

**SALINAN**



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA**  
**NOMOR 12 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA ORGAN REKTOR**  
**UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk menjalankan amanat Pasal 42 ayat (5), Pasal 47, Pasal 49 ayat (3), Pasal 50 ayat (2), Pasal 51 ayat (2), Pasal 52 ayat (2), Pasal 53 ayat (2), Pasal 54 ayat (2), Pasal 55 ayat (2), dan Pasal 56 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2024 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sriwijaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Sriwijaya tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Rektor Universitas Sriwijaya;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2024 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sriwijaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6983);

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA ORGAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sriwijaya yang selanjutnya disingkat UNSRI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Organisasi dan Tata Kerja adalah sistem aturan tentang penyelenggaraan dan pengelolaan UNSRI yang mencakup pembagian peran, tanggung jawab, hubungan antar unit kerja untuk mendukung tercapainya visi, misi, dan tujuan UNSRI.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UNSRI yang menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang Nonakademik.
4. Senat Akademik Universitas yang selanjutnya disingkat SAU adalah organ UNSRI yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang Akademik.
5. Rektor adalah pemimpin UNSRI yang menyelenggarakan dan mengelola UNSRI.
6. Peraturan Rektor adalah Peraturan internal UNSRI yang ditetapkan oleh Rektor.
7. Akademik adalah penyelenggaraan dan pengelolaan UNSRI yang berkaitan dengan pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan.
8. Nonakademik adalah penyelenggaraan dan pengelolaan UNSRI yang berkaitan dengan pengabdian kepada masyarakat, kegiatan kemahasiswaan, administrasi dan manajemen, pengembangan karir dan alumni, kegiatan sosial dan kepemimpinan.
9. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan Akademik dan/atau pendidikan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
10. Sekolah adalah unsur pelaksana Akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan program vokasi dan program pascasarjana multi disiplin/transdisiplin.
11. Departemen adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan Akademik dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan Akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
12. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan Akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
13. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas di UNSRI.

14. Senat Akademik Fakultas, yang selanjutnya disingkat SAF, adalah organ Fakultas yang bertugas memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan Akademik di Fakultas.
15. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UNSRI.
17. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNSRI.
18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
19. Pascasarjana adalah pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin.
20. Vokasi adalah program pendidikan yang mempersiapkan mahasiswa untuk bekerja dan/atau berwirausahaan dengan keahlian terapan tertentu.
21. Pusat adalah unsur pengelola yang melaksanakan dan mengembangkan fungsi layanan tertentu yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi.
22. Kantor adalah unsur pengelola yang melaksanakan tugas teknis dan/atau penunjang tertentu yang diperlukan untuk menjalankan salah satu atau beberapa fungsi operasional spesifik.
23. Pengelola Bisnis, dan Pengelola Aset yang selanjutnya disingkat BPU-PB-PA adalah unit kerja yang melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendapatan UNSRI.
24. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah satuan kerja atau organisasi yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu.
25. Ikatan Alumni Universitas Sriwijaya yang selanjutnya disingkat IKA UNSRI adalah wadah berkumpulnya setiap orang yang pernah mengikuti atau telah menyelesaikan pendidikan pada salah satu atau lebih program pendidikan di UNSRI.
26. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga fungsional yang terdiri atas sejumlah dosen dan/atau tenaga fungsional lainnya.

## BAB II UNSUR DAN STRUKTUR ORGAN REKTOR

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Rektor dalam penyelenggaraan dan fungsi pengelolaan UNSRI membawahi unsur:
  - a. pimpinan;
  - b. pelaksana Akademik;
  - c. penunjang Akademik dan Nonakademik;
  - d. pelaksana penjaminan mutu;
  - e. pengembang dan pelaksana tugas strategis;
  - f. pelaksana administrasi;
  - g. pelaksana pengawasan internal;
  - h. pengelola usaha; dan
  - i. unsur lain yang diperlukan.
- (2) Rektor menetapkan penamaan, pembidangan tugas dan wewenang, pembentukan, penggabungan, perubahan, dan penutupan unsur di bawah Rektor.

#### Pasal 3

Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. Rektor; dan
- b. Wakil Rektor.

#### Pasal 4

Unsur pelaksana Akademik sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. Fakultas;
- b. Sekolah; dan
- c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

#### Pasal 5

Unsur penunjang Akademik dan Nonakademik sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf c terdiri atas:

- a. Direktorat yang membidangi Akademik; dan
- b. Direktorat yang membidangi Nonakademik.

#### Pasal 6

Unsur pelaksana penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf d diselenggarakan oleh Direktorat Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu.

#### Pasal 7

Unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf e merupakan direktorat yang membidangi urusan pengembangan dan pelaksanaan tugas strategis.

#### Pasal 8

Unsur pelaksana administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf f terdiri atas:

- a. Sekretariat Universitas;
- b. Direktorat; dan
- c. Unsur pelaksana administrasi lainnya.

#### Pasal 9

Unsur pelaksana pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf g diselenggarakan oleh Satuan Pengawas Internal.

#### Pasal 10

Unsur pengelola usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf h diselenggarakan oleh BPU-PB-PA dan badan usaha lainnya yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 11

Unsur lain yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf i dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan UNSRI.

### Bagian Kedua Struktur Organisasi

#### Pasal 12

- (1) Rektor dibantu oleh Wakil Rektor.
- (2) Wakil Rektor diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Wakil Rektor berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (4) Rektor dan Wakil Rektor merupakan satu kesatuan unsur pimpinan UNSRI.

#### Pasal 13

Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, terdiri atas:

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu;
- b. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik;
- c. Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi; dan
- d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni.

#### Pasal 14

- (1) Wakil Rektor membawahi dan mengoordinasi Direktorat, Lembaga, dan pejabat fungsional.
- (2) Direktorat dipimpin oleh Direktur.
- (3) Direktur pada Direktorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

#### Pasal 15

- (1) Direktorat membawahi Subdirektorat.
- (2) Subdirektorat dipimpin oleh seorang Kepala Subdirektorat yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan Keputusan Rektor.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Subdirektorat bertanggung jawab kepada Direktur Direktorat.
- (4) Kepala Subdirektorat dapat dibantu oleh Seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (5) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (6) Rektor dapat membentuk Direktorat, Subdirektorat, dan Seksi baru sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan UNSRI.

#### Pasal 16

Sekretaris UNSRI melaksanakan koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan tugas, dan pemberi dukungan administrasi kepada seluruh unsur organ Rektor.

#### Pasal 17

Satuan Pengawas Internal melaksanakan audit dan manajemen risiko pada bidang Nonakademik terhadap seluruh unsur organ Rektor.

#### Pasal 18

Unsur pelaksana administrasi dan pengembangan serta unsur penunjang melaksanakan koordinasi dan memberikan dukungan teknis serta administrasi pada unsur pelaksana Akademik dan Nonakademik dalam mewujudkan visi dan misi UNSRI.

### BAB III REKTOR

#### Pasal 19

Rektor bertugas memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNSRI.

#### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 Rektor menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan Akademik, kemahasiswaan, dan alumni;
- b. pengelolaan perencanaan, aset, pengembangan, keuangan, dan sumber daya;
- c. pengelolaan riset, inovasi, dan pengabdian;
- d. pengelolaan kerja sama dan internasionalisasi;
- e. pengelolaan pengawasan internal;
- f. pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. pengelolaan pengembangan pembelajaran, penjamin mutu pendidikan UNSRI;

- h. pengelolaan pengembangan inovasi dan hilirisasi bidang Akademik dan Nonakademik;
- i. pengelolaan pengembangan sistem informasi;
- j. pengelolaan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni; dan
- k. pengelolaan Fakultas dan Sekolah.

#### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 Rektor berwenang:

- a. menyusun dan menetapkan kebijakan operasional Akademik dan Nonakademik;
- b. menyusun rencana pengembangan jangka panjang, rencana strategis, dan rencana kerja dan anggaran tahunan;
- c. mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. mengangkat dan memberhentikan pejabat di bawah Rektor;
- e. melaksanakan fungsi manajemen dan mengelola kekayaan UNSRI secara optimal;
- f. membina dan mengembangkan hubungan baik dengan lingkungan, masyarakat, dan alumni;
- g. mendirikan, menggabungkan, dan/atau membubarkan Fakultas/Sekolah, Departemen, dan/atau Program Studi dengan persetujuan SAU;
- h. memberi gelar doktor kehormatan setelah mendapat persetujuan SAU;
- i. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja dan keuangan kepada MWA;
- j. mengusulkan pengangkatan lektor kepala dan profesor kepada Menteri setelah mendapat persetujuan SAU;
- k. menyusun dan menetapkan kode etik Dosen dan Mahasiswa setelah mendapat persetujuan SAU;
- l. menyusun dan menetapkan kode etik Tenaga Kependidikan;
- m. menjatuhkan sanksi kepada Dosen dan Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap norma, kode etik, dan/atau peraturan Akademik setelah mendapat pertimbangan SAU;
- n. menjatuhkan sanksi kepada Tenaga Kependidikan yang telah melakukan pelanggaran terhadap norma, kode etik, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. membina dan mengembangkan karir Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- p. menyusun dan menyetujui rancangan Statuta UNSRI atau perubahan Statuta UNSRI bersama dengan MWA dan SAU;
- q. mengajukan usulan penyusunan Peraturan MWA atau rancangan perubahan kepada MWA;
- r. melakukan kerja sama dengan berbagai pihak baik di dalam atau di luar negeri; dan
- s. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN  
PENJAMINAN MUTU

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 22

Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 23

Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan tugas UNSRI, menyelenggarakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, dan pengembangan pada bidang pendidikan, pengajaran, kemahasiswaan, inovasi, penjaminan mutu, dan audit mutu internal.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pendidikan dan pengajaran;
- b. pengelolaan kemahasiswaan;
- c. pengelolaan layanan pendukung pendidikan, pengajaran, dan kemahasiswaan;
- d. pengembangan inovasi;
- e. pelaksanaan penjaminan mutu dan audit internal;
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan Akademik dan kemahasiswaan dengan unsur terkait; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 25

Susunan organisasi Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu terdiri atas:

- a. Direktorat Akademik;
- b. Direktorat Kemahasiswaan; dan
- c. Direktorat Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu.

