



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
NOMOR 2 TAHUN 2021**

**TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA MASA TRANSISI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah terbitnya Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pengangkatan melalui Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke dalam Fungsional yang mulai berlaku pada tanggal pelantikan dan pengambilan sumpah/janji pejabat fungsional, berdampak pada hilangnya fungsi manajerial pada tingkat Eselon III dan IV serta perubahan organisasi dan tata kerja di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
- b. bahwa dalam rangka memperlancar aktivitas tugas penunjang berupa layanan administratif perguruan tinggi dalam menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu diatur tata kerja dan koordinasi tugas antar bidang selama masa transisi perubahan Organisasi dan Tata Kerja di universitas;
- c. bahwa pengangkatan Koordinator dan Sub Koordinator Kelompok adalah dalam rangka menyelia dan melaksanakan fungsi koordinasi secara hierarki antar bidang dengan Pimpinan Universitas dan/atau Pimpinan Unit Kerja terkait pelaksanaan tugas manajerial selama masa transisi di unit kerja asal sesuai Rincian Tugas Unit Kerja masing-masing;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu diterbitkan Peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 74 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor : 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia

- Tahun 2014 nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 29 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 17 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Uraian Jabatan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 10. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 1/PMK.05/2012 tanggal 3 Januari 2012 tentang Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan PK-BLU secara penuh;
 11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 455/M/2019 tentang Uraian Jabatan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 29290/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Periode 2019-2023.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA MASA TRANSISI UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Menteri adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
2. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
3. Universitas adalah Universitas Sultan Ageng Tirtayasa yang disingkat Untirta.
4. Rektor adalah Rektor Untirta.
5. Badan Layanan Umum yang disingkat BLU, BLU Untirta adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan layanan kepada

- masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
6. Unit Kerja adalah Fakultas, Lembaga, Pascasarjana, Biro, Unit Pelaksana Teknis dan Unit Pusat Penunjang di lingkungan Universitas.
 7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 9. Koordinator Bidang adalah Pejabat Fungsional eks Administrator dan/atau eks Pengawas yang diberi tugas mengawasi dan melaksanakan fungsi koordinasi dalam kelompok jabatan fungsional tertentu secara hierarki antar bidang dengan Pimpinan Unit Kerja terkait pelaksanaan tugas manajerial selama masa transisi di unit kerja.
 10. Sub Koordinator Kelompok Bidang adalah pegawai dengan kinerja baik yang diberi tugas mengawasi dan melaksanakan fungsi koordinasi secara hierarki antar bidang terkait pelaksanaan tugas yang diemban.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengaturan struktur organisasi dan tata kerja masa transisi dibuat dengan maksud memperlancar tugas penunjang berupa layanan organisasi dan administratif perguruan tinggi dalam menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sehubungan adanya penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional serta rencana perubahan Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan Kementerian.

Pasal 3

Pengaturan struktur organisasi dan tata kerja adalah bertujuan:

- a. Mewujudkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi pada unit kerja sesuai dengan rincian tugas unit kerja masing-masing;
- b. Mempermudah pengawasan terhadap layanan administratif;
- c. Memperlancar koordinasi, pemberian bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas administratif;
- d. Merealisasikan kebijakan, program, serta kegiatan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan dengan menerapkan asas pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, dan akuntabel;
- e. Tersusunnya laporan berkala sebagai pertanggung jawaban kegiatan; dan
- f. Mempermudah monitoring dan evaluasi terhadap realisasi program kegiatan dan anggaran.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS DAN KEWENANGAN

Bagian kesatu Struktur Organisasi

Pasal 4

1. Organisasi Pemimpin pada Universitas terdiri dari: Pimpinan, Pelaksana Akademik, Pelaksana Administrasi, Penjaminan Mutu, Pelaksana Tugas Strategis, dan Penunjang Akademik.
2. Pimpinan universitas, terdiri dari:
 - a. Rektor dan Wakil Rektor.
 - b. Wakil Rektor terdiri dari:
 1. Wakil Rektor Bidang Akademik, Pengembangan Inovasi, Pengabdian dan Hilirisasi Riset;
 2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, Pengelolaan Keuangan, SDM dan Fasilitas;
 3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Pengembangan Karier dan Hubungan Alumni; dan
 4. Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Sistem Informasi, Penguatan Kemitraan dan Layanan Industri;
3. Pelaksana Akademik terdiri Fakultas, Pascasarjana, Jurusan, dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
 - a. Struktur organisasi di Fakultas, terdiri dari:
 1. Dekan;
 2. Wakil Dekan, terdiri dari:
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Pengembangan Inovasi, Pengabdian dan Hilirisasi Riset,
 - b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, Pengelolaan Keuangan, SDM dan Fasilitas, dan
 - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Pengembangan Karier dan Hubungan Alumni Penguatan Kemitraan dan Layanan Industri;
 3. Program Studi;
 4. Laboratorium/bengkel/studio;
 5. Unit Tata Usaha; dan
 6. Kelompok Jabatan Fungsional Fakultas, dikoordinasi oleh seorang koordinator yang mengkoordinasi Jabatan Fungsional Tertentu di tingkat fakultas dan jurusan.
 - b. Struktur organisasi di Pascasarjana, terdiri dari
 1. Direktur;
 2. Wakil Direktur;
 3. Program Studi
 4. Unit Tata Usaha; dan
 5. Kelompok Jabatan Fungsional Pascasarjana.
 - c. Struktur organisasi di Jurusan, terdiri dari
 1. Ketua Jurusan;
 2. Sekretaris Jurusan;
 3. Program Studi;
 4. Laboratorium/bengkel/ studio.
 - d. Struktur organisasi di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), terdiri atas:
 1. Ketua;
 2. Sekretaris;
 3. Pusat;
 4. Unit Tata Usaha; dan
 5. Kelompok Jabatan Fungsional
4. Penjaminan Mutu, dilaksanakan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M), terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Pusat;
 - d. Unit Tata Usaha; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
5. Pelaksana Administrasi berbentuk biro, terdiri dari:

