat mengajukan usulan pembentukan, perubahan, atau penutupan Program Studi dan Program Kekhususan kepada Rektor yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, perubahan, dan penutupan Program Studi dan Program Kekhususan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 19

- (1) Laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional.
- (3) Beberapa laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berasal dari dosen atau pejabat fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- (4) Kepala laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas penunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas.
- (5) Kepala laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dengan Keputusan Rektor berdasarkan usulan dari Dekan dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (6) Jumlah kepala laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan di Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan paling banyak sejumlah jurusan masing-masing Fakultas.
- (7) Kepala laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibantu oleh seorang penanggung jawab laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan atau sebutan lainnya.
- (8) Penanggung jawab atau sebutan lainnya mempunyai tugas sebagai penanggung jawab pelaksanaan teknis tugas penunjang pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di 1 (satu) laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan tertentu.

- (9) Penanggung jawab atau sebutan lainnya diangkat dengan Keputusan Dekan dan bertanggung jawab kepada Dekan melalui Kepala laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan.
- (10) Pembentukan, perubahan, penutupan, fungsi dan tugas, serta struktur organisasi dan tata kerja laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, perubahan, dan penutupan laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 20

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e dan ayat (3) huruf e merupakan unit pelaksana administrasi di lingkungan Fakultas.
- (2) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Dekan sesuai dengan bidang tugas.
- (4) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, dan alumni serta urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Fakultas.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan teknis dan administrasi di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;
- b. pelaksanaan layanan administrasi kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan di lingkungan Fakultas;
- d. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan Fakultas;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Fakultas;
- f. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan di lingkungan Fakultas;
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Fakultas;
- h. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Fakultas;
- i. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Fakultas;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat di lingkungan Fakultas; dan
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Fakultas.

Pasal 22

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (2) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di Bagian Umum dibentuk Kelompok Kerja yang terdiri dari:
 - a. Kelompok Kerja Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama;
 - b. Kelompok Kerja Bidang Keuangan dan Kepegawaian; dan
 - c. Kelompok Kerja Bidang Umum dan Sarana Akademik;

- (3) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinir oleh Ketua Kelompok Kerja dengan tugas membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan tugas Bagian Umum sesuai dengan bidang masing-masing.
- (4) Jabatan fungsional tenaga kependidikan selain Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) dan jabatan pelaksana dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab ke masing-masing Wakil Dekan melalui Kepala Bagian Umum.

Pasal 23

- (1) Di Fakultas dibentuk Satuan Penjaminan Mutu Fakultas yang bertanggung jawab kepada Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (2) Satuan Penjaminan Mutu Fakultas mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan program penjaminan mutu akademik Fakultas, meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian, kepada masyarakat pada tingkat Fakultas;
 - b. melaksanakan audit mutu akademik di tingkat Fakultas;
 - c. melaksanakan evaluasi hasil audit mutu akademik di tingkat Fakultas; dan
 - d. menyusun laporan pelaksanaan program penjaminan mutu akademik Fakultas secara periodik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Penjaminan Mutu Fakultas diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB V PROGRAM PASCASARJANA

Pasal 24

Program Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 25

- (1) Program Pascasarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin.
- (2) Pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu monodisiplin diselenggarakan di Fakultas dan/atau Jurusan yang memenuhi syarat.

Pasal 26

- (1) Program Pascasarjana terdiri atas:
 - a. Direktur dan wakil Direktur;
 - b. Program Studi;
 - c. Subbagian Umum; dan
 - d. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Struktur organisasi Program Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 27

- (1) Program Pascasarjana dipimpin oleh direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh 2 (dua) orang wakil direktur.
- (3) Wakil direktur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur.

Pasal 28

- (1) Wakil direktur terdiri dari:
 - a. Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni; dan
 - b. Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum.
- (2) Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni mempunyai tugas membantu direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama di lingkungan Program Pascasarjana.
- (3) Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum mempunyai tugas membantu direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, dan umum di lingkungan Program Pascasarjana.

Pasal 29

- (1) Dalam penyelenggaraan Program Studi pada Program Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, Rektor dapat menunjuk seorang Dosen sebagai koordinator Program Studi berdasarkan usulan dari direktur.
- (2) Koordinator Program Studi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan Program Studi berdasarkan kebijakan direktur melalui wakil direktur.
- (3) Koordinator Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada direktur.

Pasal 30

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c merupakan unit pelaksana administrasi di lingkungan Program Pascasarjana.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh wakil direktur sesuai dengan bidang tugas.
- (4) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (5) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke masing-masing wakil direktur melalui Kepala Subbagian Umum.
- (6) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan layanan teknis dan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, dan alumni serta urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat, dan pelaporan di lingkungan Program Pascasarjana.

Pasal 31

- (1) Di Program Pascasarjana dibentuk Satuan Penjaminan Mutu Program Pascasarjana yang bertanggung jawab kepada Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.

- (2) Satuan penjaminan mutu Program Pascasarjana mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan program penjaminan mutu akademik Program Pascasarjana, meliputi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian, kepada masyarakat pada tingkat Program Pascasarjana;
 - b. melaksanakan audit mutu akademik di tingkat Program Pascasarjana;
 - c. melaksanakan evaluasi hasil audit mutu akademik di tingkat Program Pascasarjana; dan
 - d. menyusun laporan pelaksanaan program penjaminan mutu akademik Program Pascasarjana secara periodik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai satuan penjaminan mutu Program Pascasarjana diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB VI BIRO

Pasal 32

- (1) Biro merupakan unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Unri.
- (2) Biro terdiri atas:
 - a. Biro Akademik dan Kemahasiswaan;
 - b. Biro Keuangan dan Umum; dan
 - c. Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat.
- (3) Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Biro Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Biro Keuangan dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum.
- (6) Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi.

Pasal 33

Biro Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang akademik, kemahasiswaan, dan alumni.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Biro Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pengelolaan data dan sarana akademik;
- d. pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan Mahasiswa; dan
- e. pengelolaan data kemahasiswaan dan alumni; dan
- f. fasilitasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 35

Biro Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Bagian Akademik; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 36

- (1) Bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan layanan administrasi dan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pengelolaan data dan sarana akademik.
- (2) Bagian Akademik dipimpin oleh Kepala Bagian Akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (3) Bagian Akademik dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan.
- (4) Bagian Akademik terdiri dari:
 - a. Kelompok Kerja Bidang Akademik dan Evaluasi; dan
 - b. Kelompok Kerja Bidang Registrasi dan Data;
- (5) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di Biro Akademik dibentuk Tim yang terdiri dari:
 - a. Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Mahasiswa; dan
 - b. Kelompok Kerja Bidang Minat Bakat dan Penalaran;
- (6) Tim dan Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dikoordinir oleh Ketua Tim dan Ketua Kelompok Kerja yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas membantu Kepala Biro Akademik dalam melaksanakan tugas Biro Akademik sesuai dengan bidang masing-masing.
- (7) Jabatan fungsional ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan.
- (8) Jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab ke Kepala Bagian Akademik.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Bagian Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi Mahasiswa dan statistik akademik; dan
- d. pengelolaan data dan sarana akademik.

Pasal 38

Biro Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan umum.

Pasal 39

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

- a. pelaksanaan urusan keuangan;
- b. pelaksanaan urusan hukum;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- f. pelaksanaan urusan kearsipan;

- g. pelaksanaan urusan keprotokolan;
- h. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- i. pengelolaan barang milik negara.

Pasal 40

Biro Keuangan dan Umum terdiri atas:

- a. Bagian Umum; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 41

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan Unri.
- (2) Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum.
- (3) Bagian Umum dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Biro Keuangan dan Umum.
- (4) Bagian Umum terdiri dari:
 - a. Kelompok Kerja Bidang Kerumahtanggaan;
 - b. Kelompok Kerja Bidang Barang Milik Negara; dan
 - c. Kelompok Kerja Bidang Tata Usaha, Kearsipan dan Keperotokolan;
- (5) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di Biro Keuangan dan Umum dibentuk:
 - a. Tim Keuangan yang terdiri dari:
 - 1) Kelompok Kerja Bidang Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
 - 2) Kelompok Kerja Bidang Non Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - 3) Kelompok Kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. Tim Kepegawaian dan Tata Laksana yang terdiri dari:
 - 1) Kelompok Kerja Bidang Pendidik; dan
 - 2) Kelompok Kerja Bidang Tenaga Kependidikan;
 - 3) Kelompok Kerja Bidang Hukum dan Tata Laksana;
- (6) Tim dan Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dikoordinir oleh Ketua Tim dan Ketua Kelompok Kerja yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas membantu Kepala Biro Keuangan dan Umum dalam melaksanakan tugas Biro Keuangan dan Umum sesuai dengan bidang masing-masing.
- (7) Jabatan fungsional ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab ke Kepala Biro Keuangan dan Umum.
- (8) Jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab ke Kepala Bagian Umum.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan dokumentasi;
- b. pelaksanaan urusan keprotokolan dan layanan pimpinan;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- d. pengelolaan sarana dan prasarana.

Pasal 43

Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Biro Perencanaan, Kerja sama, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
- c. pelaksanaan koordinasi dan administrasi kerja sama;
- d. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
- e. pengelolaan data dan pemberian layanan informasi.

Pasal 45

- (1) Biro Perencanaan, Kerja sama, dan Hubungan Masyarakat terdiri dari jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat dibentuk:
 - a. Tim Perencanaan yang terdiri dari:
 1. Kelompok Kerja Bidang Evaluasi dan Pelaporan; dan
 2. Kelompok Kerja Bidang Program dan Penganggaran;
 - b. Tim Informasi, Kerja sama, dan Hubungan Masyarakat yang terdiri dari:
 1. Kelompok Kerja Bidang Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
 2. Kelompok Kerja Bidang Kerja sama
- (9) Tim dan Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dikoordinir oleh Ketua Tim dan Ketua Kelompok Kerja yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas membantu Kepala Biro Perencanaan, Kerja sama, dan Hubungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas Biro Perencanaan, Kerja sama, dan Hubungan Masyarakat sesuai dengan bidang masing-masing.
- (10) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Kepala Biro Perencanaan, Kerja sama, dan Hubungan Masyarakat.

BAB VII
LEMBAGA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 46

Lembaga merupakan unsur pelaksana akademik dan unsur penjaminan mutu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 47

- (1) Lembaga terdiri atas:
 - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - b. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (2) Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala lembaga.
- (3) Kepala lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh sekretaris lembaga.

Bagian Kedua
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 48

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan penyebarluasan dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi.

Pasal 50

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:
 - a. kepala lembaga;
 - b. sekretaris lembaga;
 - c. pusat;
 - d. Subbagian Umum; dan
 - e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Struktur organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 51

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk Dosen atau pejabat fungsional lainnya sebagai kepala pusat berdasarkan usul dari Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3) Kepala pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (4) Kepala Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya berdasarkan kebijakan Rektor melalui Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5) Pembentukan dan penutupan pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Berdasarkan Peraturan Rektor ini ditetapkan Pusat pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang terdiri dari:
 - a. Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) Gambut dan Kebencanaan;
 - b. Pusat Studi Pancasila, Hukum, dan Hak Asasi Manusia;
 - c. Pusat Studi Industri dan Perkotaan;
 - d. Pusat Studi Kependudukan, Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. Pusat Studi Sosial Ekonomi dan Budaya;
 - f. Pusat Studi Lingkungan Hidup dan Perubahan Iklim;
 - g. Pusat Studi Mangrove dan Sumber Daya Pesisir;

- h. Pusat Studi Kepolisian;
 - i. Pusat Studi Inovasi Agroindustri Sawit Berkelanjutan;
 - j. Pusat Layanan Kekayaan Intelektual dan Inkubasi Bisnis; dan
 - k. Pusat Pemberdayaan Masyarakat dan Kuliah Kerja Nyata.
- (7) Pusat pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat lainnya dapat dibentuk setelah memenuhi persyaratan dan prosedur yang diatur dengan Peraturan Rektor.
- (8) Pembentukan, penutupan, fungsi dan tugas, serta struktur organisasi dan tata kerja Pusat ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 52

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf d merupakan unit pelaksana administrasi di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Kepala Subbagian Umum Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 53

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, kerumahtanggaan, penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat serta layanan teknis di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Bagian Ketiga

Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran

Pasal 54

Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi;
- c. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi;
- d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan tinggi;
- e. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembelajaran;
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu pendidikan tinggi serta peningkatan dan pengembangan pembelajaran;

- g. pelaksanaan penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat di bidang penjaminan mutu pendidikan tinggi dan pengembangan pembelajaran;
- h. pemantauan dan evaluasi penjaminan mutu pendidikan tinggi dan pengembangan pembelajaran; dan
- i. pelaksanaan urusan administrasi.