Bagian Ketiga  
Direktorat Akademik

Pasal 26

Direktorat Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu.

#### Pasal 27

Direktorat Akademik bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada bidang pendidikan dan pengajaran.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang pendidikan dan pengajaran;
- b. pengelolaan penerimaan Mahasiswa;
- c. pengelolaan kegiatan pendidikan dan pengajaran;
- d. pengelolaan informasi dan administrasi pendidikan dan pengajaran;
- e. pengelolaan pengembangan pendidikan dan pengajaran;
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran dengan unsur terkait; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu.

#### Bagian Keempat Direktorat Kemahasiswaan

#### Pasal 29

Direktorat Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu.

#### Pasal 30

Direktorat Kemahasiswaan bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada bidang kemahasiswaan.

#### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang kemahasiswaan;
- b. pengelolaan dan pengembangan kemahasiswaan;
- c. pengembangan karakter dan kreativitas mahasiswa;
- d. pengelolaan organisasi kemahasiswaan;
- e. pengelolaan kesejahteraan mahasiswa;
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dengan unsur terkait; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu.

#### Bagian Kelima Direktorat Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu

#### Pasal 32

Direktorat Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dipimpin oleh

Direktur yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu.

#### Pasal 33

Direktorat Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu bertugas melaksanakan program dan pelaksanaan kebijakan pengembangan pendidikan, pembelajaran, penjamin mutu, dan audit mutu internal.

#### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu;
- b. pengelolaan pengembangan Fakultas, Departemen, Program Studi, dan Laboratorium;
- c. pengelolaan pengembangan pembelajaran dan kurikulum;
- d. pengelolaan akreditasi Program Studi;
- e. pengelolaan penjaminan mutu dan audit internal;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Akademik;
- g. koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu dengan unsur terkait; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu.

### BAB V

#### WAKIL REKTOR BIDANG KEUANGAN, SUMBER DAYA, PENGADAAN, DAN LOGISTIK

##### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 35

Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Rektor.

#### Pasal 36

Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik bertugas membantu Rektor dalam memimpin tugas pengelolaan keuangan, perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada bidang sumber daya, pelaksanaan pengadaan, dan logistik.

#### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas, Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan keuangan dan akuntansi;
- b. pengelolaan sumber daya;
- c. pengelolaan pengadaan dan logistik; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 38

Susunan organisasi Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik terdiri atas:

- a. Direktorat Keuangan dan Akuntansi;
- b. Direktorat Sumber Daya; dan
- c. Direktorat Pengadaan dan Logistik.

Bagian Ketiga  
Direktorat Keuangan dan Akuntansi

Pasal 39

Direktorat Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik.

Pasal 40

Direktorat Keuangan dan Akuntansi bertugas melaksanakan perumusan dan kebijakan di bidang keuangan.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Keuangan dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan;
- b. pengelolaan pajak;
- c. pengelolaan investasi;
- d. pengelolaan serta analisis kinerja dan risiko;
- e. pengelolaan dan pembinaan perbendaharaan;
- f. pelaksanaan akuntansi anggaran serta pelaporan keuangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik.

Bagian Keempat  
Direktorat Sumber Daya

Pasal 42

Direktorat Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik.

Pasal 43

Direktorat Sumber Daya bertugas melaksanakan perumusan dan kebijakan di bidang sumber daya.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang pengembangan sumber daya;
- b. penyusunan rencana strategi sumber daya;
- c. pelaksanaan urusan rekrutmen sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan urusan kinerja dan remunerasi sumber daya manusia;
- e. pengelolaan urusan karir dan layanan analisis informasi sumber daya manusia;
- f. pengelolaan investasi;
- g. inventarisasi, pengelolaan, dan pemeliharaan aset;
- h. pengelolaan serta analisis kinerja dan risiko;
- i. koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya dengan unsur terkait; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik.

Bagian Kelima  
Direktorat Pengadaan dan Logistik

Pasal 45

Direktorat Pengadaan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik.

Pasal 46

Direktorat Pengadaan dan Logistik bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada bidang pengadaan dan logistik.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Pengadaan dan Logistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang pengadaan dan logistik;
- b. perencanaan pengadaan barang/jasa;
- c. pengelolaan sistem penyedia pengadaan barang/jasa;
- d. pemilihan penyedia pelaksanaan kontrak pengadaan;
- e. pendistribusian barang/jasa;
- f. administrasi penagihan penyedia;
- g. pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa;
- h. pengembangan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
- i. menjamin keakurasian informasi bahan habis pakai;
- j. pelaksanaan pengadaan aset;
- k. menjamin ketersediaan logistik;
- l. koordinasi pelaksanaan kegiatan pengadaan dan logistik dengan unsur terkait; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik.

**BAB VI**  
**WAKIL REKTOR BIDANG PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA**  
**MASYARAKAT, INOVASI, HILIRISASI, DAN TEKNOLOGI**  
**INFORMASI**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas, dan Fungsi**

**Pasal 48**

Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi berada di bawah koordinasi dan bertanggungjawab kepada Rektor.

**Pasal 49**

Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi bertugas membantu Rektor dalam memimpin tugas penyelenggaraan perumusan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, hilirisasi dan sistem informasi.

**Pasal 50**

Dalam melaksanakan tugas, Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan penelitian;
- b. pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pengelolaan dan pengembangan inovasi dan hilirisasi;
- d. pengelolaan teknologi informasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

**Bagian Kedua**  
**Susunan organisasi**

**Pasal 51**

Susunan organisasi Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- b. Direktorat Inovasi dan Hilirisasi; dan
- c. Direktorat Pelayanan dan Pengembangan Teknologi Informasi.

**Bagian Ketiga**  
**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**

**Pasal 52**

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a dipimpin oleh Ketua Lembaga yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi.

- (2) Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
  - b. Koordinator;
  - c. Subkoordinator.
- (4) Sekretaris, Koordinator, dan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5) Sekretaris, Koordinator, dan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (6) Rektor dapat membentuk Koordinator, dan Subkoordinator baru sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan UNSRI.

#### Pasal 53

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat bertugas melaksanakan perumusan dan kebijakan pada bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

#### Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. penyusunan rencana pengembangan peta jalan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pengelolaan dan pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pengelolaan publikasi ilmiah dan kekayaan intelektual;
- e. pengelolaan dan pengembangan lembaga dan media publikasi;
- f. pengelolaan dan pengembangan kuliah kerja nyata dan pemberdayaan masyarakat;
- g. monitoring dan evaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- h. penyelenggaraan layanan prima penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- i. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan unsur terkait; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi.

Bagian Keempat  
Direktorat Inovasi dan Hilirisasi

Pasal 55

Direktorat Inovasi dan Hilirisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi.

Pasal 56

Direktorat Inovasi dan Hilirisasi bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada bidang inovasi dan hilirisasi

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Inovasi dan Hilirisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang inovasi dan hilirisasi;
- b. penyusunan rencana pengembangan peta jalan inovasi dan hilirisasi;
- c. pengelolaan dan pengembangan inovasi dan hilirisasi;
- d. monitoring dan evaluasi inovasi dan hilirisasi;
- e. penyelenggaraan layanan prima inovasi dan hilirisasi;
- f. pengelolaan dan pengembangan inkubator bisnis dan kewirausahaan;
- g. pengelolaan dan pengembangan bisnis dan potensi bisnis berbasis penelitian;
- h. pengelolaan dan pengembangan pusat-pusat unggulan;
- i. koordinasi pelaksanaan kegiatan inovasi, dan hilirisasi dengan unsur terkait; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi.

Bagian Kelima

Direktorat Pelayanan dan Pengembangan Teknologi Informasi

Pasal 58

Direktorat Pelayanan dan Pengembangan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi.

Pasal 59

Direktorat Pelayanan dan Pengembangan Teknologi Informasi bertugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada bidang sistem informasi.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Pelayanan dan Pengembangan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang sistem informasi;
- b. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi dan analisis data secara berkala;
- c. pengelolaan dan pengembangan infrastruktur dan keamanan sistem informasi;
- d. pengelolaan dan pengembangan layanan teknologi informasi;
- e. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi secara berkala;
- f. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Akademik dan Nonakademik;
- g. pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan infrastruktur jaringan;
- h. pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan data pusat dan keamanan;
- i. pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan pelayanan aplikasi;
- j. pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan pelayanan telekomunikasi;
- k. koordinasi pelaksanaan kegiatan sistem informasi dengan unsur terkait; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, dan Teknologi Informasi.

## BAB VII

### WAKIL REKTOR BIDANG PERENCANAAN, PENGEMBANGAN, KERJA SAMA, INTERNASIONALISASI, DAN ALUMNI

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

##### Pasal 61

Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Rektor.

##### Pasal 62

Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan penyelenggaraan perumusan, dan pelaksanaan kebijakan pada bidang perencanaan, penganggaran, pengembangan, kerja sama, alumni, dan internasionalisasi.

##### Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan perencanaan dan penganggaran;
- b. pengembangan dan tugas strategis;
- c. pengelolaan kerjasama, alumni, dan internasionalisasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 64

Susunan organisasi Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni terdiri atas:

- a. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan; dan
- b. Direktorat Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni.

Bagian Ketiga  
Direktorat Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 65

Direktorat Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni.