- a. Biro Umum Kepegawaian dan Keuangan (BUKK) dan Biro Akademik Kemahasiswaan dan Perencanaan (BAKP).
- b. Masing-masing biro terdiri atas:
 1. Kepala Biro;
 2. Unit Tata Usaha; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Kelompok jabatan fungsional pada BUKK, terdiri dari:
 1. Keuangan
 - a) Sub kelompok Rupiah Murni (RM);
 - b) Sub kelompok Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); dan
 - c) Sub kelompok Akuntansi dan Pelaporan (Aklap).
 2. Aset dan BMN
 - a) Sub kelompok Pengelolaan Aset; dan
 - b) Sub kelompok Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN).
 3. Perlengkapan dan Rumah Tangga
 - a) Sub kelompok Perlengkapan dan Layanan Rumah Tangga; dan
 - b) Sub kelompok Operasional dan Perawatan Sarana Prasarana.
 4. Kepegawaian, Hukum dan Tata Laksana
 - a) Sub kelompok Pengembangan *Skill* dan Karier Pegawai;
 - b) Sub kelompok Standarisasi, Evaluasi dan Pembinaan Pegawai; dan
 - c) Sub kelompok Hukum dan Tata Laksana.
- d. Kelompok jabatan fungsional pada BAKP, terdiri dari:
 1. Perencanaan
 - a) Sub kelompok Program dan Anggaran; dan
 - b) Sub kelompok Evaluasi dan Pelaporan.
 2. Akademik
 - a) Sub kelompok Pendidikan dan Evaluasi; dan
 - b) Sub kelompok Registrasi dan Statistik.
 3. Kemahasiswaan.
 - a) Sub kelompok Minat, Bakat, Penalaran dan Prestasi; dan
 - b) Sub kelompok Informasi, Kesejahteraan Mahasiswa dan Alumni.
 4. Kerja sama dan Humas
 - a) Sub kelompok Kerja sama; dan
 - b) Sub kelompok Humas dan Protokoler.
- e. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional di pimpin oleh Koordinator dan setiap Sub kelompok dipimpin oleh Sub Koordinator.
6. Pelaksana Tugas Strategis,
 - a. Pelaksana strategis ditetapkan dalam bentuk UPT (Unit Pelaksana Teknis).
 - b. Unit Pelaksana Teknis yang dibentuk sebanyak 6 buah, terdiri dari:
 1. UPT Pusat Data dan Informasi;
 2. UPT Perpustakaan;
 3. UPT Layanan Internasional;
 4. UPT Pengembangan Bisnis, Kewirausahaan dan Inkubator Bisnis;
 5. UPT Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 6. UPT *Smart, Green* dan *SDGs*.
 - c. Struktur organisasi dalam UPT terdiri atas:
 1. Kepala; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
7. Penunjang Akademik
 - a. Organisasi penunjang akademik ditetapkan dalam bentuk UPP (Unit Pusat Penunjang).
 - b. UPP merupakan unit yang menyelenggarakan fungsi penunjang pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik.
 - c. Terdiri dari:
 1. UPP Remunerasi dan Kinerja Pegawai;
 2. UPP Layanan dan Pengembangan Laboratorium Terintegrasi;
 3. UPP Pengembangan Mata Kuliah Umum dan Kepribadian;
 4. UPP Penerimaan Mahasiswa Baru;

5. UPP Bantuan Hukum; dan
 6. UPP Kearsipan.
- d. Struktur organisasi dalam UPP terdiri atas:
1. Ketua; dan
 2. Sekretaris.

Pasal 5

1. Unit Tata Usaha adalah bagian dalam struktur organisasi universitas yang mengelola administrasi perkantoran.
2. Unit Tata Usaha berada pada tingkat Universitas, Fakultas, Pascasarjana, dan Lembaga.
3. Unit Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan pejabat struktural yang dapat diangkat dan dilantik dari pegawai dengan Jabatan Fungsional Tertentu oleh Rektor.
5. Selama menjabat sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha, status jabatan fungsional tidak aktif.

