



YAYASAN PENDIDIKAN TANAH SERIBU

Akta Notaris Alimah Sa'diyah, S.H. MKn. Nomor 06 tanggal 8 September 2008

Sekretariat Jl. Sengkawit RT. XVI Telp. 0552- 23189, 23190 Tanjung Selor 77212

Kabupaten Bulungan – Provinsi Kalimantan Utara

PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN TANAH SERIBU NOMOR 02 TAHUN 2017

TENTANG ORGANISASI DAN TATA KELOLA UNIVERSITAS KALTARA

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KETUA YAYASAN PENDIDIKAN TANAH SERIBU,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Universitas Kaltara untuk melaksanakan pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Universitas Kaltara;
 - b. bahwa untuk peningkatan efektivitas dan efisiensi serta optimalisasi tugas dan fungsi organisasi Universitas Kaltara, perlu melakukan perubahan terhadap Keputusan Yayasan Tanah Seribu Tanjung Selor Nomor 02 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Kaltara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tersebut, perlu menetapkan Peraturan Ketua Yayasan Pendidikan Tanah Seribu tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Kaltara;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan (Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1992 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3461);
 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 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2014 tentang Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri serta Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
 8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 227/D/O/2008 tanggal 18 Desember 2008 tentang Alih Kelola, Perubahan Nama, dan Pindah Lokasi Universitas Tri Karya di Medan yang Diselenggarakan oleh Yayasan Politeknik Indonesia di Medan menjadi Universitas Kaltara di Tanjung Selor yang Diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Tanah Seribu di Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan, Provinsi Kalimantan Timur;
 9. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-734.AH.01.04. Tahun 2009 tentang Pengesahan Yayasan;
 10. Peraturan Yayasan Pendidikan Tanah Seribu Nomor 1 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Kaltara;

Memperhatikan : Akta Notaris Alimah Sa'diyah, S.H. MKn. Nomor 06 tanggal 8 September 2008 tentang Pendirian Yayasan Pendidikan Tanah Seribu;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN YAYASAN PENDIDIKAN TANAH SERIBU TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS KALTARA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Yayasan adalah Yayasan Pendidikan Tanah Seribu, selanjutnya disingkat YAPETAS, yang merupakan badan penyelenggara dengan subyek hukum berbentuk yayasan.
2. Universitas Kaltara, selanjutnya disingkat UNIKALTAR, adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni serta jika memenuhi persyaratan dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Senat UNIKALTAR selanjutnya disebut Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan UNIKALTAR merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan melakukan pengawasan bidang akademik.
4. Rektor adalah Rektor UNIKALTAR, merupakan organ UNIKALTAR yang memimpin penyelenggaraan UNIKALTAR.
5. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan-jurusan, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
6. Biro adalah unsur pengelola yang melaksanakan penyelenggaraan administrasi akademik dan kemahasiswaan, keuangan, kepegawaian, hukum dan hubungan masyarakat.
7. Jurusan adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
8. Unit Pelaksana Teknis/Lembaga/Pusat/Satuan adalah unsur pelaksana dan/atau unsur penunjang dan/atau satuan organisasi lain dari Universitas Kaltara yang membantu pimpinan dalam menyelenggaraan proses lintas bidang yang dibentuk Rektor dalam rangka menjalankan fungsi-fungsi tertentu berdasarkan kebutuhan universitas.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Universitas Kaltara selanjutnya dalam Peraturan Yayasan ini disebut UNIKALTAR merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Tanah Seribu.
- (2) UNIKALTAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Yayasan Pendidikan Tanah Seribu dan secara fungsional di bawah pembinaan Direktur Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi melalui Koordinator Pendidikan Tinggi Swasta Wilayah XI Banjarmasin Provinsi Kalimantan Selatan.

Pasal 3

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

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

UNIKALTAR memiliki organ yang terdiri atas :

- a. Senat;
- b. Rektoriat (usul diganti "Rektor"-di statuta perlu direvisi lagi); dan
- c. Dewan Pertimbangan.

Bagian Kedua
Senat

Pasal 5

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan organ yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam statuta.

Bagian Ketiga
Rektor

Pasal 6

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan organ yang mempunyai tugas dan fungsi pelaksanaan kebijakan akademik dan pengelolaan UNIKALTAR.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Rektor.