Pasal 66

Direktorat Perencanaan dan Pengembangan melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada bidang perencanaan, pengembangan, dan manajemen strategis.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Perencanaan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyusunan rencana pengembangan infrastruktur, kebijakan strategis, kebijakan transformasi, manajemen risiko, monitoring, dan evaluasi;
- c. mengoordinasi penyusunan Rencana Pengembangan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pengembangan Jangka Menengah (RPJM) atau Rencana Strategis (Renstra), dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT);
- d. mengoordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengembangan, dan manajemen strategis dengan unsur terkait;
- e. menyusun dan menyerahkan laporan penyelenggaraan program kegiatan secara berkala di bidangnya kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni.

Bagian Keempat  
Direktorat Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni

Pasal 68

Direktorat Kerjasama, Internasionalisasi, dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung

jawab kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni.

#### Pasal 69

Direktorat Kerjasama, Internasionalisasi, dan Alumni melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada bidang kerja sama, alumni, dan internasionalisasi.

#### Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Kerja Sama, internasionalisasi, dan alumni menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang kerjasama, internasionalisasi, dan alumni;
- b. perencanaan, pengembangan, dan pelaksanaan kerja sama dalam negeri dan luar negeri;
- c. pengelolaan dan pengembangan program dan hubungan alumni;
- d. pengelolaan dan pengembangan karier dan pelacakan alumni;
- e. pengelolaan, pengembangan, dan pelayanan kantor internasional;
- f. pengembangan program dan jejaring;
- g. pengelolaan dan pengembangan kerja sama dengan IKA UNSRI;
- h. pengelolaan dan pengembangan pertukaran dosen dan mahasiswa;
- i. koordinasi pelaksanaan kegiatan kerja sama, internasionalisasi, dan alumni dengan unsur terkait; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni.

### BAB VIII FAKULTAS

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 71

Fakultas berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Rektor.

#### Pasal 72

Fakultas bertugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan Akademik, pendidikan profesi, dan pendidikan spesialis dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.

#### Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan program pendidikan Akademik sarjana, profesi, spesialis, magister dan doktor yang mono disiplin;
- b. pelaksanaan kebijakan Akademik dan keilmuan;
- c. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran;

- d. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan melalui koordinasi dengan direktorat yang membidangi penjaminan mutu;
- e. pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui koordinasi dengan lembaga yang membidangi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan kegiatan pada bidang perencanaan, keuangan, dan sumber daya;
- g. pelaksanaan kegiatan pada bidang pengembangan fakultas, kerja sama, internasionalisasi, dan alumni;
- h. pelaksanaan kegiatan pada bidang kemahasiswaan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

#### Pasal 74

- (1) Fakultas terdiri atas:
  - a. Fakultas Ekonomi;
  - b. Fakultas Hukum;
  - c. Fakultas Teknik;
  - d. Fakultas Kedokteran;
  - e. Fakultas Pertanian;
  - f. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
  - g. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
  - h. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
  - i. Fakultas Ilmu Komputer; dan
  - j. Fakultas Kesehatan Masyarakat.
- (2) Rektor dapat mendirikan, menggabungkan, dan/atau membubarkan Fakultas dengan persetujuan SAU.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 75

- Susunan Organisasi Fakultas terdiri atas:
- a. Dekan;
  - b. Wakil Dekan;
  - c. Senat Akademik Fakultas;
  - d. Departemen;
  - e. laboratorium/bengkel/studio;
  - f. kantor administrasi Fakultas; dan
  - g. unit lain yang diperlukan.

#### Paragraf 1 Dekan

#### Pasal 76

Dekan berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Rektor.

#### Pasal 77

- Dekan bertugas:
- a. menyusun dan menyelenggarakan rencana strategis Fakultas; dan

- b. mengkoordinir pelaksanaan penyelenggaraan Akademik dan Nonakademik di Fakultas.

#### Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas, Dekan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis Fakultas;
- b. penyusunan rencana kerja anggaran tahunan Fakultas;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan Akademik dan Nonakademik di Fakultas; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

#### Paragraf 2 Wakil Dekan

#### Pasal 79

- (1) Wakil Dekan berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Rektor dapat menetapkan Wakil Dekan berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang sesuai kebutuhan dan perkembangan UNSRI.
- (3) Susunan organisasi Wakil Dekan yang berjumlah 3 (tiga) orang terdiri atas:
  - a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Penjaminan Mutu;
  - b. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, dan Logistik; dan
  - c. Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Inovasi, Hilirisasi, Kerja Sama, Internasionalisasi, dan Alumni.
- (4) Susunan organisasi Wakil Dekan yang berjumlah 2 (dua) orang terdiri atas:
  - a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Penelitian, Inovasi, Hilirisasi, Pengabdian, dan Kemahasiswaan; dan
  - b. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, Logistik, Kerja Sama, Alumni, dan Internasionalisasi.

#### Pasal 80

Wakil Dekan bertugas membantu Dekan dalam menyusun dan menyelenggarakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran tahunan Fakultas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas, Wakil Dekan menyelenggarakan fungsi:

- a. mewakili Dekan dalam hal Dekan berhalangan sementara;
- b. membantu pelaksanaan tugas Dekan sesuai dengan bidangnya; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dekan.

Paragraf 3  
Senat Akademik Fakultas

Pasal 82

- (1) SAF merupakan organ Fakultas yang menjalankan fungsi memberikan pertimbangan dan pengawasan pada bidang Akademik.
- (2) SAF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh ketua dengan dibantu oleh sekretaris yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan Dekan.

Pasal 83

SAF bertugas memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan Akademik di Fakultas.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas, SAF menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana dan kebijakan Fakultas;
- b. pelaksanaan penilaian prestasi dan etika Akademik di Fakultas;
- c. memberi pertimbangan atas usulan rencana kerja dan anggaran tahunan Fakultas; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

Paragraf 4  
Departemen

Pasal 85

- (1) Departemen berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (2) Departemen sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala yang berada di bawah koordinasi dan bertanggungjawab kepada Dekan.
- (3) Kepala Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Kepala Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibantu oleh Sekretaris Departemen.
- (5) Keperluan adanya Sekretaris Departemen ditetapkan oleh Rektor.
- (6) Sekretaris Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 86

Departemen bertugas mengembangkan ilmu, pengetahuan, teknologi, dan/atau seni sesuai dengan bidangnya.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas, departemen menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan ilmu, pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
- b. penyelenggaraan Program Studi;

- c. perencanaan dan pengembangan kurikulum;
- d. pengembangan proses dan metode pembelajaran;
- e. pengembangan sumber daya manusia;
- f. pelaksanaan akreditasi Program Studi; dan/atau
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dekan.

#### Pasal 88

Rektor dapat mendirikan, menggabungkan, dan/atau membubarkan Departemen dan/atau Program Studi dengan persetujuan SAU.

#### Paragraf 5 Laboratorium/Bengkel/Studio

#### Pasal 89

Laboratorium/bengkel/studio berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Dekan.

#### Pasal 90

Laboratorium/bengkel/studio bertugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga sebagai penunjang pelaksanaan tugas Fakultas.

#### Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas, laboratorium/bengkel/studio menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pengelolaan dan pengembangan fasilitas dan sumber daya dalam penyelenggaraan kegiatan riset, pengabdian kepada masyarakat;
- c. pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian serta keahlian sebagai bentuk pengabdian Fakultas; dan
- d. menyelenggarakan pelaksanaan praktikum sesuai dengan bidang keilmuannya.

#### Paragraf 6 Kantor Administrasi Fakultas

#### Pasal 92

- (1) Kantor administrasi Fakultas merupakan kantor pelayanan administrasi lingkungan Fakultas.
- (2) Kantor administrasi Fakultas dipimpin oleh seorang Koordinator yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Koordinator administrasi Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (4) Koordinator administrasi Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibantu oleh subkoordinator.
- (5) Keperluan adanya subkoordinator pada kantor administrasi Fakultas ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 93

Kantor administrasi Fakultas bertugas melakukan urusan administrasi di bidang Akademik, Penelitian, Inovasi, Hilirisasi, Pengabdian, Kemahasiswaan, Perencanaan, Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, Logistik, Kerja Sama, Alumni, dan Internasionalisasi di lingkungan Fakultas.

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas, kantor administrasi Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. Mengkoordinasi urusan administrasi Akademik di lingkungan Fakultas;
- b. Mengkoordinasi urusan administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;
- c. Mengkoordinasi urusan administrasi inovasi di lingkungan fakultas;
- d. Mengkoordinasi urusan administrasi hilirisasi di lingkungan Fakultas;
- e. Mengkoordinasi urusan administrasi kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
- f. Mengkoordinasi urusan administrasi perencanaan, keuangan sumber daya, pengadaan, dan logistik di lingkungan Fakultas; dan
- g. Mengkoordinasi urusan administrasi kerja sama dan internasionalisasi di lingkungan Fakultas.

Pasal 95

- (1) Subkoordinator pada Kantor administrasi Fakultas sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 92 ayat (3) terdiri atas:
  - a. Subkoordinator bidang Akademik, Penelitian, Inovasi, Hilirisasi, Pengabdian, dan Kemahasiswaan; dan
  - b. Subkoordinator bidang Perencanaan, Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, Logistik, Kerja Sama, Alumni, dan Internasionalisasi.
- (2) Subkoordinator dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Koordinator kantor administrasi Fakultas.
- (3) Kepala Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 96

- (1) Subkoordinator bidang Akademik, Penelitian, Inovasi, Hilirisasi, Pengabdian, dan Kemahasiswaan pada Kantor administrasi Fakultas bertugas melaksanakan urusan pelaksanaan administrasi di bidang Akademik, Penelitian, Inovasi, Hilirisasi, Pengabdian, dan Kemahasiswaan.
- (2) Subkoordinator bidang Perencanaan, Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, Logistik, Kerja Sama, Alumni, dan Internasionalisasi pada Kantor administrasi Fakultas bertugas melaksanakan urusan pelaksanaan administrasi di bidang Perencanaan, Keuangan, Sumber Daya, Pengadaan, Logistik, Kerja Sama, Alumni, dan Internasionalisasi.