Pasal 56

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran terdiri atas:
 - a. kepala lembaga;
 - b. sekretaris lembaga;
 - c. pusat;
 - d. Subbagian Umum; dan
 - e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Struktur organisasi Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 57

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk Dosen atau pejabat fungsional lainnya sebagai kepala pusat berdasarkan usul dari Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (3) Kepala pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (4) Kepala Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran sesuai dengan bidangnya berdasarkan kebijakan Rektor melalui Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (5) Pembentukan dan penutupan pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Berdasarkan Peraturan Rektor ini ditetapkan Pusat pada Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran yang terdiri dari:
 - a. Pusat Pengembangan Pembelajaran (P3);
 - b. Pusat Jaminan Mutu;
 - c. Pusat Program Strategis dan Urusan Internasional (P2SUI); dan
 - d. Pusat Mata Kuliah Wajib Kurikulum, Mata Kuliah Wajib Universitas dan Mata Kuliah Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Dasar.
- (7) Pusat pada Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran lainnya dapat dibentuk setelah memenuhi persyaratan dan prosedur yang diatur dengan Peraturan Rektor.
- (8) Pembentukan, penutupan, fungsi dan tugas, serta struktur organisasi dan tata kerja Pusat ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 58

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf d merupakan unit pelaksana administrasi di lingkungan Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.

- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran melalui Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran melalui Kepala Subbagian Umum Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran.

Pasal 59

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf d mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, barang milik negara, kerumahtanggaan, dan penyiapan bahan kerja sama dan hubungan masyarakat serta layanan teknis di bidang penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran.

BAB VIII UNIT PENUNJANG AKADEMIK Bagian Kesatu Umum

Pasal 60

UPA merupakan unsur penunjang akademik di lingkungan Unri.

Pasal 61

- (1) UPA terdiri dari:
 - a. Perpustakaan;
 - b. Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - c. Bahasa;
 - d. Laboratorium Terpadu;
 - e. Bimbingan dan Konseling;
 - f. Pengembangan Karier dan Kewirausahaan;
 - g. Layanan Uji Kompetensi; dan
 - h. Percetakan dan Penerbitan.
- (2) Struktur organisasi UPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua Unit Penunjang Akademik Perpustakaan

Pasal 62

- (1) UPA Perpustakaan merupakan UPA di bidang perpustakaan.
- (2) UPA Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kepala; dan
 - b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (4) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di UPA Perpustakaan dibentuk:

- a. Kelompok Kerja Tata Usaha; dan
 - b. Divisi atau sebutan lainnya.
- (5) Pembentukan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
 - (6) Kelompok Kerja Tata Usaha dan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinir oleh Ketua Kelompok Kerja Tata Usaha dan Ketua Divisi yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas membantu Kepala UPA Perpustakaan dalam melaksanakan tugas UPA Perpustakaan sesuai dengan bidang masing-masing.
 - (7) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Kepala UPA Perpustakaan.

Pasal 63

UPA Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, UPA Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- 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.

Bagian Ketiga

Unit Penunjang Akademik Teknologi, Informasi, dan Komunikasi

Pasal 65

- (1) UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi merupakan unit penunjang akademik di bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kepala; dan
 - b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi.
- (4) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi dibentuk;
 - a. Kelompok Kerja Tata Usaha; dan
 - b. Divisi atau sebutan lainnya.
- (5) Pembentukan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (6) Kelompok Kerja Tata Usaha dan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinir oleh Ketua Kelompok Kerja Tata Usaha dan Ketua Divisi yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas membantu Kepala UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam melaksanakan tugas UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan bidang masing-masing.

- (7) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Kepala Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 66

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

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, UPA Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Keempat Unit Penunjang Akademik Bahasa

Pasal 68

- (1) UPA Bahasa merupakan UPA di bidang kebahasaan.
- (2) UPA Bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kepala; dan
 - b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (4) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di UPA Bahasa dibentuk;
 - a. Kelompok Kerja Tata Usaha; dan
 - b. Divisi atau sebutan lainnya.
- (5) Pembentukan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (6) Kelompok Kerja Tata Usaha dan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinir oleh Ketua Kelompok Kerja Tata Usaha dan Ketua Divisi yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas membantu Kepala UPA Bahasa dalam melaksanakan tugas UPA Bahasa sesuai dengan bidang masing-masing.
- (7) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Kepala UPA Bahasa.

Pasal 69

Unit Penunjang Akademik Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan pelayanan uji kemampuan bahasa.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, UPA Bahasa menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kelima
Unit Penunjang Akademik Laboratorium Terpadu

Pasal 71

- (1) UPA Laboratorium Terpadu merupakan UPA di bidang pengelolaan dan layanan laboratorium terpadu.
- (2) UPA Laboratorium Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kepala; dan
 - b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (4) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di UPA Laboratorium Terpadu dibentuk:
 - a. Kelompok Kerja Tata Usaha; dan
 - b. Divisi atau sebutan lainnya.
- (5) Pembentukan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (6) Kelompok Kerja Tata Usaha dan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinir oleh Ketua Kelompok Kerja Tata Usaha dan Ketua Divisi yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas membantu Kepala UPA Laboratorium Terpadu dalam melaksanakan tugas Laboratorium Terpadu sesuai dengan bidang masing-masing.
- (7) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Kepala UPA Laboratorium Terpadu.

Pasal 72

UPA Laboratorium Terpadu mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan layanan laboratorium terpadu.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, UPA Laboratorium Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengelolaan laboratorium terpadu;
- c. pelaksanaan layanan laboratorium terpadu untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pemeliharaan dan perawatan laboratorium terpadu; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Bagian Keenam
Unit Penunjang Akademik Bimbingan dan Konseling

Pasal 74

- (1) Unit Penunjang Akademik Bimbingan dan Konseling merupakan unit penunjang akademik di bidang bimbingan dan konseling.

- (2) UPA Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kepala; dan
 - b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (4) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di UPA Bimbingan dan Konseling dibentuk:
 - a. Kelompok Kerja Tata Usaha; dan
 - b. Divisi atau sebutan lainnya.
- (5) Pembentukan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (6) Kelompok Kerja Tata Usaha dan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinir oleh Ketua Kelompok Kerja Tata Usaha dan Ketua Divisi yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas membantu Kepala UPA Bimbingan dan Konseling dalam melaksanakan tugas UPA Bimbingan dan Konseling sesuai dengan bidang masing-masing.
- (7) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Kepala UPA Bimbingan dan Konseling.

Pasal 75

UPA Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan bimbingan dan konseling.

Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, UPA Bimbingan dan Konseling menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan layanan konsultasi bagi Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan;
- c. pelaksanaan pemberian mediasi penyelesaian permasalahan Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan;
- d. pelaksanaan pendampingan permasalahan Mahasiswa, Kependidikan; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Bagian Ketujuh

Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karier dan Kewirausahaan

Pasal 77

- (1) UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan merupakan UPA di bidang pengembangan karier dan kewirausahaan.
- (2) UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kepala; dan
 - b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (4) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan dibentuk:

- a. Kelompok Kerja Tata Usaha; dan
 - b. Divisi atau sebutan lainnya.
- (5) Pembentukan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (6) Kelompok Kerja Tata Usaha dan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinir oleh Ketua Kelompok Kerja Tata Usaha dan Ketua Divisi yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas membantu Kepala UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan dalam melaksanakan tugas UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan sesuai dengan bidang masing-masing.
- (7) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Kepala UPA Pengembangan Karir dan Kewirausahaan.

Pasal 78

UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan karier dan kewirausahaan Mahasiswa.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, UPA Pengembangan Karier dan Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. inventarisasi dan identifikasi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja;
- c. peningkatan kemampuan Mahasiswa dalam pengembangan karier dan kewirausahaan;
- d. fasilitasi dan kerja sama pengembangan karier dan kewirausahaan Mahasiswa;
- e. pemberian layanan informasi pengembangan karier dan kewirausahaan; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha.

Bagian Kedelapan

Unit Penunjang Akademik Layanan Uji Kompetensi

Pasal 80

- (1) UPA Layanan Uji Kompetensi merupakan UPA di bidang layanan uji kompetensi.
- (2) UPA Layanan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. kepala; dan
 - b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (4) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di UPA Layanan Uji Kompetensi dibentuk:
- a. Kelompok Kerja Tata Usaha; dan
 - b. Divisi atau sebutan lainnya.
- (5) Kelompok Kerja Tata Usaha dan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinir oleh Ketua Kelompok Kerja Tata Usaha dan Ketua Divisi yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas

membantu Kepala UPA Layanan Uji Kompetensi dalam melaksanakan tugas UPA Layanan Uji Kompetensi sesuai dengan bidang masing-masing.

- (6) Nomenklatur Kelompok Kerja Tata usaha dan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan UPA Layanan Uji Kompetensi sesuai peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Rektor.
- (7) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Kepala UPA Layanan Uji Kompetensi.

Pasal 81

UPA Layanan Uji Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan layanan uji kompetensi.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, UPA Layanan Uji Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyusunan bahan usul pengembangan pendidikan dan pelatihan dengan kompetensi tertentu;
- c. fasilitasi layanan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia uji kompetensi profesi;
- d. pemberian layanan uji kompetensi; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Bagian Kesembilan

Unit Penunjang Akademik Percetakan dan Penerbitan

Pasal 83

- (1) UPA Percetakan dan Penerbitan merupakan UPA di bidang percetakan dan penerbitan.
- (2) UPA Percetakan dan Penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kepala; dan
 - b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum.
- (4) Untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, pada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di UPA Percetakan dan Penerbitan dibentuk:
 - a. Kelompok Kerja Tata Usaha; dan
 - b. Divisi atau sebutan lainnya.
- (5) Pembentukan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (6) Kelompok Kerja Tata Usaha dan Divisi atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinir oleh Ketua Kelompok Kerja Tata Usaha dan Ketua Divisi yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan tugas membantu Kepala UPA Percetakan dan Penerbitan dalam melaksanakan tugas UPA Percetakan dan Penerbitan sesuai dengan bidang masing-masing.
- (7) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab ke Kepala UPA Percetakan dan Penerbitan.

Pasal 84

UPA Percetakan dan Penerbitan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan percetakan dan penerbitan.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, UPA Percetakan dan Penerbitan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pemberian layanan percetakan;
- c. pemberian layanan penerbitan;
- d. pemberian layanan kebutuhan bahan ajar; dan
- b. pelaksanaan urusan tata usaha.

BAB IX

BADAN PENGELOLA USAHA, RUMAH SAKIT PENDIDIKAN, DAN KLINIK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 86

- (1) BPU, RSP, dan Klinik merupakan unsur penunjang akademik lainnya di lingkungan Unri.
- (2) Struktur organisasi BPU dan Klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (3) Struktur organisasi RSP ditetapkan dengan Peraturan Rektor tersendiri.

Bagian Kedua
Badan Pengelola Usaha

Pasal 87

- (1) BPU Unri merupakan unsur penunjang akademik lainnya di bidang layanan pengelolaan usaha yang dikelola oleh Unri.
- (2) BPU Unri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Sekretaris;
 - c. Kepala Divisi; dan
 - d. Staf/Pelaksana Administrasi.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Sistem Informasi.
- (4) Sekretaris, Kepala Divisi, dan Staf/Pelaksana Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Direktur, Sekretaris, Kepala Divisi, dan Staf/Pelaksana Administrasi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan Keputusan Rektor.
- (6) Masa jabatan Direktur, Sekretaris, Kepala Divisi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (7) Direktur dan Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dijabat oleh Dosen dan/atau pejabat fungsional yang mendapat tugas tambahan lainnya dan bukan merupakan jabatan struktural.

- (8) Rektor dapat mengangkat Direktur, Sekretaris, dan/atau Kepala Divisi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang berasal dari kalangan profesional sesuai peraturan perundang-undangan.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai BPU Unri diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 88

- (1) BPU Unri mempunyai tugas melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber pendanaan guna mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPU Unri menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - b. pengembangan unit usaha di lingkungan Unri;
 - c. pelaksanaan optimalisasi sumber-sumber pendanaan Unri;
 - d. pemantauan dan evaluasi unit kerja BPU Unri;
 - e. penyusunan laporan secara berkala; dan
 - f. pelaksanaan urusan tata usaha.