Pasal 7

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas :

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

Paragraf Kesatu
Rektor

Pasal 8

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Wakil Rektor.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Rektor menyelenggarakan fungsi :

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

Paragraf Kedua
Wakil Rektor

Pasal 10

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas :
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan, dan Kepegawaian; dan
 - c. Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Kemahasiswaan, dan Alumni.
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan, dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, perencanaan, keuangan, dan kepegawaian.
- (5) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Kemahasiswaan, dan Alumni mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang Kerjasama, pembinaan kemahasiswaan, dan alumni, serta layanan kesejahteraan mahasiswa.

Paragraf Ketiga
Biro

Pasal 11

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNIKALTAR.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Biro dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Biro terdiri atas :

- a. Biro Akademik;
- b. Biro Umum, Perencanaan, Keuangan, dan Kepegawaian; dan
- c. Biro Kerjasama, Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 13

Biro Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan di bidang akademik.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Biro Akademik menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan pengembangan, perencanaan, program dan anggaran layanan akademik;
- b. Pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. Pelaksanaan registrasi mahasiswa dan statistik akademik;

Pasal 15

Biro Akademik terdiri atas :

- a. Bagian Akademik;
- b. Bagian Pengolahan Data dan Statistik; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

Bagian Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan dan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta registrasi akademik.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Akademik menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Pelaksanaan registrasi mahasiswa;

Pasal 18

Bagian Akademik terdiri atas :

- a. Subbagian Pendidikan dan Evaluasi; dan
- b. Subbagian Registrasi.

Pasal 19

- (1) Subbagian Pendidikan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemberian layanan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Subbagian Registrasi mempunyai tugas melakukan administrasi penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa transfer/alih jenjang/alih program, cuti akademik, pengunduran diri mahasiswa, mutasi mahasiswa, dan registrasi mahasiswa .

Pasal 20

Bagian Pengolahan Data dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan pengolahan data dan statistik.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Pengolahan Data dan Statistik menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan statistik akademik; dan
- b. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Pasal 22

Bagian Pengolahan Data dan Statistik terdiri atas :

- a. Subbagian Pengumpulan dan Pengolahan Data; dan
- b. Subbagian Analisis dan Penyajian Data.

Pasal 23

- (1) Subbagian Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan perencanaan pengumpulan data, administrasi data dan pengolahan data.
- (2) Subbagian Analisis dan Penyajian Data mempunyai tugas melakukan penyusunan statistik akademik, analisis data, dan penyajian data.

Pasal 24

Biro Umum, Perencanaan, Keuangan, dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, pengelolaan barang milik yayasan, perencanaan, dan keuangan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Biro Umum, Perencanaan, Keuangan, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. Pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- c. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- d. Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- e. Pelaksanaan pengelolaan barang milik yayasan;
- f. Pelaksanaan urusan hukum;
- g. Pelaksanaan urusan perencanaan; dan
- h. Pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi.

Pasal 26

Biro Umum, Perencanaan, Keuangan, dan Kepegawaian terdiri atas :

- a. Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Hukum;
- b. Bagian Umum, Barang Milik Yayasan, dan Perencanaan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 27

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan akuntansi, serta urusan hukum di lingkungan UNIKALTAR.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. Pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya;
- c. Pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. Pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- f. Penyusunan rencana program dan pelaksanaan anggaran;
- g. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan anggaran;
- i. Pelaksanaan urusan perbendaharaan;
- j. Pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
- k. Pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan layanan hukum.

Pasal 29

Bagian Kepegawaian, Keuangan, dan Hukum terdiri atas :

- a. Subbagian Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- b. Subbagian Keuangan, dan Pelaporan; dan
- c. Subbagian Hukum dan Humas.

Pasal 30

- (1) Subbagian Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga penunjang akademik.
- (2) Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran serta melakukan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (3) Subbagian Hukum dan Humas mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan dan layanan hukum serta layanan kehumasan.