Paragraf 7  
Unit Lain yang Diperlukan

Pasal 97

Unit lain yang diperlukan berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 98

Unit lain yang diperlukan bertugas sebagai pendukung kegiatan yang bersifat Akademik dan Nonakademik di tingkat Fakultas.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas, unit lain yang diperlukan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusun dan pelaksana program maupun kebijakan pada bidang Akademik dan Nonakademik di tingkat Fakultas;
- b. penyedia layanan bagi warga UNSRI dan masyarakat serta menjadi wahana pendidikan dan penelitian; dan
- c. pelaksana pengelolaan kegiatan pada bidang Akademik dan Nonakademik di tingkat Fakultas.

Pasal 100

Rektor dapat membentuk, menggabungkan, dan membubarkan unit lain yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan UNSRI.

BAB IX  
SEKOLAH

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 101

- (1) Sekolah dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan di bawah koordinasi dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta pejabat pengelola di bawahnya diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 102

Sekolah bertugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan vokasi dan Pascasarjana.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas, sekolah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan program pendidikan;
- b. penyelenggaraan kegiatan penelitian;
- c. penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

Pasal 104

Sekolah terdiri atas:

- a. Sekolah Vokasi; dan
- b. Sekolah Pascasarjana.

Bagian Kedua  
Sekolah Vokasi

Pasal 105

Sekolah Vokasi berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 106

Sekolah Vokasi bertugas menyelenggarakan program pendidikan Vokasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi dan misi UNSRI.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas, Sekolah Vokasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan program pendidikan Vokasi;
- b. penyelenggaraan penelitian;
- c. penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebudayaan;
- e. pelaksanaan kebijakan Akademik dan keilmuan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Ketiga  
Susunan Organisasi

Pasal 108

Susunan organisasi Sekolah Vokasi terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur; dan
- c. Koordinator Program Studi.

Paragraf 1  
Direktur

Pasal 109

Direktur berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 110

Direktur bertugas menyusun dan menyelenggarakan rencana strategis Sekolah Vokasi dan mengatur pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Vokasi.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas, Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang pendidikan Vokasi;
- b. penyusunan rencana strategis Sekolah Vokasi;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Vokasi;
- d. pengelolaan seluruh kekayaan sekolah vokasi secara optimal untuk kepentingan Sekolah Vokasi;
- e. penyelenggaraan pembukuan Sekolah Vokasi;
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan vokasi dengan unsur terkait; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

Paragraf 2  
Wakil Direktur

Pasal 112

- (1) Wakil Direktur berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Rektor dapat menetapkan Wakil Direktur berjumlah paling banyak 2 (dua) orang sesuai kebutuhan dan perkembangan UNSRI.

Pasal 113

Wakil Direktur bertugas membantu Direktur dalam menyusun dan menyelenggarakan rencana strategis Sekolah Vokasi.

Pasal 114

Dalam melaksanakan tugas, Wakil Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. mewakili Direktur dalam hal Direktur berhalangan sementara;
- b. membantu pelaksanaan tugas Direktur sesuai dengan bidangnya; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 3  
Koordinator Program Studi

Pasal 115

Koordinator Program Studi berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 116

Koordinator Program Studi bertugas menyelenggarakan Program Studi secara mandiri dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni sesuai dengan bidangnya.

Pasal 117

Dalam melaksanakan tugas, Koordinator Program Studi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan Program Studi secara mandiri;
- b. perencanaan dan pengembangan kurikulum;

- c. pengembangan proses dan metode pembelajaran;
- d. pengembangan sumber daya manusia;
- e. pelaksanaan akreditasi Program Studi; dan/atau
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Keempat  
Sekolah Pascasarjana

Pasal 118

Susunan organisasi Sekolah Pascasarjana terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur; dan
- c. Koordinator Program Studi.

Paragraf 1  
Direktur

Pasal 119

Direktur berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 120

Direktur bertugas menyusun dan menyelenggarakan rencana strategis Sekolah Pascasarjana dan mengatur pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Pascasarjana.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas, Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang pendidikan Pascasarjana;
- b. penyusunan rencana strategis Sekolah Pascasarjana;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Pascasarjana;
- d. pengelolaan seluruh kekayaan Sekolah Pascasarjana secara optimal untuk kepentingan Sekolah Pascasarjana;
- e. penyelenggaraan pembukuan Sekolah Pascasarjana;
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan Pascasarjana dengan unsur terkait dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

Paragraf 2  
Wakil Direktur

Pasal 122

- (1) Wakil Direktur berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Rektor dapat menetapkan Wakil Direktur berjumlah paling banyak 2 (dua) orang sesuai kebutuhan dan perkembangan UNSRI.

Pasal 123

Wakil Direktur bertugas membantu Direktur dalam menyusun dan menyelenggarakan rencana strategis Sekolah Pascasarjana.

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas, Wakil Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. mewakili Direktur dalam hal Direktur berhalangan sementara;
- b. membantu pelaksanaan tugas Direktur sesuai dengan bidangnya; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 3

Koordinator Program Studi

Pasal 125

Koordinator Program Studi berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 126

Koordinator Program Studi bertugas menyelenggarakan Program Studi secara mandiri dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni sesuai dengan bidangnya.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas, Koordinator Program Studi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan Program Studi secara mandiri;
- b. perencanaan dan pengembangan kurikulum;
- c. pengembangan proses dan metode pembelajaran;
- d. pengembangan sumber daya manusia;
- e. pelaksanaan akreditasi Program Studi; dan/atau
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.

BAB X

SEKRETARIAT UNIVERSITAS

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 128

- (1) Sekretariat Universitas dipimpin oleh Sekretaris UNSRI yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
- (2) Sekretaris UNSRI membawahi Kantor Administrasi Umum dan Rumah Tangga, Kantor Hukum dan Organisasi, dan Kantor Hubungan Masyarakat dan Protokoler.
- (3) Organ kantor terdiri atas:
  - a. Kepala; dan
  - b. Divisi.

- (4) Sekretaris UNSRI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta pejabat pengelola di bawahnya diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Rektor dapat mengangkat Dosen atau Tenaga Kependidikan sebagai kepala divisi.
- (6) Rektor dapat membentuk kantor lain pada Sekretariat Universitas sesuai kebutuhan dan perkembangan UNSRI.

#### Pasal 129

Sekretaris UNSRI bertugas menyelenggarakan koordinasi urusan administrasi umum dan rumah tangga, hukum dan organisasi, hubungan masyarakat dan media, protokoler, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, serta tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

#### Pasal 130

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Universitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran pada bidang kesekretariatan;
- b. pengelolaan protokol dan kesekretariatan pimpinan UNSRI;
- c. pengelolaan dan pengembangan kegiatan hukum dan organisasi UNSRI;
- d. pengelolaan hubungan masyarakat dan media;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- f. koordinasi dan implementasi fungsi strategis dalam memastikan pelaksanaan visi, misi, dan tujuan UNSRI secara efektif;
- g. koordinasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kesekretariatan dengan unsur terkait; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

#### Pasal 131

Sekretariat Universitas mengkoordinasi:

- a. Kantor Administrasi Umum dan Rumah Tangga;
- b. Kantor Hukum dan Organisasi; dan
- c. Kantor Hubungan Masyarakat dan Protokoler.

#### Bagian Kedua

#### Kantor Administrasi Umum dan Rumah Tangga

#### Pasal 132

Kantor Administrasi Umum dan Rumah Tangga dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah koordinasi Sekretaris UNSRI dan bertanggung jawab kepada Rektor.

#### Pasal 133

Kantor Administrasi Umum dan Rumah Tangga bertugas melaksanakan urusan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan administrasi umum dan rumah tangga.

#### Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas, Kantor Administrasi Umum dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan administrasi umum, pengarsipan, serta korespondensi resmi UNSRI;
- b. pengelolaan proses administrasi, mendukung kegiatan kesekretariatan, dan menjaga dokumentasi untuk menunjang tata kelola UNSRI yang efisien dan profesional;
- c. menjamin ketepatan standar kegiatan administrasi perkantoran UNSRI;
- d. pengelolaan dan pendistribusian dokumen persuratan;
- e. pengelolaan rumah tangga;
- f. pengelolaan ketertiban dan keamanan UNSRI;
- g. pengelolaan layanan terpadu UNSRI; dan
- h. pengaturan fasilitas pimpinan UNSRI.

#### Bagian Ketiga Kantor Hukum dan Organisasi

#### Pasal 135

Kantor Hukum dan Organisasi dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah koordinasi Sekretaris UNSRI dan bertanggung jawab kepada Rektor.

#### Pasal 136

Kantor Hukum dan Organisasi bertugas mengelola dan mengembangkan penyusunan peraturan internal, memberikan pertimbangan hukum dalam penyelesaian masalah hukum, dan penataan organisasi dan tata laksana.

#### Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas, Kantor Hukum dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusun standar dan prosedur dalam pembentukan peraturan internal dan layanan hukum;
- b. pemberi pertimbangan, sarana, dan pendapat hukum kepada Rektor dan/atau Pimpinan UNSRI;
- c. koordinator dan fasilitator layanan legislasi dan bantuan hukum bagi unit-unit kerja dalam lingkungan UNSRI;
- d. mengkoordinasikan masalah hukum yang dihadapi UNSRI;
- e. diseminator berbagai peraturan yang berlaku dalam lingkungan UNSRI; dan
- f. penyedia informasi digital peraturan dan keputusan UNSRI yang bersifat umum.