Bagian Ketiga Rumah Sakit Pendidikan

Pasal 89

- (1) RSP Unri merupakan unsur penunjang akademik lainnya di bidang layanan rumah sakit yang dikelola oleh Unri.
- (2) RSP Unri dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum.
- (3) Direktur dibantu oleh Wakil Direktur yang terdiri dari:
 - a. Wakil Direktur Bidang Pelayanan; dan
 - b. Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum.
- (4) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Direktur dan Wakil Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan Keputusan Rektor.
- (6) Direktur dan Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dijabat oleh Dosen dan/atau pejabat fungsional yang mendapat tugas tambahan lainnya dan bukan merupakan jabatan struktural.
- (7) Masa jabatan Direktur dan Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai RSP Unri diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 90

- (1) RSP Unri mempunyai tugas:
 - a. menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan kedokteran dan pendidikan tenaga kesehatan lainnya meliputi Program Profesi Dokter dan Program-program profesi kesehatan lainnya;
 - b. melaksanakan kegiatan penelitian translasional yang hasilnya dapat diaplikasikan pada kegiatan klinik, kegiatan pendidikan, kegiatan manajerial dan kegiatan kedokteran komunitas;
 - c. melaksanakan pelayanan medik yang prima dengan mengutamakan keselamatan pasien (*patient safety*) dan kewaspadaan universal (*universal precautions*) serta *medico-ethic* dan *medico-legal* sebagai akademik atmosfer pendidikan profesi dokter;

- d. menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan manajemen administrasi, manajemen keuangan, manajemen pendidikan, manajemen pelayanan medik, manajemen penelitian, manajemen sumber daya manusia dan manajemen penjaminan mutu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSP Unri menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - b. pelayanan medik;
 - c. pelayanan penunjang medis;
 - d. pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - e. pelayanan rujukan;
 - f. pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
 - g. pelayanan administrasi umum, sumber daya manusia dan keuangan.
 - h. penyusunan laporan secara berkala; dan
 - i. pelaksanaan urusan tata usaha.

Bagian Keempat Klinik

Pasal 91

- (1) Klinik Pratama Unri Sehati 1 merupakan unsur penunjang nonakademik di bidang layanan kesehatan bagi Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa di lingkungan Unri, serta masyarakat yang dikelola oleh Unri.
- (2) Klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Penanggung Jawab;
 - c. Staf/Pelaksana Administrasi.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum.
- (4) Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Klinik.
- (5) Staf/Pelaksana Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Klinik melalui Penanggung Jawab.
- (6) Kepala, Penanggung Jawab, dan Staf/Pelaksana Administrasi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan Keputusan Rektor.
- (7) Masa jabatan Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (8) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dijabat oleh Dosen dan/atau pejabat fungsional yang mendapat tugas tambahan lainnya dan bukan merupakan jabatan struktural.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai Klinik diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 92

- (1) Klinik mempunyai tugas melaksanakan layanan kesehatan tingkat pertama bagi Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa di lingkungan Unri, serta masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Klinik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - b. pemberian layanan kesehatan tingkat pertama bagi Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa di lingkungan Unri;
 - c. pemberian layanan kesehatan tingkat pertama bagi masyarakat;

- d. pemantauan dan evaluasi unit kerja klinik;
- e. penyusunan laporan secara berkala; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha.

BAB X SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 93

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan organ Unri yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Rektor.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan program pengawasan internal bidang nonakademik;
 - b. melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang nonakademik;
 - c. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan internal; dan
 - d. memberikan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan nonakademik pada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Satuan Pengawas Internal memberikan laporan kepada Rektor.

Pasal 94

- (1) Anggota Satuan Pengawas Internal berjumlah gasal dan paling sedikit 7 (tujuh) orang dengan komposisi kemampuan/keahlian di bidang:
 - a. Akuntansi atau keuangan;
 - b. manajemen sumber daya manusia;
 - c. manajemen aset;
 - d. hukum; dan
 - e. ketatalaksanaan.
- (2) Persyaratan untuk diangkat menjadi anggota Satuan Pengawas Internal:
 - a. berstatus pegawai aparatur sipil negara;
 - b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - d. berpendidikan paling rendah sarjana atau yang setara;
 - e. berpengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang keahliannya;
 - f. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun bagi Dosen dan berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun bagi Tenaga Kependidikan pada saat diangkat;
 - g. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah;
 - h. bebas dari narkoba, prekursor, dan zat adiktif lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah;
 - i. mempunyai moral dan akhlak yang baik dan integritas yang terpuji; dan
 - j. memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan Unri.
- (3) Anggota Satuan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari unsur Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- (4) Anggota Satuan Pengawasan Internal yang berasal dari unsur Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dosen dengan tugas tambahan.
- (5) Susunan keanggotaan Satuan Pengawasan Internal terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.

- (6) Anggota Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Rektor dengan Keputusan Rektor.
- (7) Masa jabatan anggota Satuan Pengawas Internal selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Pengawas Internal diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XI DEWAN PERTIMBANGAN

Pasal 95

- (1) Dewan Pertimbangan merupakan organ yang menjalankan fungsi memberikan pertimbangan nonakademik dan fungsi lain yang ditetapkan dalam statuta Unri.
- (2) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai statuta.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pertimbangan diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XII JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 96

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan oleh Rektor, sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibentuk kelompok jabatan fungsional dan pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan

Pasal 97

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (4) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi unit organisasi.
- (2) Kelompok jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (4) mempunyai tugas memberikan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi unit organisasi.
- (3) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Tugas dan klasifikasi jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 dan kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Pelaksanaan tugas dan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana serta kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII TATA KERJA

Pasal 99

Rektor dan Wakil Rektor melakukan koordinasi dengan pimpinan unit organisasi di lingkungan Unri dan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 100

- (1) Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Kepala Lembaga, Direktur Program Pascasarjana, Wakil Dekan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, Kepala Biro, Kepala UPA, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Direktur RSP, Direktur BPU, dan Kepala Klinik di lingkungan Unri dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (2) Prinsip koordinasi paling sedikit dilakukan dengan cara:
 - a. mengadakan rapat koordinasi rutin untuk memastikan keselarasan kebijakan, program, dan kegiatan antar unit kerja sesuai tugas dan fungsi yang terdokumentasi secara baik;
 - b. menyusun mekanisme kerja yang jelas untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - c. membangun budaya kerja kolaboratif dengan keterbukaan dan partisipasi aktif seluruh unsur organisasi;
 - d. menjalin komunikasi aktif dengan masyarakat dan pihak terkait melalui berbagai media; dan
 - e. melakukan evaluasi berkala untuk meningkatkan efektivitas koordinasi.
- (3) Prinsip integrasi paling sedikit dilakukan dengan cara:
 - a. menyelaraskan kebijakan, program, dan kegiatan unit kerja dengan visi, misi, dan rencana strategis Unri;
 - b. mengembangkan sistem informasi terpadu untuk mendukung pengambilan kebijakan dan keputusan;
 - c. menyesuaikan kebijakan, program, dan kegiatan agar saling mendukung antar unit kerja;
 - d. mengoptimalkan sumber daya agar tidak terjadi duplikasi atau pemborosan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - e. melakukan pemantauan dan penyesuaian kebijakan, program, dan kegiatan agar integrasi tugas dan fungsi tetap berjalan optimal.
- (4) Prinsip sinkronisasi paling sedikit dilakukan dengan cara:
 - a. menetapkan standar prosedur operasional yang seragam di seluruh unit kerja dengan mempertimbangkan kekhasan tertentu;

- b. mengharmonisasikan kebijakan, program, dan kegiatan agar tidak bertentangan antara satu unit kerja dengan lainnya sesuai tugas dan fungsi;
- c. memastikan pelaksanaan tugas dan fungsi berjalan baik dan tidak berbenturan; dan
- d. memastikan keterpaduan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Pasal 101

Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Kepala Lembaga, Direktur Program Pascasarjana, Wakil Dekan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, Kepala Biro, Kepala UPA, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Direktur RSP, Direktur BPU, dan Kepala Klinik di lingkungan Unri bertanggung jawab:

- a. memimpin dan mengoordinasikan bawahan;
- b. memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik;
- d. menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Unri;
- e. menyusun analisis jabatan, peta jabatan, uraian tugas, dan analisis beban kerja seluruh jabatan di lingkungan Unri;
- f. menyusun dan mengembangkan kebijakan, program, dan kegiatan berdasarkan rencana strategis yang telah ditetapkan dengan menerapkan asas pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, dan akuntabel;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kinerja secara akuntabel, terintegrasi, dan tepat waktu; dan
- h. memberikan layanan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dengan mengedepankan kemudahan, kecepatan, dan keterjangkauan.

Pasal 102

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Unri dijabarkan ke dalam rincian tugas unit kerja.
- (2) Rincian tugas unit kerja ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Jabatan

Pasal 103

- (1) Rektor, wakil Rektor, Dekan, Direktur Program Pascasarjana, kepala lembaga, Wakil Dekan, wakil Direktur Program Pascasarjana, sekretaris lembaga, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, dan koordinator Program Studi dijabat oleh Dosen yang mendapat tugas tambahan dan bukan merupakan jabatan struktural.
- (2) Ketua dan sekretaris Senat Unri, ketua, sekretaris, dan anggota satuan pengawas internal dijabat oleh Dosen dan/atau pejabat fungsional yang mendapat tugas tambahan dan bukan merupakan jabatan struktural.
- (3) Kepala UPA, kepala pusat, dan kepala laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan dijabat oleh Dosen dan/atau pejabat fungsional yang mendapat tugas tambahan dan bukan merupakan jabatan struktural.

- (4) Ketua dan sekretaris senat Fakultas, direktur dan wakil direktur RSP Unri, ketua dan sekretaris BPU Unri, kepala Klinik Unri Sehati I, dan ketua satuan penjaminan mutu Fakultas/Program Pascasarjana dijabat oleh Dosen dan/atau pejabat fungsional yang mendapat tugas tambahan lainnya dan bukan merupakan jabatan struktural.

Pasal 104

- (1) Kepala biro merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Kepala bagian merupakan Jabatan Administrator.
- (3) Kepala subbagian merupakan Jabatan Pengawas.

Bagian Kedua Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 105

- (1) Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (2) Wakil rektor, Dekan, Direktur Program Pascasarjana, kepala lembaga, Wakil Dekan, wakil Direktur Program Pascasarjana, sekretaris lembaga, kepala UPA, kepala pusat, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, koordinator Program Studi, dan kepala laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Masa jabatan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat lainnya di lingkungan Unri dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan dan peraturan internal yang berlaku di Unri.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 106

Pengangkatan dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 107

- (1) Wakil Rektor, Dekan, Direktur Program Pascasarjana, Kepala Lembaga, Wakil Dekan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, Sekretaris Lembaga, Kepala UPA, Ketua, Sekretaris, dan Anggota Senat, Ketua, Sekretaris, dan Anggota Satuan Pengawas Internal, Ketua dan Sekretaris, Dewan Pertimbangan, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Koordinator Program Studi, Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan, yang telah ada saat ini tetap menjalankan tugas dan wewenangnya sampai dengan dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau dan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Nomor 56 Tahun 2025 tentang Statuta Universitas Riau.
- (2) Masa jabatan seluruh pejabat unsur organisasi di bawah Rektor yang sedang menjabat saat berlakunya Peraturan Rektor ini yang terdiri dari:

- a. Wakil Rektor;
 - b. Dekan;
 - c. Direktur Program Pascasarjana;
 - d. Kepala Lembaga;
 - e. Wakil Dekan;
 - f. Wakil Direktur Program Pascasarjana;
 - g. Sekretaris Lembaga;
 - h. Kepala UPA
 - i. Kepala Pusat;
 - j. Ketua Jurusan;
 - k. Sekretaris Jurusan;
 - l. Koordinator Program Studi; dan
 - m. Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan;
- berakhir 6 (enam) bulan setelah berakhirnya masa jabatan Rektor periode 2022-2026.
- (3) Penataan masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. masa jabatan Wakil Rektor dan Kepala Lembaga yang sedang menjabat saat ini ditetapkan berakhir pada tanggal 20 Januari 2027;
 - b. masa jabatan Dekan dan Direktur Program Pascasarjana yang sedang menjabat saat ini ditetapkan berakhir pada tanggal 20 Maret 2027;
 - c. masa jabatan Wakil Dekan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, Sekretaris Lembaga, Kepala UPA, dan Kepala Pusat yang sedang menjabat saat ini ditetapkan berakhir pada tanggal 20 April 2027; dan
 - d. masa jabatan Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Koordinator Program Studi, dan Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan yang sedang menjabat saat ini ditetapkan berakhir tanggal 20 Juni 2027.
 - (4) Pengangkatan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang baru karena adanya lowongan jabatan ditetapkan mengikuti penataan masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (5) Ketua, Sekretaris, dan Anggota Senat Universitas Riau Periode 2022-2026 tetap menjalankan tugas dan wewenangnya sampai berakhir masa jabatannya dan pengangkatan pejabat yang baru dilaksanakan sesuai peraturan yang baru.
 - (6) Ketentuan mengenai penataan perodesasi masa jabatan pejabat lainnya diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 108

Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Program Pascasarjana, Kepala Lembaga, Wakil Dekan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, Sekretaris Lembaga, Ketua, Sekretaris, dan Anggota Senat, Ketua, Sekretaris, dan Anggota Satuan Pengawas Internal, Kepala UPA, Kepala Pusat, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Koordinator Program Studi, dan Kepala Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan, yang telah menjabat sebelum berlakunya peraturan yang baru, tetap dihitung periode masa jabatannya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 109

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, semua ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 5 Tahun 2017 tentang Implementasi Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau, dinyatakan

masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Rektor ini.