Pasal 31

Bagian Umum, Barang Milik Yayasan, dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan organisasi, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keprotokolan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik yayasan, penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan, serta melaksanakan urusan umum.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Umum, Barang Milik Yayasan, dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- b. Pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- c. Pelaksanaan urusan keprotokolan;
- d. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- e. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik yayasan;
- f. Pelaksanaan pengadaan barang milik yayasan;
- g. Pelaksanaan penyimpanan dan pendistribusian barang milik yayasan;
- h. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik yayasan;
- i. Pelaksanaan inventarisasi barang milik yayasan;
- j. Pelaksanaan penghapusan barang milik yayasan; dan
- k. Penyusunan rencana pengembangan UNIKALTAR.

Pasal 33

Bagian Umum, Barang Milik Yayasan, dan Perencanaan terdiri atas :

- a. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana, Protokol, Tata Usaha, dan Rumah Tangga; dan
- b. Subbagian Perencanaan, Pengadaan, Pemeliharaan, Inventarisasi, dan Penghapusan.

Pasal 34

- (1) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana, Protokol, Tata Usaha, dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan organisasi dan tata laksana, urusan surat menyurat, keprotokolan, layanan pimpinan, dan urusan kerumahtanggaan.
- (2) Subbagian Perencanaan, Pengadaan, Pemeliharaan, Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan barang milik yayasan, dan melakukan urusan inventarisasi dan penghapusan barang milik yayasan.

Pasal 35

Biro Kerjasama, Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kerjasama, pembinaan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Biro Kerjasama, Kemahasiswaan dan Alumni menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengembangan kerjasama dalam dan/atau luar negeri;
- b. Koordinasi pelaksanaan program kerjasama dalam dan/atau luar negeri;
- c. Pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa; dan
- d. Pelaksanaan penyusunan data dan statistik alumni serta urusan alumni lainnya.

Pasal 37

Biro Kerjasama, Kemahasiswaan dan Alumni terdiri atas :

- a. Bagian Administrasi Kerjasama, Kemahasiswaan dan Administrasi Alumni;
- b. Bagian Minat, Bakat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 38

Bagian Administrasi Kerjasama, Kemahasiswaan dan Administrasi Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a mempunyai tugas melaksanakan hubungan kerjasama dalam dan/atau luar negeri, pengembangan karir dan layanan kesejahteraan mahasiswa, penyusunan data dan statistik alumni, dan melaksanakan urusan alumni lainnya.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Administrasi Kerjasama, Kemahasiswaan, dan Administrasi Alumni menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan administrasi kerjasama dan membangun kerjasama dalam dan/atau luar negeri.
- b. Pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa;
- c. Pelaksanaan pengembangan karir mahasiswa;
- d. Pengembangan kewirausahaan mahasiswa; dan
- e. Pelaksanaan penyusunan data dan statistik alumni serta urusan alumni lainnya.

Pasal 40

Bagian Administrasi Kerjasama, Kemahasiswaan dan Administrasi Alumni terdiri atas :

- a. Subbagian Administrasi Kerjasama; dan
- b. Subbagian Pelayanan Kemahasiswaan.
- c. Subbagian Pengembangan Karir Mahasiswa dan Peningkatan Peran Alumni (perlu tambahkan di statuta)

Pasal 41

- (1) Subbagian Administrasi Kerjasama mempunyai tugas melakukan administrasi kegiatan kerjasama dalam dan/atau luar negeri, serta koordinasi dan pelaksanaan kerjasama dalam negeri.
- (2) Subbagian Pelayanan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan administrasi kegiatan mahasiswa, layanan kesejahteraan mahasiswa, dan pengelolaan jurnal kemahasiswaan.
- (3) Subbagian Pengembangan Karir Mahasiswa dan Peningkatan Peran Alumni mempunyai tugas melakukan pengembangan karir mahasiswa dan pengembangan kewirausahaan mahasiswa, serta penyusunan dan pengelolaan data serta penyusunan statistik alumni dan fasilitas alumni.

Pasal 42

Bagian Minat, Bakat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b mempunyai tugas melaksanakan layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran serta pengelolaan fasilitas dan informasi kemahasiswaan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Minat, Bakat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa;
- b. Pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan fasilitas kemahasiswaan; dan
- d. Pelaksanaan layanan informasi pengembangan kemahasiswaan.