#### Bagian Keempat Kantor Hubungan Masyarakat dan Protokoler

#### Pasal 138

Kantor Hubungan Masyarakat dan Protokoler dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah koordinasi Sekretaris UNSRI dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 139

Kantor Hubungan Masyarakat dan Protokoler bertugas memberikan layanan keprotokoleran pimpinan dan pihak terkait, menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi publik sesuai ketentuan yang berlaku tentang ketentuan informasi publik.

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas, Kantor Hubungan Masyarakat dan Protokoler menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pengembangan layanan protokoler pimpinan dan acara;
- b. penanggungjawab kegiatan pengembangan dan pemeliharaan hubungan masyarakat untuk meningkatkan dan memelihara reputasi UNSRI;
- c. jembatan komunikasi sesama khalayak internal, UNSRI dengan khalayak internal dan UNSRI dengan khalayak eksternal agar terdapat kesamaan persepsi dan tercapainya khalayak yang terinformasikan dengan baik;
- d. pengelola keterbukaan informasi dan dokumentasi publik untuk penyelenggaraan tata kelola UNSRI yang baik;
- e. pengelola layanan pengaduan UNSRI;
- f. melaksanakan tata acara resmi UNSRI;
- g. memastikan kelancaran kegiatan seremonial, menyusun tata urutan acara, serta mendukung penyelenggaraan kegiatan UNSRI yang berwibawa; dan
- h. koordinasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kesekretariatan dengan unsur terkait.

BAB XI

BADAN PENGELOLA USAHA, PENGELOLA BISNIS, DAN  
PENGELOLA ASET

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 141

BPU-PB-PA dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor dan berkoordinasi dengan Wakil Rektor yang terkait dan Dekan pada Fakultas yang terkait.

Pasal 142

BPU-PB-PA bertugas mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan usaha serta pemberdayaan sumber daya UNSRI.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas, BPU-PB-PA menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan koordinasi dengan Pimpinan UNSRI dalam perumusan dan penetapan kebijakan strategis pada bidang pengembangan usaha, inisiatif bisnis, penguatan daya saing

- dan sinergi, penguatan kinerja, restrukturisasi, manajemen sumber daya manusia, teknologi dan informasi, keuangan, dan manajemen risiko satuan usaha;
- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Pimpinan UNSRI dalam pelaksanaan kebijakan strategis pada bidang pengembangan usaha, inisiatif bisnis, penguatan daya saing dan sinergi, penguatan kinerja, restrukturisasi, manajemen sumber daya manusia, teknologi dan informasi, keuangan, dan manajemen risiko satuan usaha, serta membantu proses inovasi dan hilirisasi dari UNSRI;
  - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Pimpinan UNSRI dalam pengelolaan aset milik UNSRI yang menjadi tanggung jawab BPU-PB-PA;
  - d. melakukan koordinasi dengan Pimpinan UNSRI dalam menjalin dan menginisiasi kemitraan dan kerja sama;
  - e. melakukan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan tugas satuan usaha di lingkungan BPU-PB-PA; dan
  - f. melakukan koordinasi dengan Pimpinan UNSRI dalam pengelolaan keuangan atas pelaksanaan tugas satuan usaha di lingkungan BPU-PB-PA.

#### Pasal 144

BPU-PB-PA mengoordinasi:

- a. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Bidang Keuangan dan Sumber Daya;
- c. Bidang Manajemen Aset;
- d. Bidang Usaha Komersil; dan
- e. Bidang lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan UNSRI.

#### Bagian Kedua Bidang Pendidikan dan Pelatihan

#### Pasal 145

Bidang Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Manajer yang berkedudukan di bawah koordinasi Direktorat dan bertanggung jawab kepada Rektor.

#### Pasal 146

Bidang Pendidikan dan Pelatihan bertugas:

- a. melaksanakan perencanaan dan strategi pengembangan usaha bidang pendidikan dan pelatihan;
- b. melaksanakan kerja sama usaha bidang pendidikan dan pelatihan; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

#### Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan strategi pengembangan usaha dan pelaksanaan program kerja bidang pendidikan dan pelatihan;

- b. pelaksanaan kerja sama dengan pihak eksternal pada bidang pendidikan dan pelatihan;
- c. pembentukan dan pembinaan satuan usaha bidang pendidikan dan pelatihan;
- d. pembentukan satuan usaha bidang pendidikan dan pelatihan yang telah memenuhi kriteria dan syarat sebagai badan usaha;
- e. penyehatan, penguatan, atau likuidasi satuan usaha bidang pendidikan dan pelatihan; dan
- f. fungsi lain yang ditugaskan oleh Rektor.

Bagian Ketiga  
Bidang Keuangan dan Sumber Daya

Pasal 148

Bidang Keuangan dan Sumber Daya dipimpin oleh Manajer yang berkedudukan di bawah koordinasi Direktur dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 149

Bidang Keuangan dan Sumber Daya bertugas:

- a. melaksanakan perencanaan dan strategi optimalisasi pemanfaatan aset tidak berwujud;
- b. melaksanakan program kerja untuk optimalisasi pemanfaatan aset tidak berwujud;
- c. melakukan kerja sama dengan pihak eksternal dalam pemanfaatan aset tidak berwujud; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas, bidang Keuangan dan Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan/atau pelaksanaan kebijakan terkait perencanaan dan pengelolaan keuangan BPU-PB-PA;
- b. penyusunan dan/atau pelaksanaan kebijakan inovasi dan peningkatan efisiensi dalam pengelolaan keuangan dan sumber daya;
- c. perencanaan strategi optimalisasi dan pelaksanaan program kerja pemanfaatan aset tidak berwujud;
- d. pelaksanaan kerja sama dengan pihak eksternal dalam pemanfaatan aset tidak berwujud;
- e. pengawasan dan evaluasi pemanfaatan aset tidak berwujud; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Keempat  
Bidang Manajemen Aset

Pasal 151

Bidang Manajemen Aset dipimpin oleh Manajer yang berkedudukan di bawah koordinasi Direktur dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 152

Bidang Manajemen Aset bertugas untuk mengoptimalkan satuan usaha dan kerja sama pemanfaatan aset berwujud.

Pasal 153

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Manajemen Aset menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan strategi optimalisasi dan pelaksanaan program kerja pemanfaatan aset berwujud;
- b. pembentukan dan pembinaan satuan usaha bidang pemanfaatan aset berwujud;
- c. pembentukan satuan usaha bidang pemanfaatan aset berwujud yang telah memenuhi kriteria dan syarat sebagai badan usaha berbadan hukum;
- d. penyehatan, penguatan, atau likuidasi satuan usaha bidang pemanfaatan aset berwujud;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan pihak eksternal dalam pemanfaatan aset berwujud; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kelima  
Bidang Usaha Komersil

Pasal 154

Bidang Usaha Komersil dipimpin oleh Manajer yang berkedudukan di bawah koordinasi Direktur dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 155

Bidang Usaha Komersil bertugas melaksanakan rencana strategis bidang usaha komersial dan melakukan kerja sama dengan pihak eksternal pada bidang usaha komersial.

Pasal 156

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Usaha Komersil menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan strategi pengembangan usaha dan pelaksanaan program kerja bidang usaha komersial;
- b. pelaksanaan kerja sama dengan pihak eksternal pada bidang usaha komersial;
- c. pembentukan dan pembinaan satuan usaha bidang usaha komersial;
- d. pembentukan satuan usaha bidang usaha komersial yang telah memenuhi kriteria dan syarat sebagai badan usaha berbadan hukum;
- e. penyehatan, penguatan, atau likuidasi satuan usaha bidang usaha komersial;
- f. pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan tugas satuan usaha komersial; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

## BAB XII SATUAN PENGAWAS INTERNAL

### Pasal 157

Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh Ketua yang berkedudukan di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Rektor.

### Pasal 158

Satuan Pengawas Internal bertugas melaksanakan urusan pengawasan, audit, dan manajemen risiko.

### Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas, Satuan Pengawas Internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengawasan kebijakan dan program Nonakademik;
- b. pengelolaan audit dan pemantauan tindak lanjut hasil audit;
- c. pengelolaan manajemen risiko dan konsultasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Rektor.

## BAB XIII UNIT PELAKSANA TEKNIS

### Pasal 160

- (1) Dalam melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di UNSRI dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT dipimpin oleh kepala.

## BAB XIV TATA KERJA

### Pasal 161

- (1) Setiap unit kerja di UNSRI memiliki pengaturan organisasi dan tata kerja masing-masing dalam bentuk Peraturan Rektor.
- (2) Setiap unit kerja di UNSRI dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja UNSRI.
- (3) Setiap unit kerja di UNSRI harus menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.

### Pasal 162

- (1) Wakil Rektor dan pimpinan unit kerja menyampaikan laporan berkala kepada Rektor.
- (2) Pejabat manajerial menyampaikan laporan berkala kepada pimpinan unit kerja.

### Pasal 163

Setiap unit kerja di UNSRI harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas.

Pasal 164

Setiap unit kerja di UNSRI dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di UNSRI maupun dalam hubungan antar unit kerja.

Pasal 165

- (1) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala.

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB XV  
STAF AHLI

Pasal 167

- (1) Rektor dapat mengangkat staf ahli unsur pimpinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 sesuai kebutuhan.
- (2) Staf ahli bertugas memberikan pertimbangan, saran, dan rekomendasi kepada unsur pimpinan berdasarkan keahlian dan kompetensi khusus yang dimilikinya.

BAB XVI  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 168

Rektor dapat menempatkan kelompok jabatan fungsional dan pelaksana ke dalam unsur sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) sesuai kebutuhan.

BAB XVII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 169

Bagan struktur organisasi UNSRI yang tercantum dalam lampiran Peraturan Rektor ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB XVIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 170

Penyesuaian struktur organisasi pada organ pengelola di bawah Rektor yang belum diatur pada peraturan Rektor ini akan diatur

pada peraturan Rektor tentang organisasi dan tata kerja masing-masing organisasi di bawah Rektor.