Pasal 110

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Riau Nomor 5 Tahun 2017 tentang Implementasi Organisasi dan Tata Kerja Universitas Riau, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 111

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

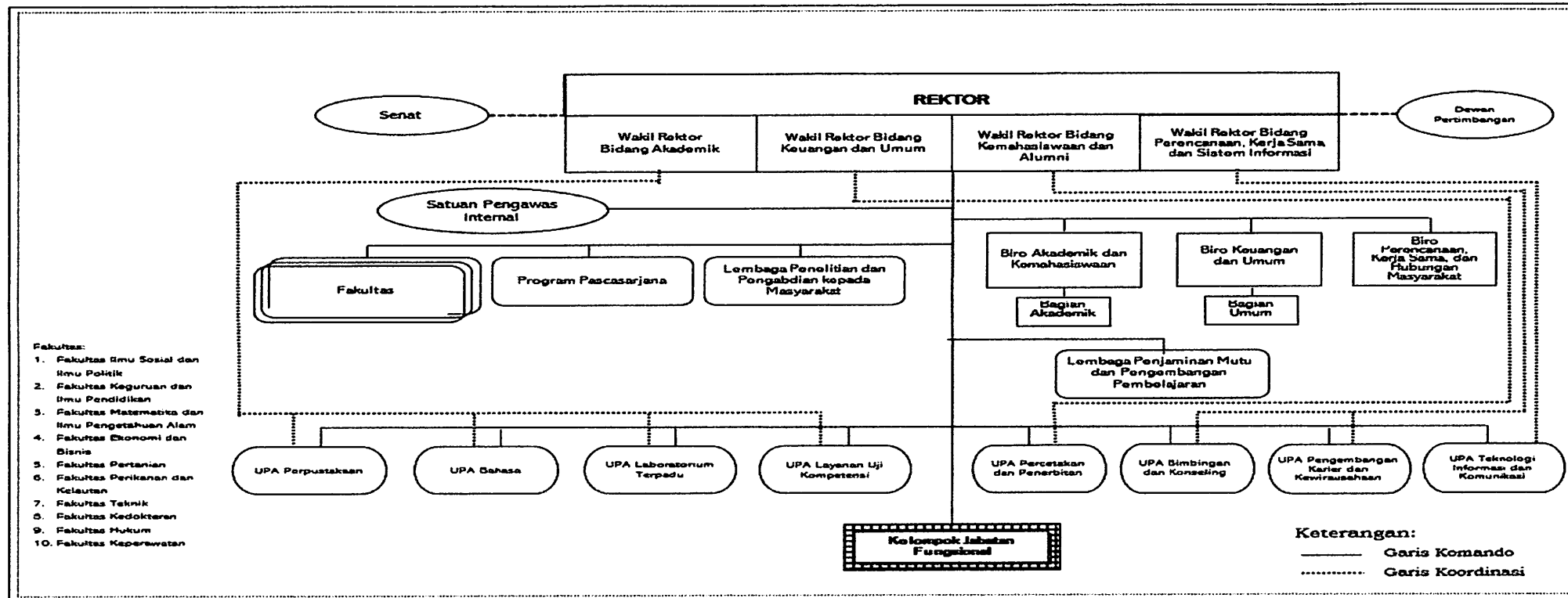
Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 2 Februari 2026

REKTOR UNIVERSITAS RIAU,

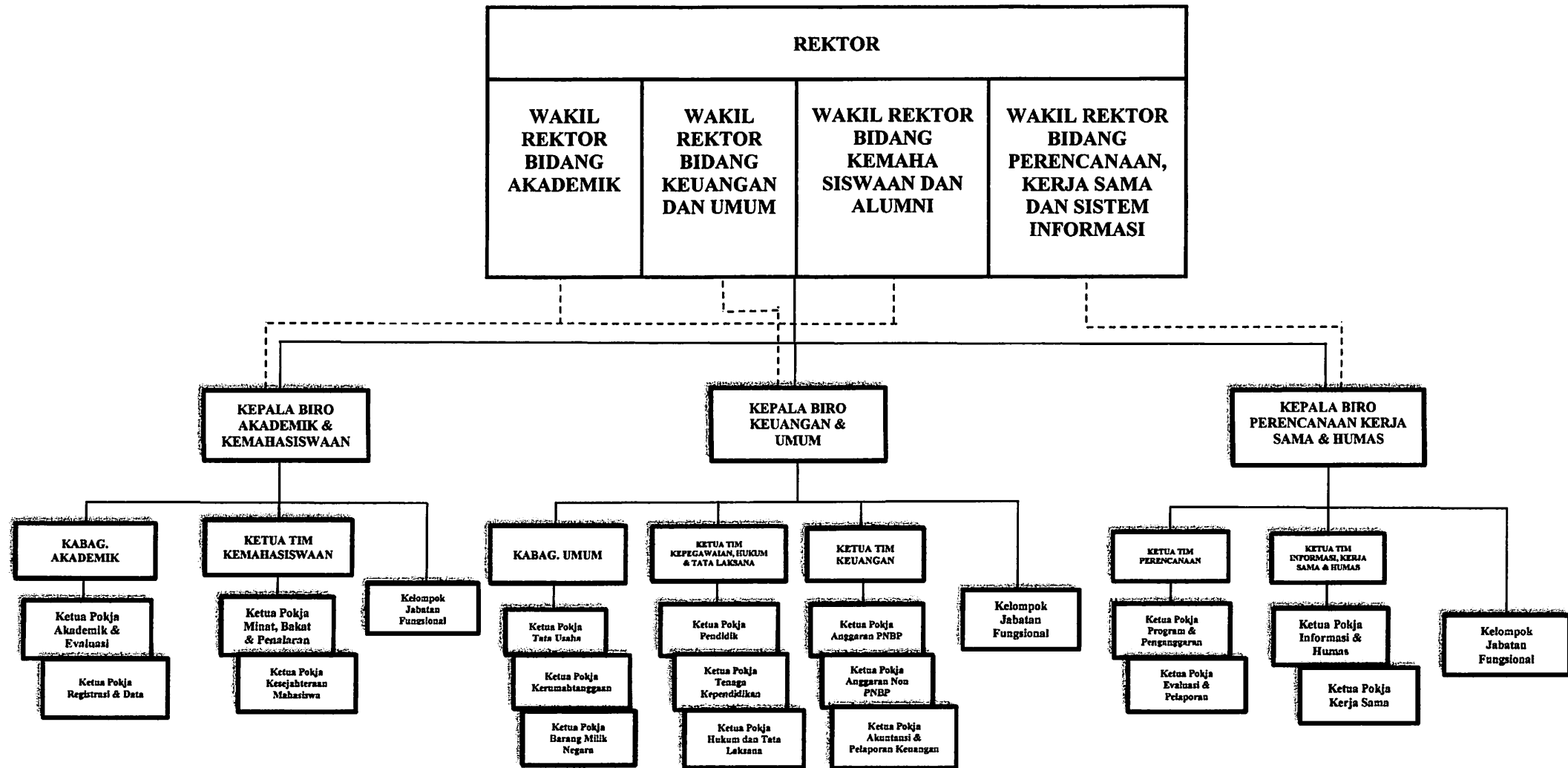


LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS RIAU
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PELAKSANAAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS RIAU

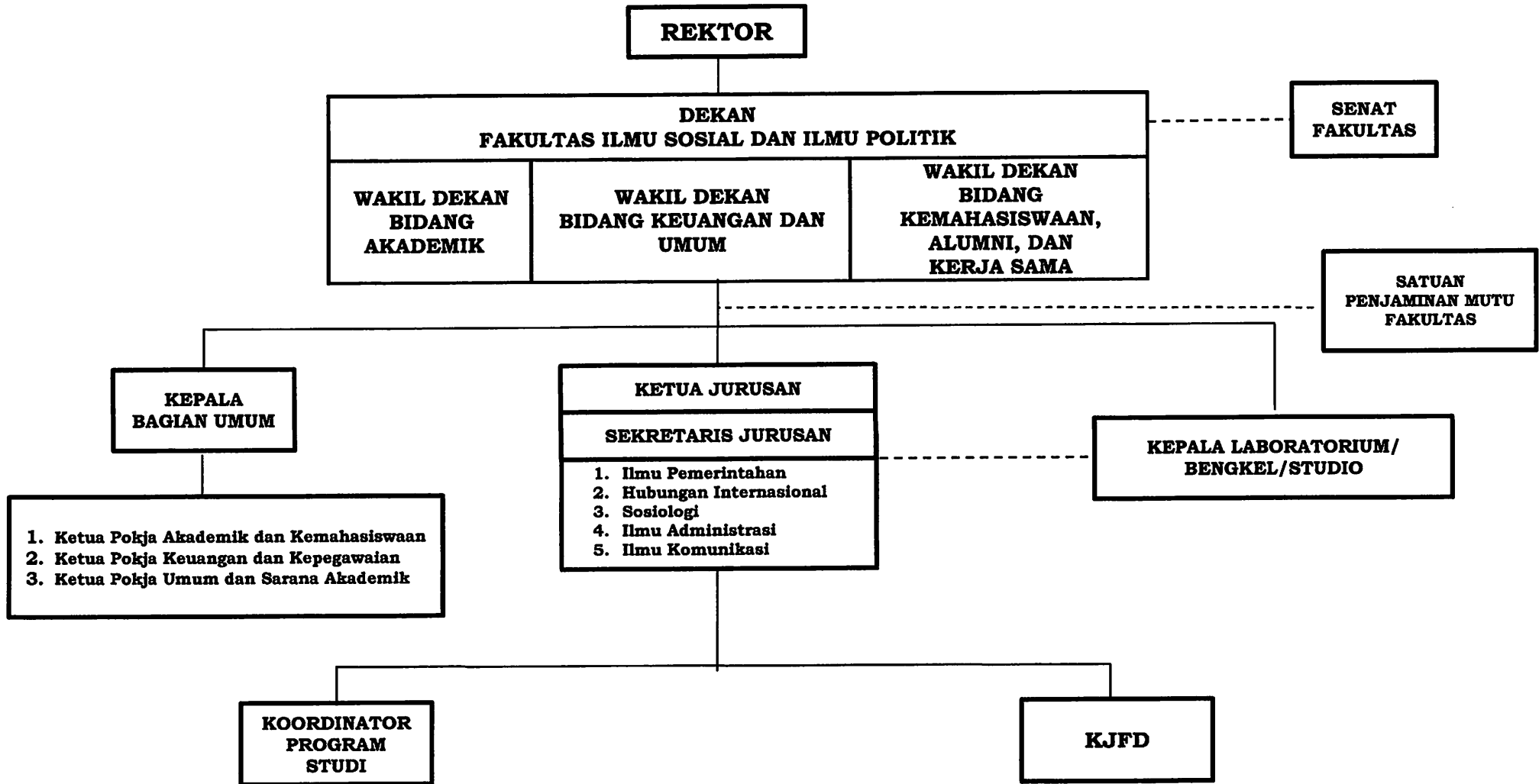
A. STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS RIAU