Pasal 44

Bagian Minat, Bakat, Penalaran, dan Informasi Kemahasiswaan terdiri atas :

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

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, Pasal 26 huruf c, dan Pasal 37 huruf c terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keempat Fakultas

Pasal 47

Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 48

Fakultas terdiri dari :

- a. Fakultas Pertanian;
- b. Fakultas Teknik;
- c. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA);
- d. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik; dan
- e. Fakultas Ekonomi;

Pasal 49

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

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas;
- b. Pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Pelaksanaan pembinaan civitas akademika; dan
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 51

- (1) Fakultas terdiri atas :
 - a. Dekan;
 - b. Senat Fakultas;
 - c. Jurusan/Program Studi;
 - d. Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan;
 - e. Bagian Tata Usaha; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen
- (2) UNIKALTAR dapat membentuk Jurusan/Program Studi dan/atau sebutan lain yang sejenis pada fakultas sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pembentukan Jurusan/ Program Studi dan/atau sebutan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

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

Pasal 53

Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) adalah Wakil Dekan Bidang Akademik, Umum dan Keuangan, serta Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan fakultas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 56

- (1) Jurusan/Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Dalam penyelenggaraan Jurusan/Program Studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai ketua dan/atau koordinator Jurusan/Program Studi.

Pasal 57

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf d merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan fakultas.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf e merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan fakultas.

- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 60

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

Pasal 61

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

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

Pasal 62

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan, Informasi, Keuangan dan Umum; dan
- b. Subbagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 63

- (1) Subbagian Perencanaan, Informasi, Keuangan, dan Umum mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, anggaran fakultas, pengelolaan data dan layanan informasi, evaluasi dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik yayasan.
- (2) Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan urusan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 64

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf f merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan,

mengembangkan, menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua dan/atau Koordinator Jurusan/Program Studi.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kelima Lembaga

Pasal 65

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pengembangan pembelajaran, penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga.

Pasal 66

Lembaga terdiri atas :

- a. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu; dan.
- b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 67

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan dan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran lembaga;
- b. Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembelajaran;
- c. Pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- d. Koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan;
- e. Pemantauan dan evaluasi peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan; dan Pelaksanaan urusan administrasi lembaga; dan
- f. Pelaksanaan urusan administrasi lembaga.

Pasal 69

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Sekretaris;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 70

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 71

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik yayasan serta penyusunan data dan informasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu;
- c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu;
- d. Pemberian layanan informasi di bidang pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu; dan
- e. Pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik yayasan di lingkungan lembaga.

Pasal 73

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

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

Pasal 74

- (1) Subbagian Umum dan Program mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, pengelolaan barang milik yayasan, ketatausahaan, kerumahtanggaan,

- penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan, serta layanan kerjasama di bidang pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 75

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen dosen/atau tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 76

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran lembaga;
- b. Pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. Pelaksanaan kerjasama dibidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- g. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. Pelaksanaan urusan administrasi lembaga.

Pasal 78

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Sekretaris;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 79

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 80

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

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. Pengumpulan dan pengelolaan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Pemberian layanan informasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Pelaksanaan urusan pemerolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) hasil penelitian; dan
- f. Pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik yayasan di lingkungan lembaga.

Pasal 82

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

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

Pasal 83

- (1) Subbagian Program dan Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, layanan kerjasama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, dan pengelolaan barang milik yayasan ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan pemerolehan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) hasil penelitian.

Pasal 84

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian, pengkajian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen dan/atau tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 85

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf e dan pasal 78 huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional terdiri atas sejumlah dosen dan/atau tenaga fungsional lainnya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keenam Unit Pelaksana Teknis

Pasal 86

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e selanjutnya disebut UPT merupakan unsur penunjang UNIKALTAR.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 87

UPT terdiri atas :

- a. UPT Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. UPT Pusat Sistem Informasi dan Komunikasi;
- c. UPT Laboratorium Terpadu; dan
- d. UPT Balai Bahasa.

Pasal 88

- (1) UPT Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan dan pengelolaan arsip.
- (2) Kepala UPT Perpustakaan dan Kearsipan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan, dan Kepegawaian.

Pasal 89

UPT Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan perpustakaan, dan pengelolaan arsip.

Pasal 90

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, UPT Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
- c. Pengolahan bahan pustaka;
- d. Pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- e. Pemeliharaan bahan pustaka;
- f. Pelaksanaan urusan tata usaha UPT; dan
- g. Pelaksanaan pengelolaan arsip.