BAB XIX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 171

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Rektor ini.
- (2) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor No. 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Rektor Universitas sriwijaya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (3) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Indralaya  
pada tanggal 9 Agustus 2025  
REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA,

ttd

TAUFIQ MARWA

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Plt. Kepala Biro Umum dan Keuangan  
Universitas Sriwijaya,

ttd

Khairuddin, S.T., M.Si.  
NIP 197612162001121002

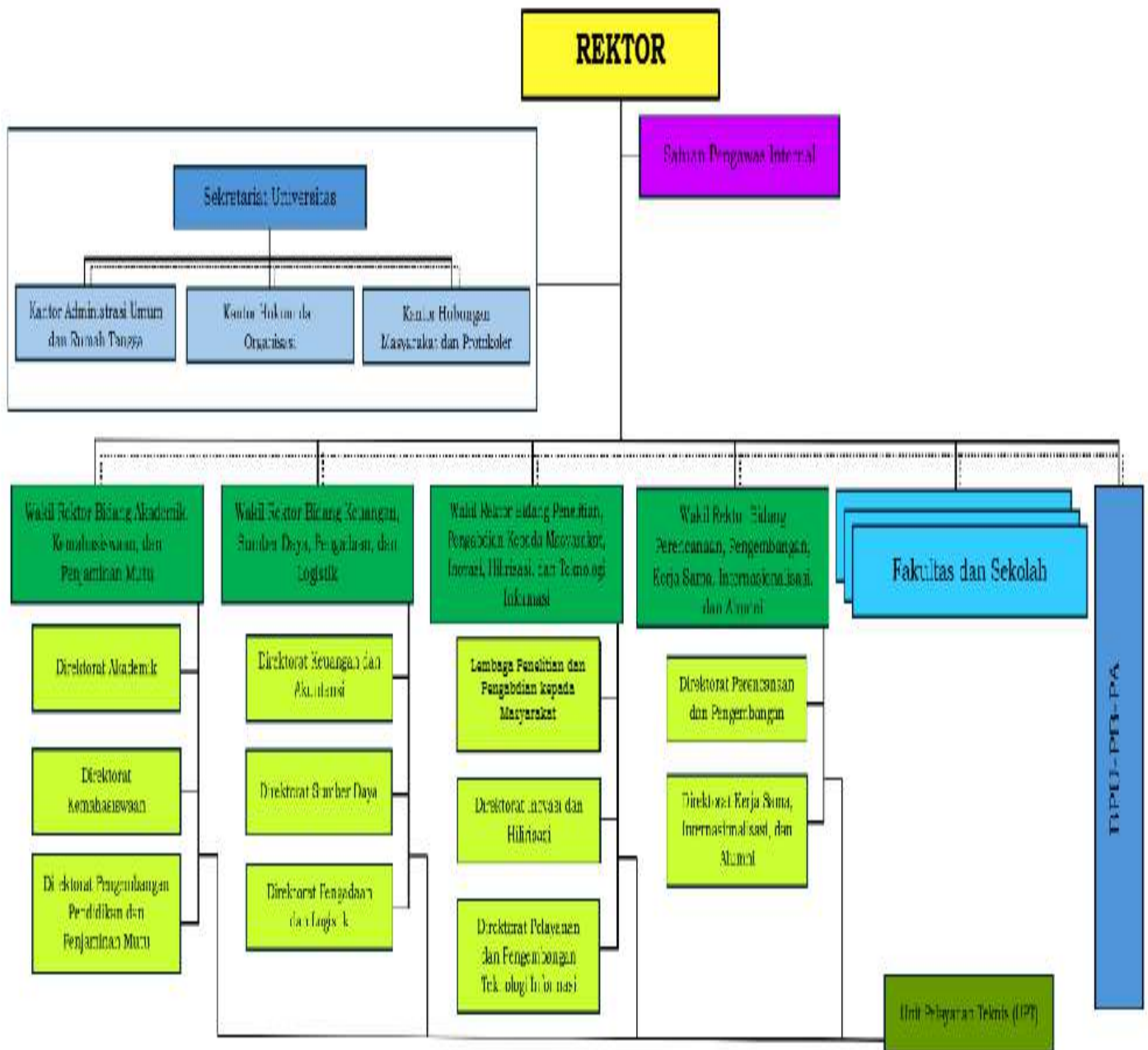
BERITA UNIVERSITAS SRIWIJAYA TAHUN 2025 NOMOR 16

LAMPIRAN I STRUKTUR ORGAN DI BAWAH REKTOR  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA

NOMOR : 12 TAHUN 2025

TANGGAL : 9 AGUSTUS 2025

TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA ORGAN REKTOR  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA



Salinan sesuai dengan aslinya.  
Plt. Kepala Biro Umum dan Keuangan  
Universitas Sriwijaya,

ttd

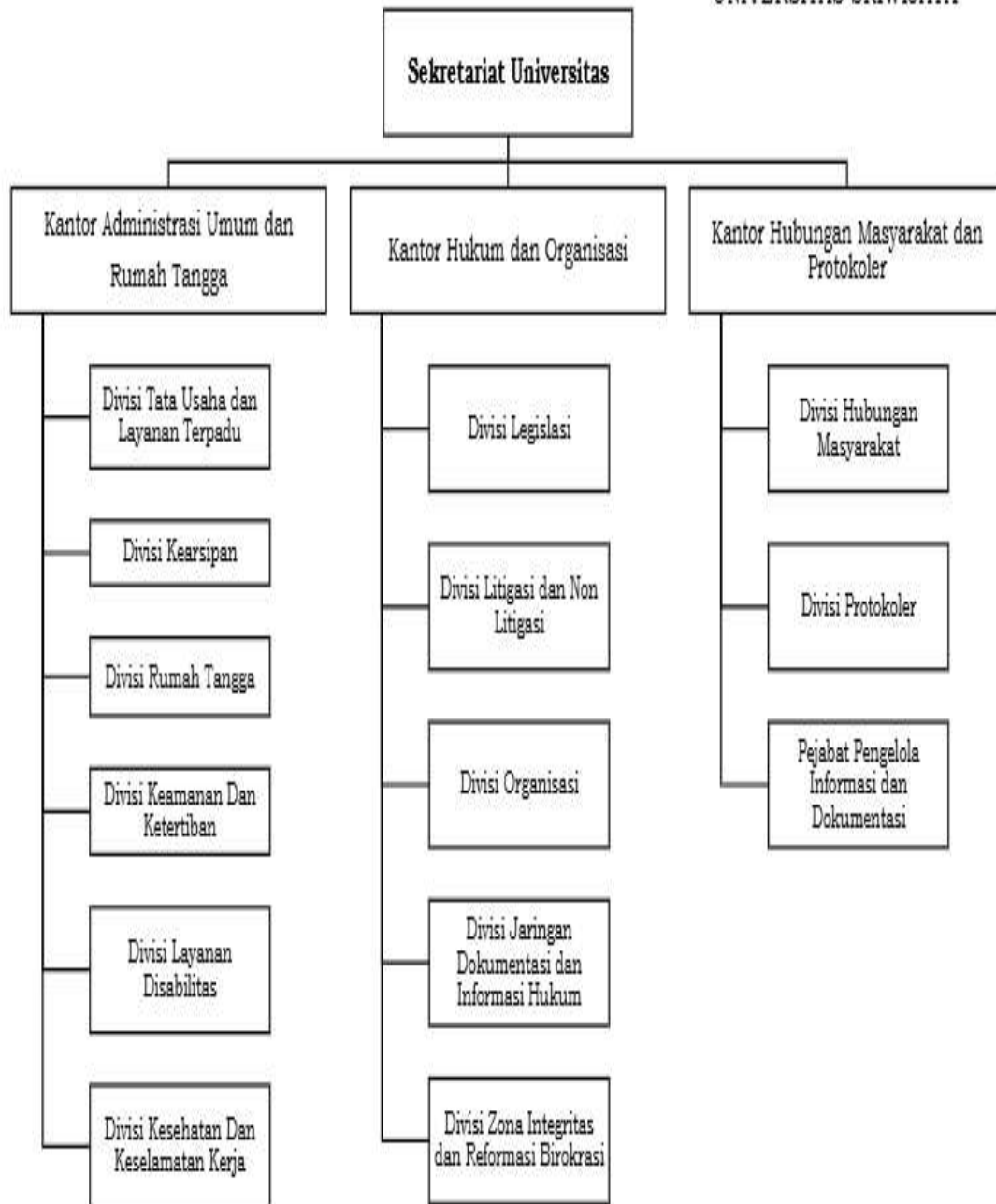
Khairuddin, S.T., M.Si.  
NIP 197612162001121002

REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA,

ttd

TAUFIQ MARWA

LAMPIRAN II STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT UNIVERSITAS  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
NOMOR : 12 TAHUN 2025  
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2025  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA ORGAN REKTOR  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA



Salinan sesuai dengan aslinya.  
Plt. Kepala Biro Umum dan Keuangan  
Universitas Sriwijaya,

ttd

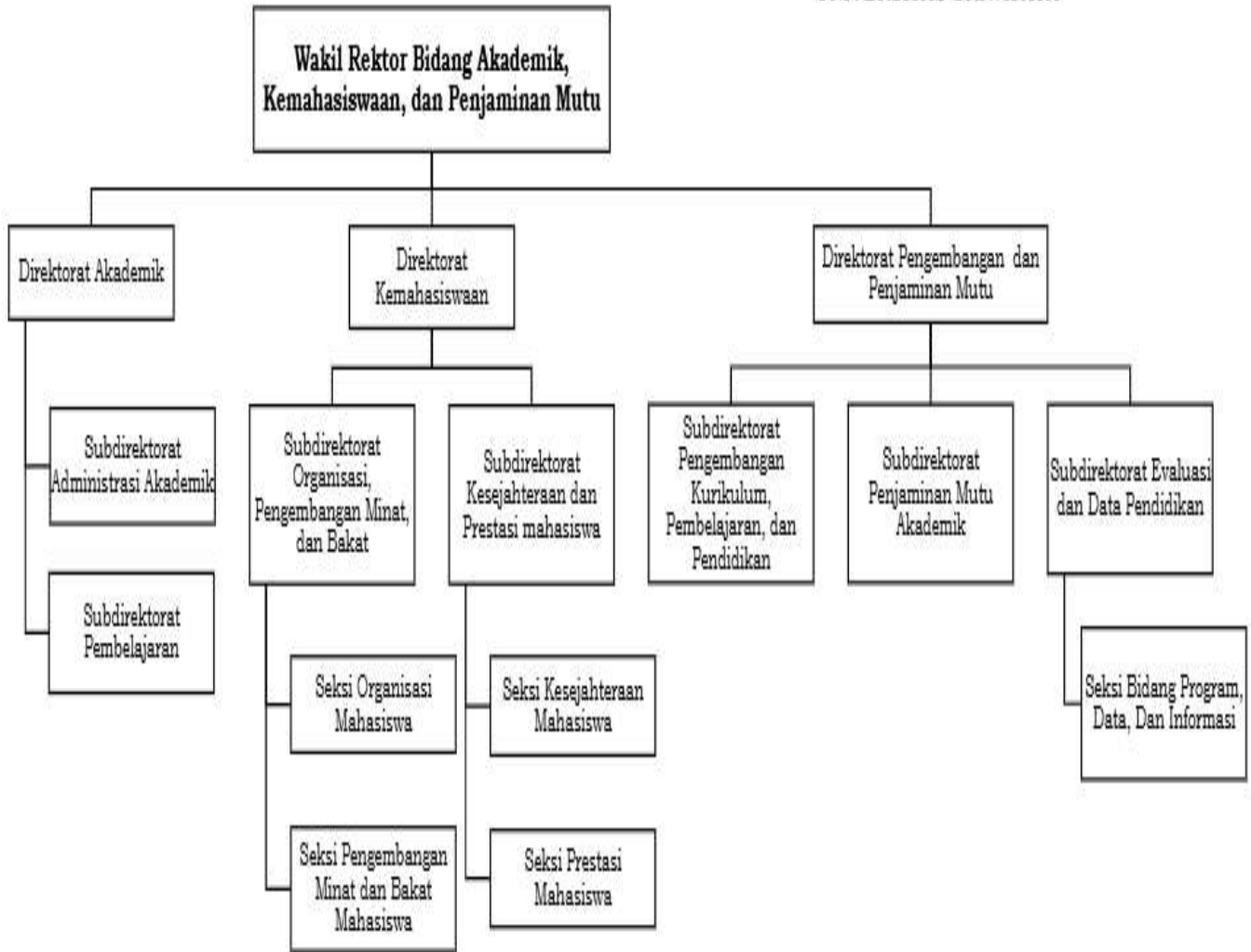
Khairuddin, S.T., M.Si.  
NIP 197612162001121002

REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA,

ttd

TAUFIQ MARWA

LAMPIRAN III STRUKTUR ORGANISASI WAKIL REKTOR BIDANG  
AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN PENJAMINAN MUTU  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
NOMOR : 12 TAHUN 2025  
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2025  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA ORGAN REKTOR  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA



Salinan sesuai dengan aslinya.  
Plt. Kepala Biro Umum dan Keuangan  
Universitas Sriwijaya,

ttd

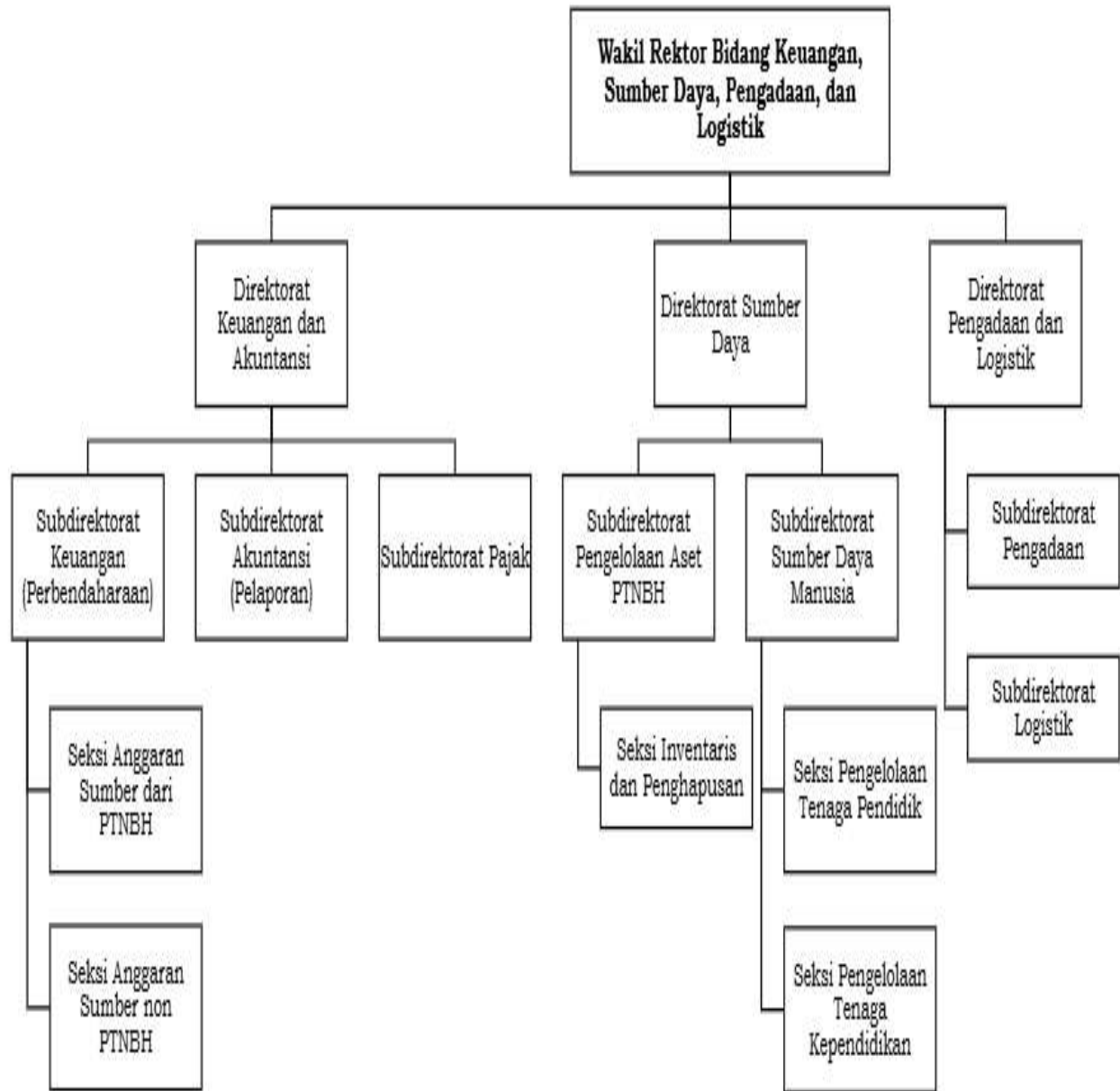
Khairuddin, S.T., M.Si.  
NIP 197612162001121002

REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA,

ttd

TAUFIQ MARWA

LAMPIRAN IV STRUKTUR ORGANISASI WAKIL REKTOR BIDANG KEUANGAN, SUMBER DAYA, PENGADAAN, DAN LOGISTIK  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
NOMOR : 12 TAHUN 2025  
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2025  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA ORGAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA



Salinan sesuai dengan aslinya.  
Pit. Kepala Biro Umum dan Keuangan  
Universitas Sriwijaya,