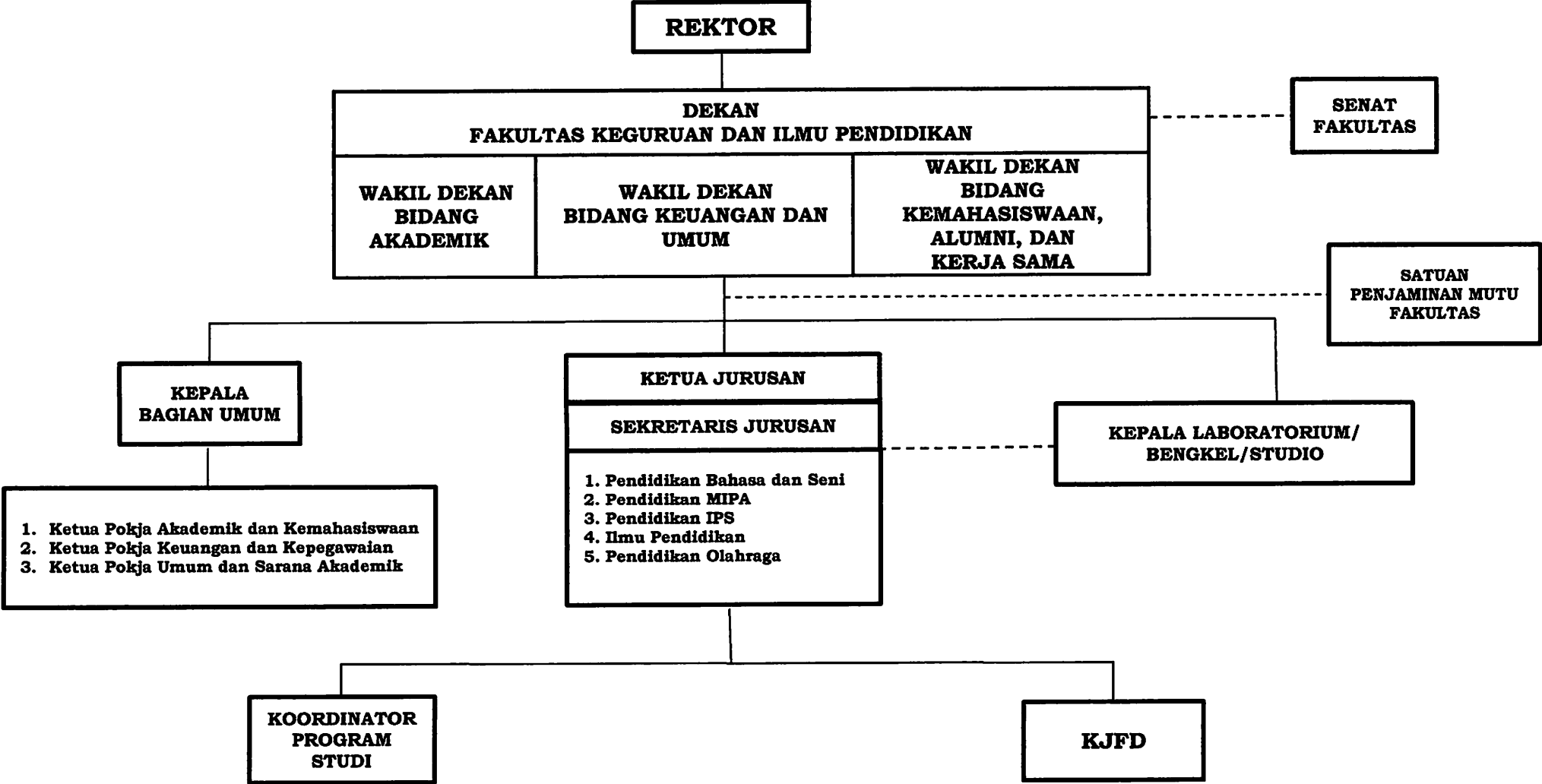
B. STRUKTUR ORGANISASI REKTORAT



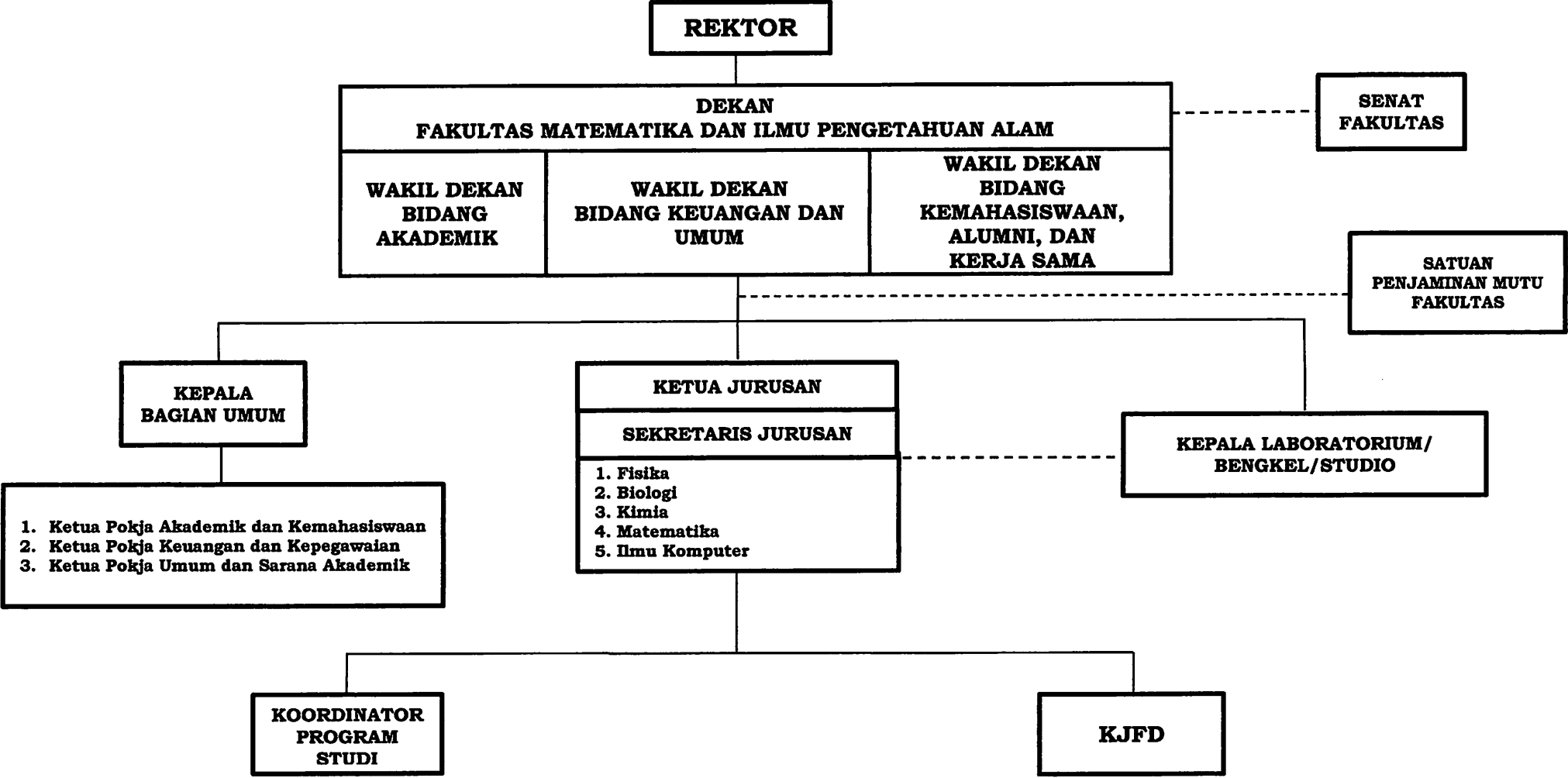
C. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS RIAU



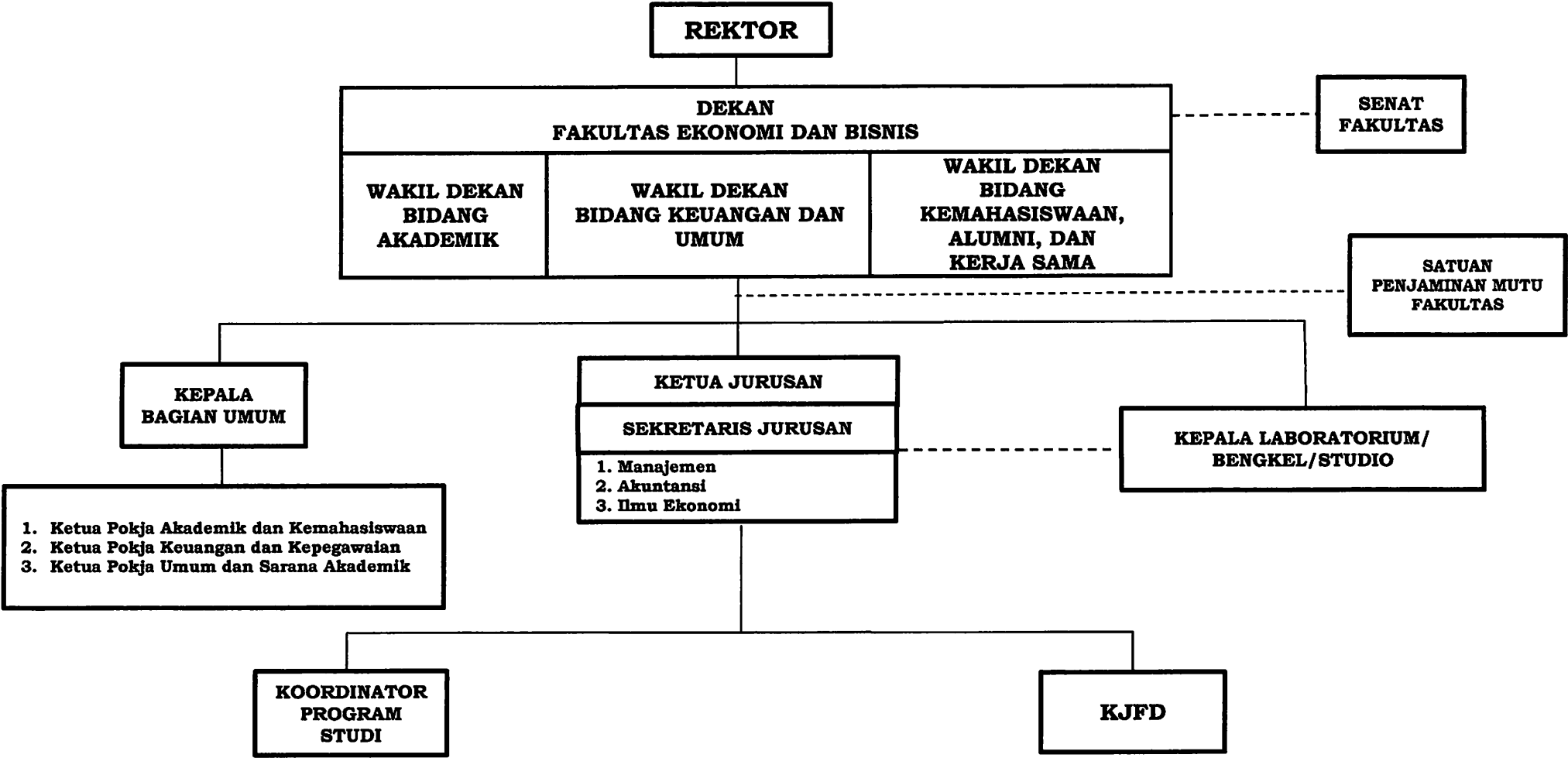
D. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS RIAU



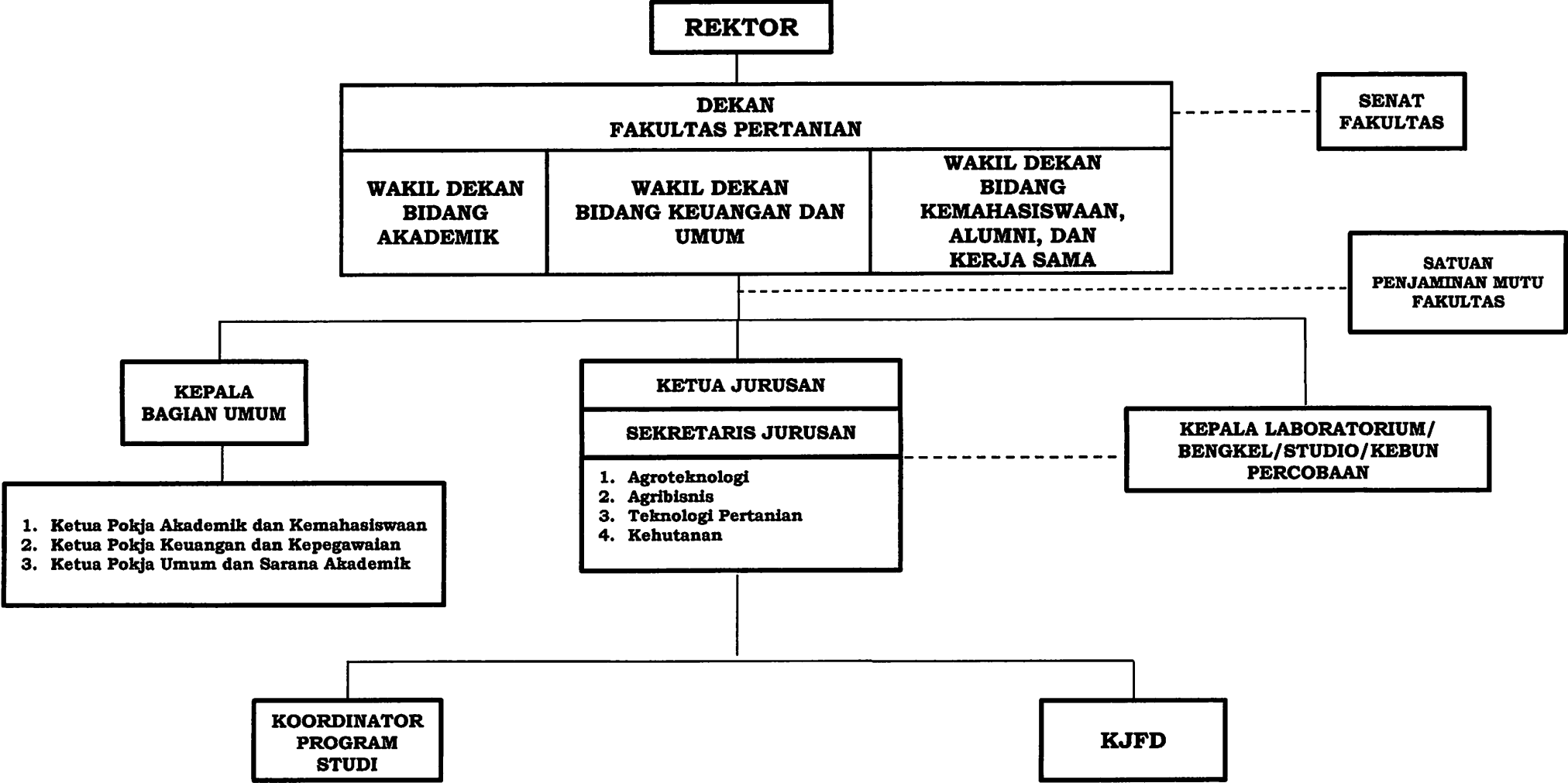
E. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS RIAU