Pasal 91

UPT Perpustakaan dan Kearsipan terdiri atas :

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

Pasal 92

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik yayasan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 93

- (1) UPT Pusat Sistem Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Kepala UPT Pusat Sistem Informasi dan Komunikasi dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan, dan Kepegawaian.

Pasal 94

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

Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, UPT Pusat Sistem Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. Pelaksanaan pengembangan jaringan dan web site UNIKALTAR;
- c. Pelaksanaan pendataan dan pemrograman;
- d. Pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan multimedia;
- e. Pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi;
- f. Pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi kepada mahasiswa; dan
- g. Pelaksanaan urusan administrasi UPT.

Pasal 96

UPT Pusat Sistem Informasi dan Komunikasi terdiri atas :

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

Pasal 97

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik yayasan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 98

- (1) UPT Laboratorium Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan laboratorium dasar di lingkungan UNIKAL.
- (2) Kepala UPT Laboratorium Terpadu dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 99

UPT Laboratorium Terpadu mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium dasar.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, UPT Laboratorium Terpadu menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;

- b. Pelaksanaan layanan laboratorium;
- c. Pemeliharaan dan perawatan laboratorium; dan
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha UPT Laboratorium Terpadu.

Pasal 101

UPT Laboratorium Terpadu terdiri atas :

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

Pasal 102

- (1) UPT Balai Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pembelajaran dan layanan kebahasaan.
- (2) Kepala UPT Balai Bahasa dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 103

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

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, UPT Balai Bahasa menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. Pengembangan pembelajaran bahasa;
- c. Pelayanan uji kemampuan bahasa; dan
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 105

UPT Balai Bahasa terdiri atas :

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

Pasal 106

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik yayasan.

- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 107

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf c, Pasal 96 huruf c, Pasal 101 huruf c, dan Pasal 105 huruf c, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Dewan Pertimbangan

Pasal 108

- (1) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik dan membantu pengembangan UNIKALTAR.
- (2) Unsur-unsur Dewan Pertimbangan terdiri dari unsur pemerintah, unsur masyarakat, dan unsur yayasan.

BAB III ESELONISASI

Pasal 109

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

Pasal 110

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

BAB IV TATA KERJA

Pasal 111

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

Pasal 112

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNIKALTAR dalam melaksanakan tugasnya wajib :
 - a. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNIKALTAR maupun dengan instansi lain di luar UNIKALTAR sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - b. Mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan;
 - c. Mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d. Menyampaikan laporan berkala pada waktunya; dan
 - e. Bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi di bawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 113

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

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 114

Perubahan organisasi dan tata kerja UNIKALTAR menurut peraturan ini, ditetapkan oleh Ketua Yayasan Pendidikan Tanah Seribu.

Pasal 115

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

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 116

- (1) Tunjangan jabatan Rektor disetarakan dengan jabatan struktural eselon I.a.

- (2) Tunjangan jabatan Wakil Rektor disetarakan dengan jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Tunjangan jabatan Dekan, dan Ketua Lembaga disetarakan dengan jabatan struktural eselon II.a.
- (4) Tunjangan jabatan Wakil Dekan dan Sekertaris Lembaga disetarakan dengan jabatan struktural eselon II.b.
- (5) Tunjangan jabatan Ketua Program Studi/Jurusan disetarakan dengan jabatan struktural eselon III.a.
- (6) Tunjangan Koordinator Pusat, dan Kepala UPT disetarakan dengan jabatan struktural eselon IVa.
- (7) Tunjangan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), (4), (5) dan (6) disesuaikan dengan kemampuan keuangan UNIKALTAR.

Pasal 117

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Yayasan ini, maka Peraturan Ketua Yayasan Pendidikan Tanah Seribu Tanjung Selor Nomor 02 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Kaltara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya Peraturan ini.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 118

- (1) Pembebanan biaya sehubungan dengan ditetapkannya peraturan yayasan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas Kaltara.
- (2) Peraturan Yayasan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tanjung Selor
Pada Tanggal : 05 Mei 2017

Ketua Yayasan,

T.T.D

Drs. H. Karsim Al Amrie, M.Si.