ttd

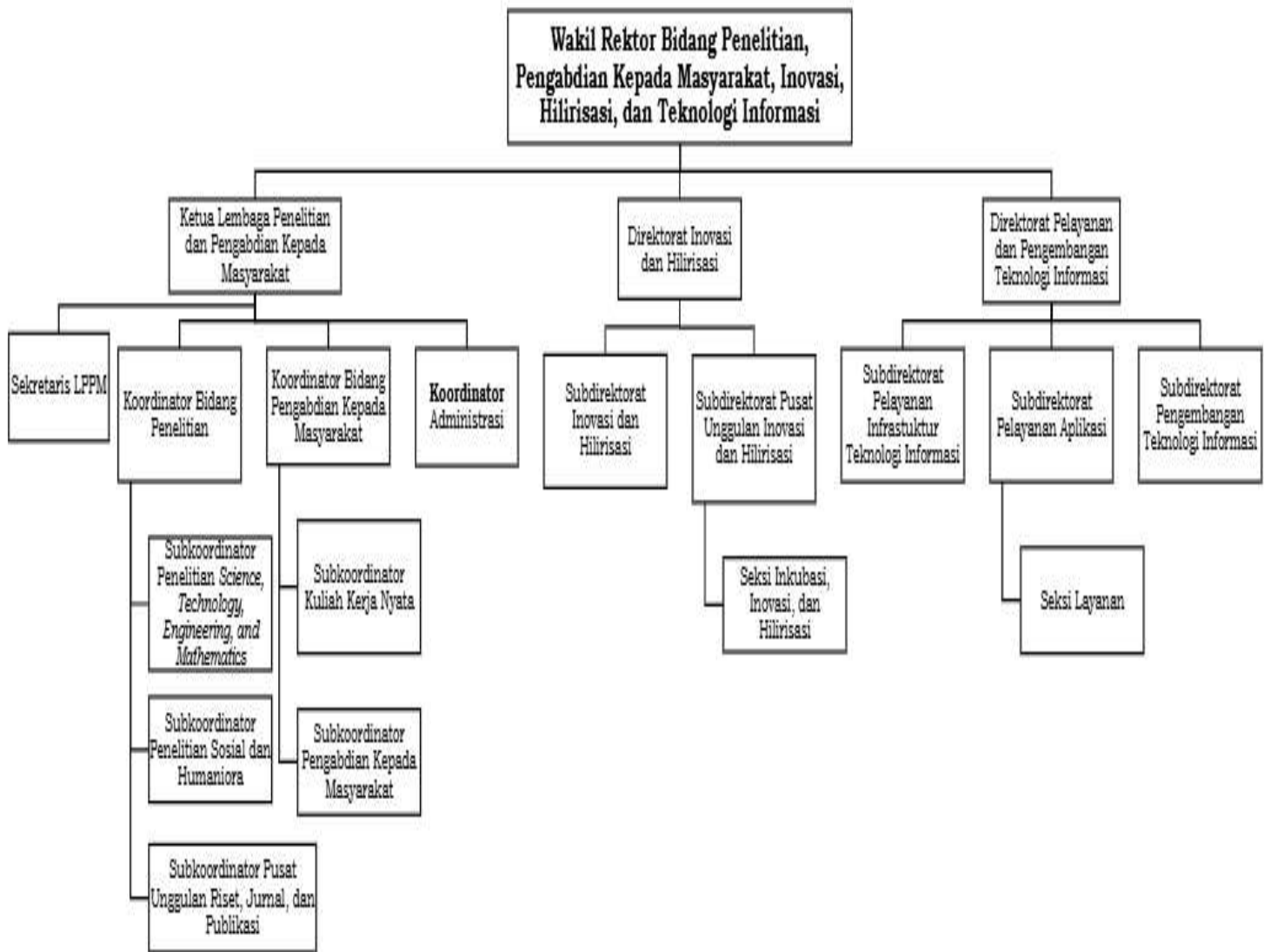
Khairuddin, S.T., M.Si.  
NIP 197612162001121002

REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA,

ttd

TAUFIQ MARWA

LAMPIRAN IV STRUKTUR ORGANISASI WAKIL REKTOR BIDANG PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, INOVASI, HILIRISASI, DAN TEKNOLOGI INFORMASI  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
NOMOR : 12 TAHUN 2025  
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2025  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA ORGAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA



Salinan sesuai dengan aslinya.  
Plt. Kepala Biro Umum dan Keuangan  
Universitas Sriwijaya,

ttd

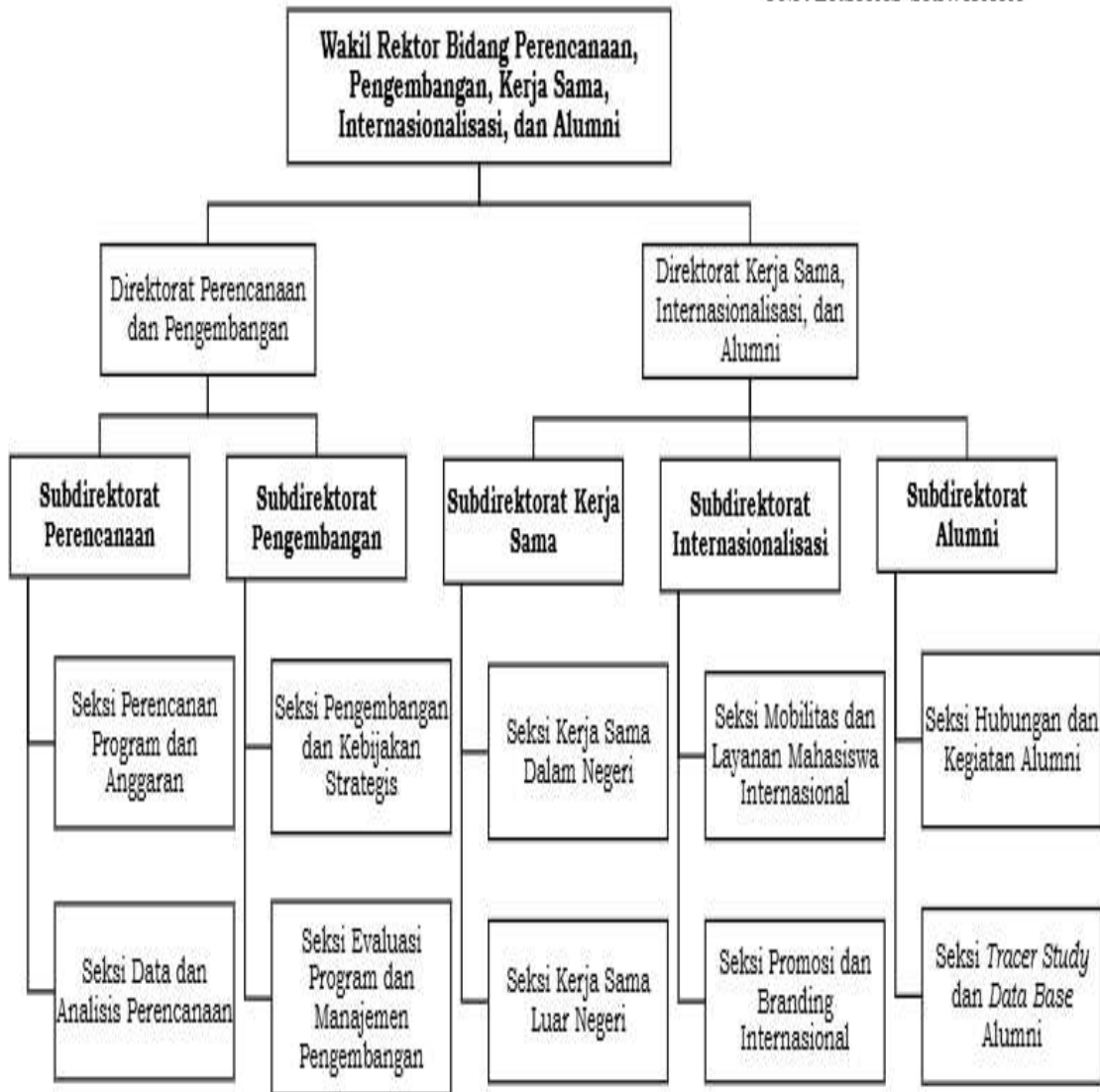
Khairuddin, S.T., M.Si.  
NIP 197612162001121002

REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA,

ttd

TAUFIQ MARWA

LAMPIRAN IV STRUKTUR ORGANISASI WAKIL REKTOR BIDANG PERENCANAAN, PENGEMBANGAN, KERJA SAMA, INTERNASIONALISASI, DAN ALUMNI  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
NOMOR : 12 TAHUN 2025  
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2025  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA ORGAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA



Salinan sesuai dengan aslinya.  
Plt. Kepala Biro Umum dan Keuangan  
Universitas Sriwijaya,

ttd

Khairuddin, S.T., M.Si.  
NIP 197612162001121002

REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA,

ttd

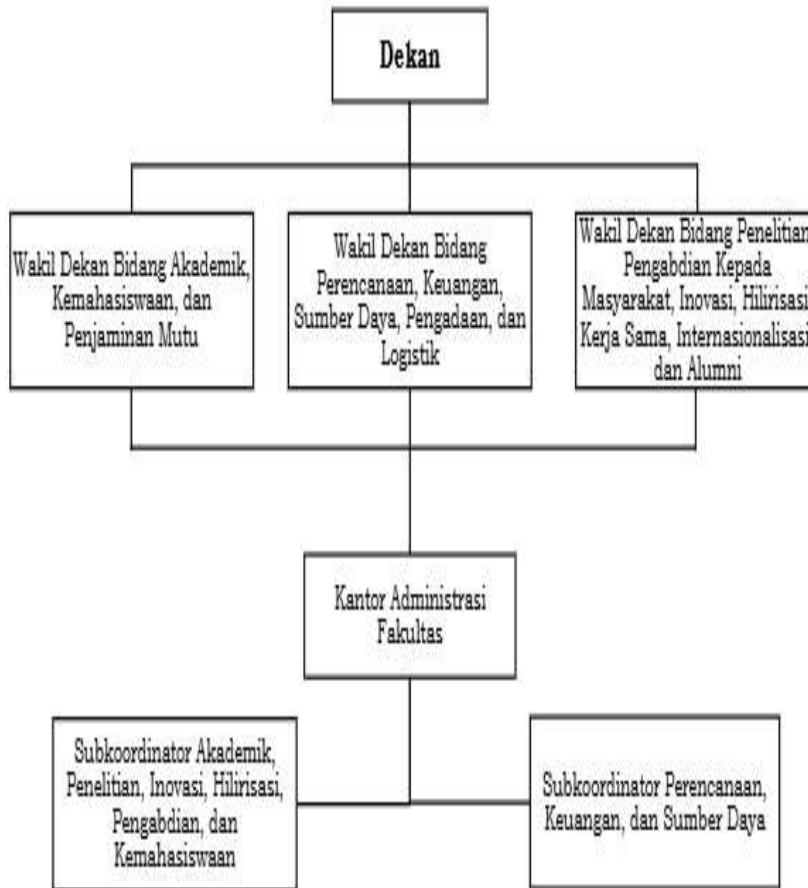
TAUFIQ MARWA

LAMPIRAN V STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS

NOMOR : 12 TAHUN 2025

TANGGAL : 9 AGUSTUS 2025

TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA ORGAN REKTOR  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA



Salinan sesuai dengan aslinya.

Pt. Kepala Biro Umum dan Keuangan  
Universitas Sriwijaya,

ttd

Khairuddin, S.T., M.Si.  
NIP 197612162001121002

REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA,

ttd

TAUFIQ MARWA