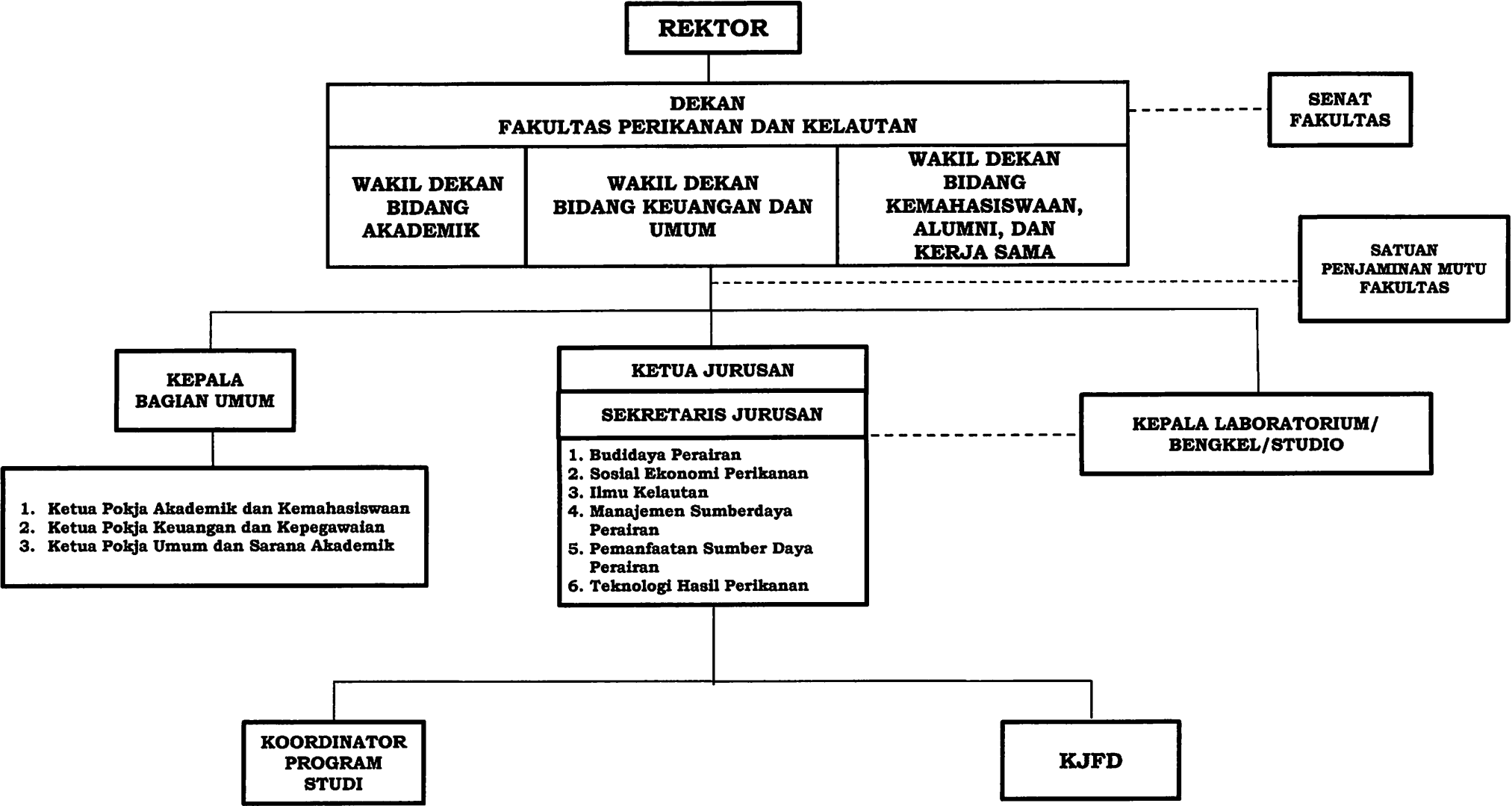
F. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS RIAU



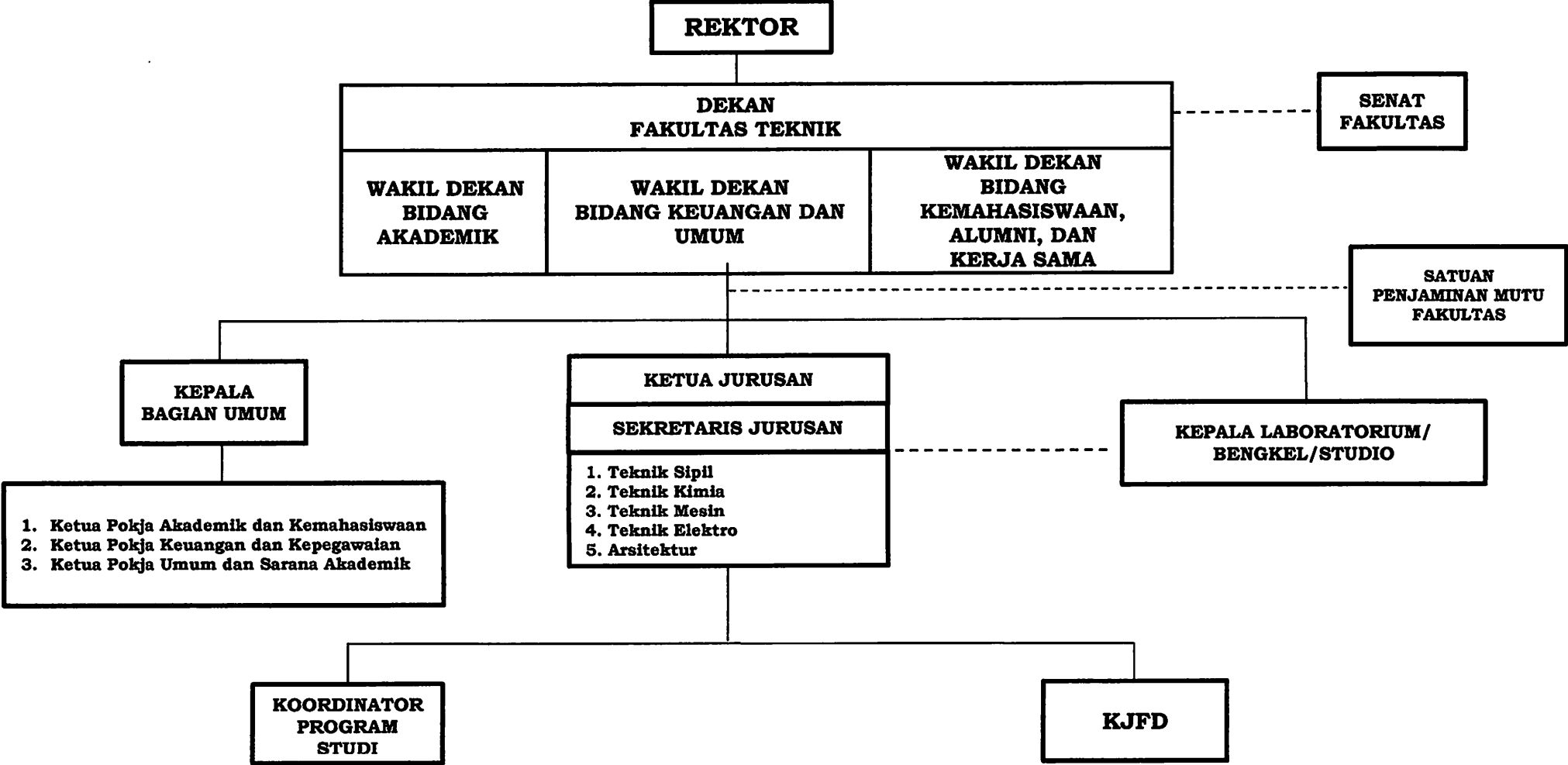
H. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU



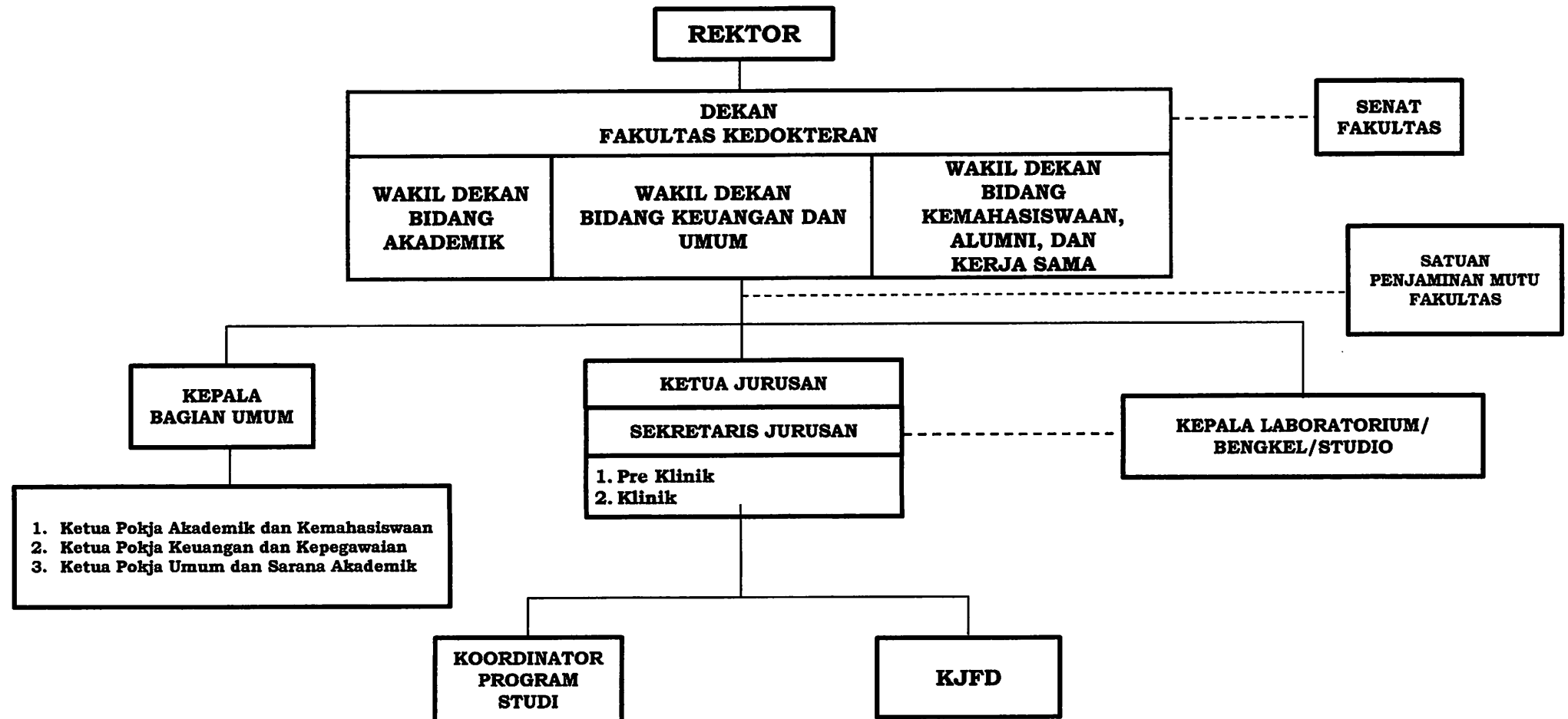
I. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN UNIVERSITAS RIAU



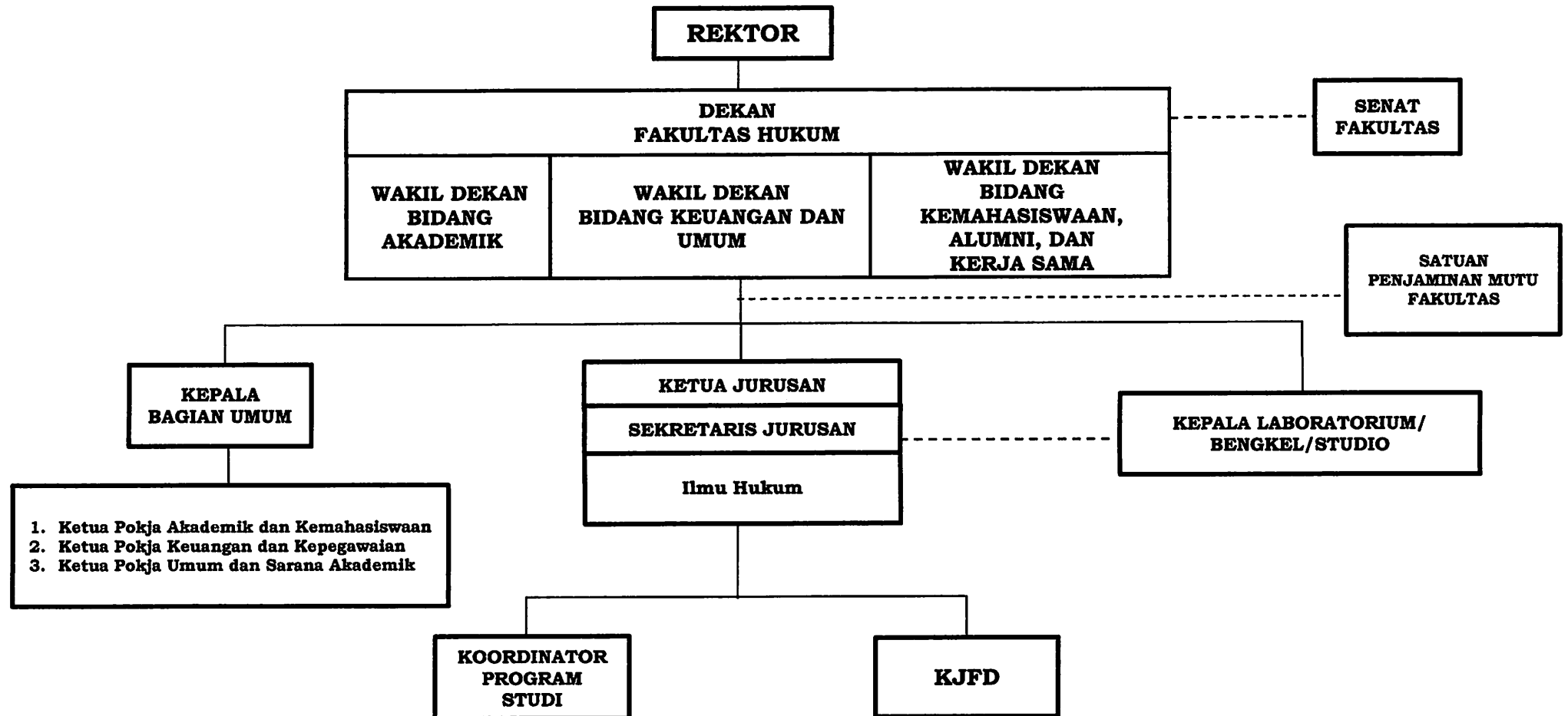
J. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS RIAU



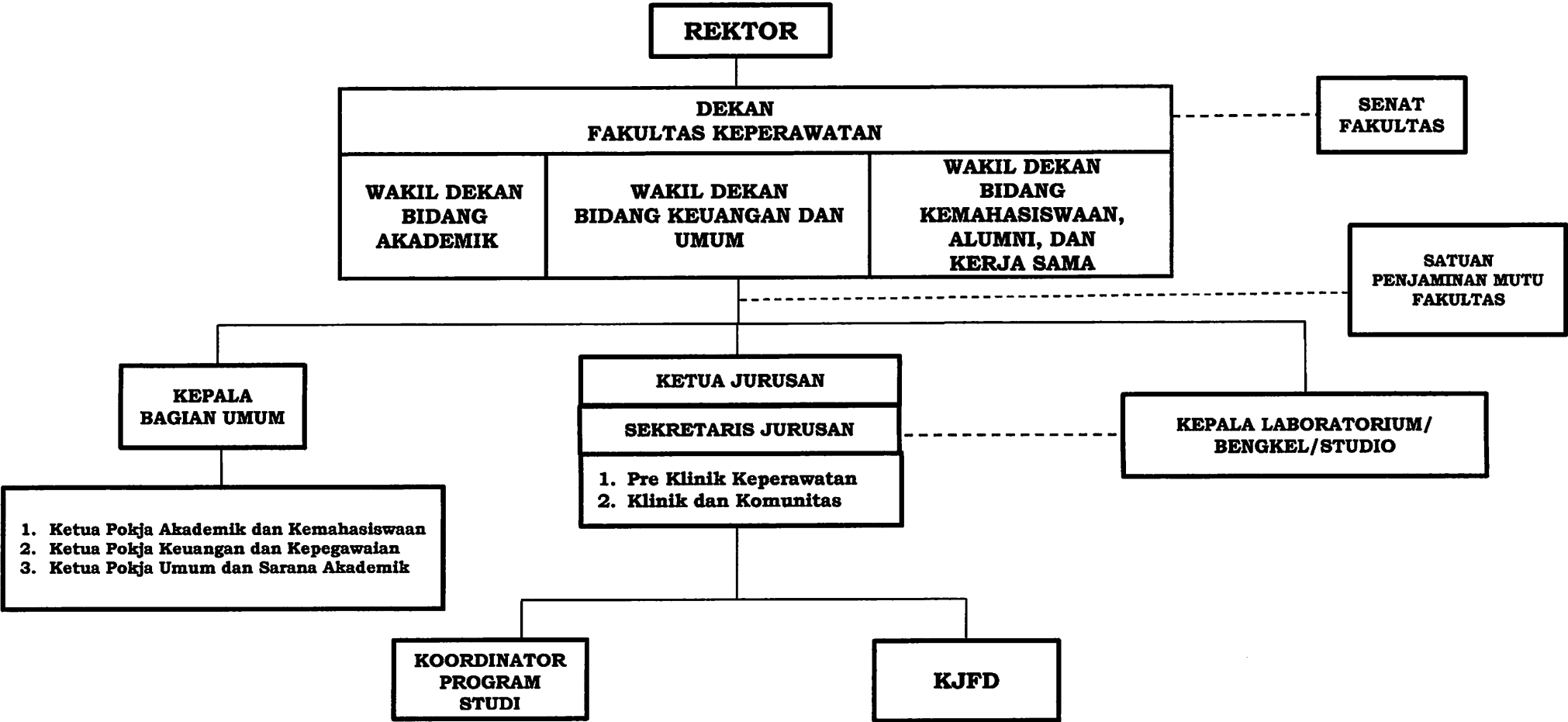
K. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS RIAU



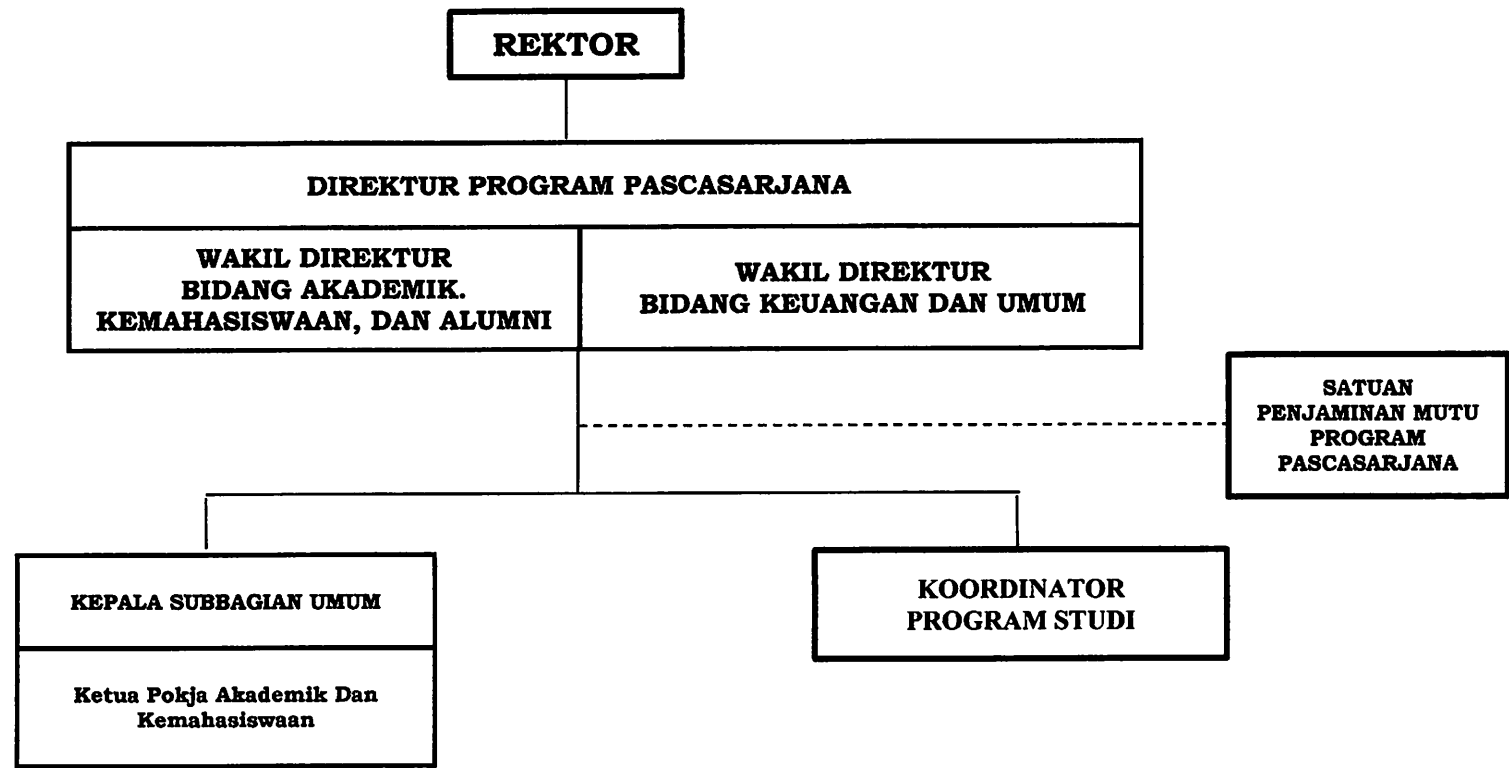
L. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS RIAU



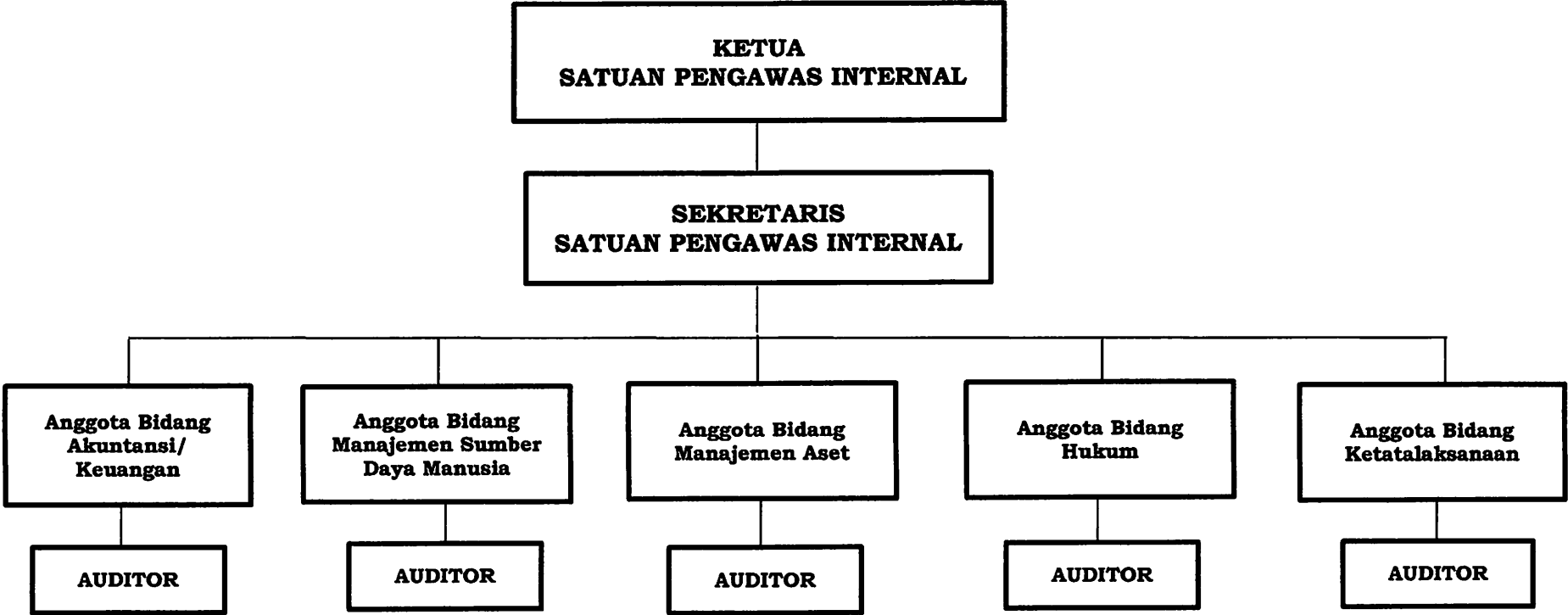
M. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS KEPERAWATAN UNIVERSITAS RIAU



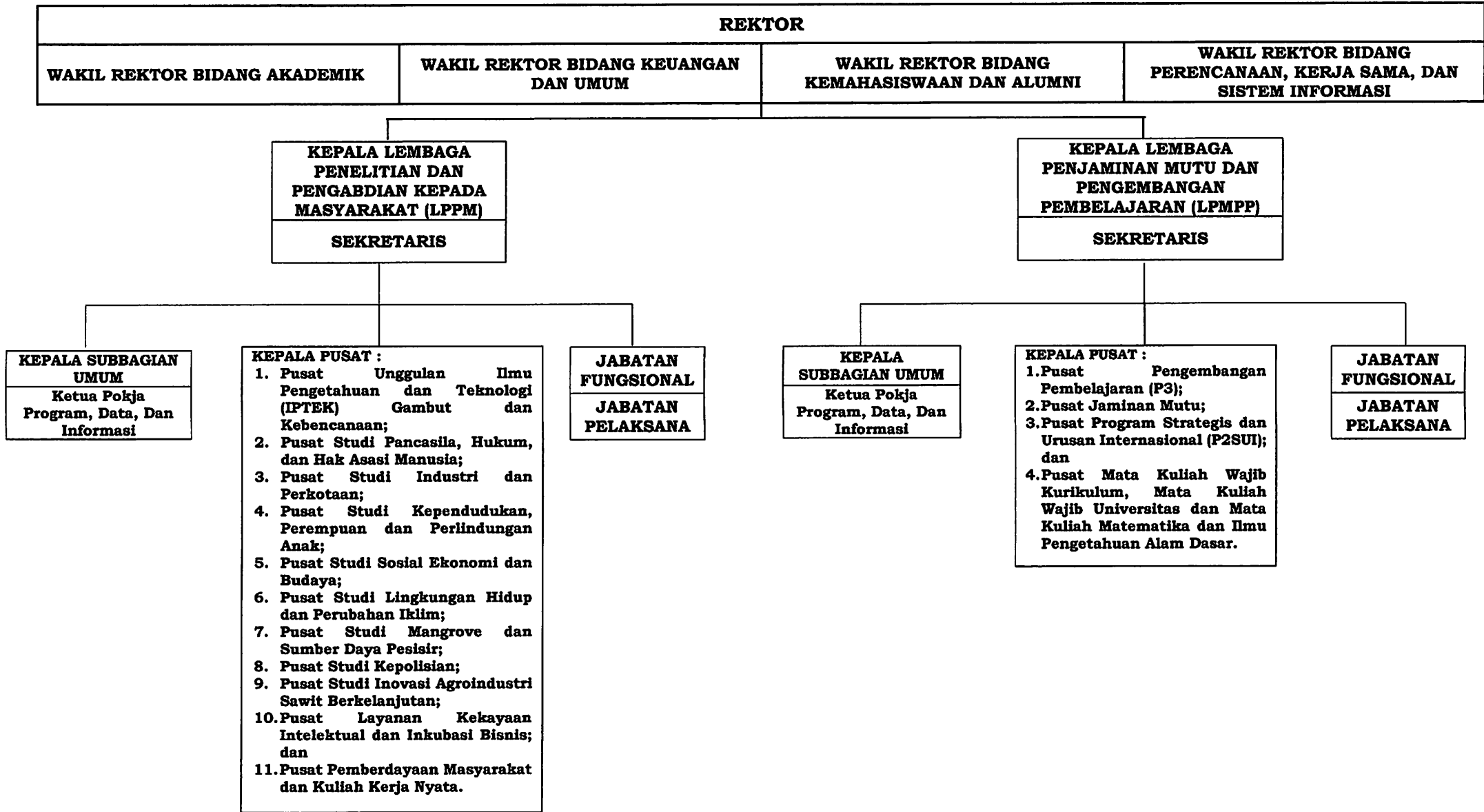
N. STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS RIAU



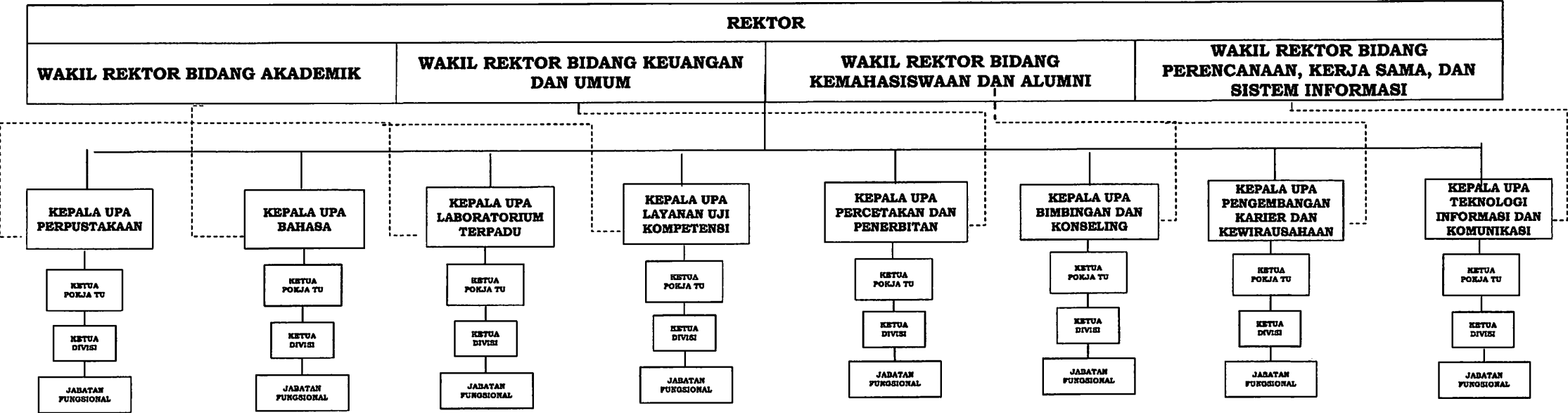
O. STRUKTUR ORGANISASI SATUAN PENGAWAS INTERNAL UNIVERSITAS RIAU



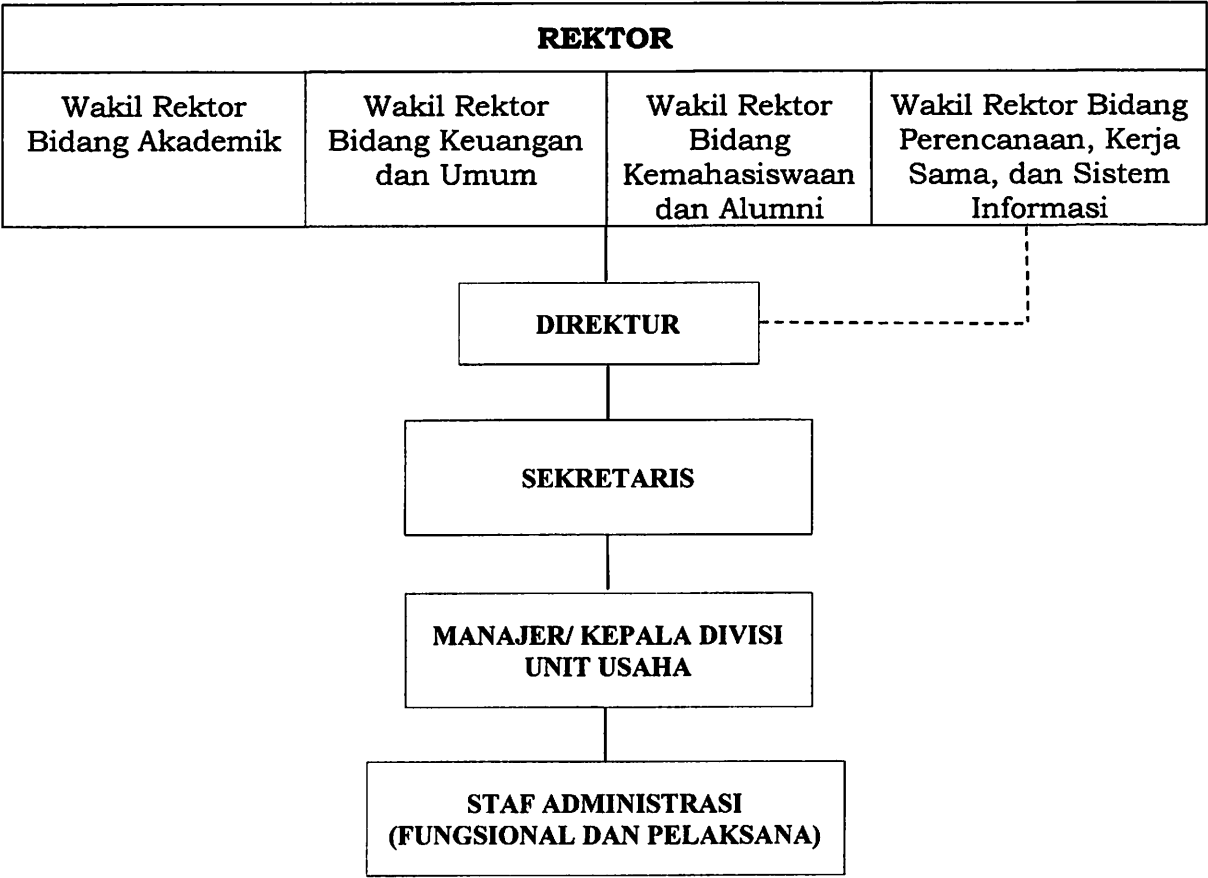
P. STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN



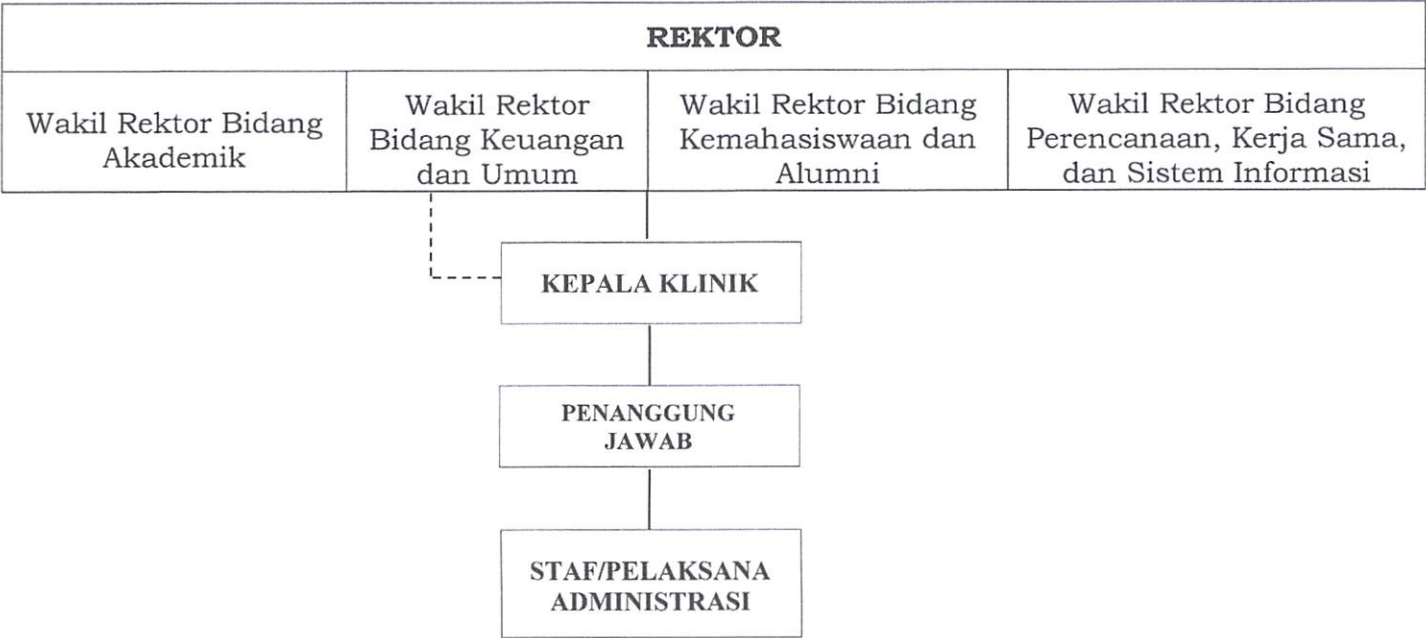
Q. STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENUNJANG AKADEMIK UNIVERSITAS RIAU



R. STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA USAHA



S. STRUKTUR KLINIK UNRI SEHATI I



REKTOR UNIVERSITAS RIAU,

SRI INDARTI