Bagian kedua Tata kerja

Pasal 6

- 1) Organisasi universitas dipimpin oleh rektor dan dibantu oleh para wakil rektor.
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik, Pengembangan Inovasi, Pengabdian dan Hilirisasi Riset bertanggung jawab kepada rektor dan dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasi tugas dan fungsi Biro, Lembaga, Fakultas, UPT Data dan Informasi, UPT Perpustakaan, UPP Pengembangan Mata Kuliah Umum dan Pembinaan Kepribadian, UPP Penerimaan Mahasiswa Baru.
- 3) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, Pengelolaan Keuangan, SDM dan Fasilitas bertanggung jawab kepada rektor dan dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasi tugas dan fungsi Biro, Lembaga, Fakultas, Pascasarjana, UPT dan UPP terkait.
- 4) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Pengembangan Karier dan Hubungan Alumni bertanggung jawab kepada rektor dan dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasi tugas dan fungsi Biro, Lembaga dan Fakultas.
- 5) Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Sistem Informasi, Penguatan Kemitraan dan Layanan Industri bertanggung jawab kepada rektor dan mengkoordinasi tugas dan fungsi Biro, Lembaga, Fakultas, UPT Data dan Informasi, UPT Pusat Bisnis dan UPT Layanan Internasional.
- 6) Dekan sebagai pemimpin ditingkat fakultas bertanggungjawab kepada rektor dan dibantu oleh para Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Unit Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- 7) Direktur Pascasarjana sebagai pemimpin di tingkat Pascasarjana bertanggung jawab kepada rektor dan dibantu oleh para wakil direktur, ketua prodi, unit tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.
- 8) Ketua Lembaga bertanggung jawab kepada rektor dan dibantu oleh sekretaris, para kepala pusat, unit tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.
- 9) Kepala Biro dalam melaksanakan tugas dibantu oleh unit tata usaha, dan kelompok jabatan fungsional.
- 10) Kelompok jabatan fungsional pada tingkat universitas dapat dipimpin oleh seorang Koordinator Kelompok dan dapat dibantu oleh beberapa Sub Koordinator Kelompok.
- 11) Kelompok jabatan fungsional di tingkat fakultas, pascasarjana, dan lembaga dipimpin oleh seorang Koordinator.

BAB IV
TANGGUNG JAWAB JABATAN FUNGSIONAL
DAN BEBAN KERJA TUGAS PENUNJANG

Bagian Kesatu
Tanggung Jawab Jabatan Fungsional

Pasal 7

- 1) Pejabat fungsional yang diangkat menjadi Koordinator Kelompok dan/atau Sub Koordinator Kelompok Bidang tetap melaksanakan tugas dan tanggung jawab utama dalam jabatan fungsional yang dimiliki.
- 2) Pengangkatan sebagai Koordinator Kelompok dan/atau Sub Koordinator Kelompok merupakan tugas tambahan yang tidak mengganggu dan menghambat pengembangan karier pejabat fungsional.

Bagian Kedua
Beban Kerja Tugas Penunjang

Pasal 8

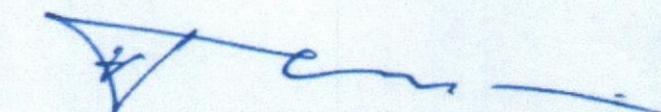
- 1) Koordinator Kelompok pada tingkat universitas memiliki tanggung jawab mengkoordinasikan dan memimpin para Sub Koordinator Kelompok dalam pelaksanaan kegiatan pada unit dan berkoordinasi dengan pimpinan unit kerja.
- 2) Koordinator Kelompok pada tingkat fakultas, pascasarjana dan lembaga memiliki tanggung jawab mengkoordinasikan dan mendistribusikan tugas pada para pejabat fungsional dalam pelaksanaan kegiatan pada unit kerja dan berkoordinasi dengan pimpinan unit kerja.
- 3) Sub Koordinator Kelompok bertanggung jawab dalam pengawasan tugas pelaksana dan pejabat fungsional pada unit kerja.
- 4) Beban kerja tambahan atas tugas penunjang sebagai Koordinator Kelompok dan/atau Sub Koordinator Kelompok dapat dihitung sebagai rubrik aktivitas pendukung dalam remunerasi oleh BLU berupa insentif kinerja (*pay for performance/P2*).

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

- 1) Peraturan ini berlaku sejak ditetapkannya sampai dengan diberlakukannya Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja universitas yang baru.
- 2) Koordinator Kelompok dan Sub Koordinator Kelompok bukan merupakan jabatan definitif dan bersifat *ad hoc* selama masa transisi.

Ditetapkan di Serang
Pada tanggal 15 Februari 2021
Rektor,



H. FATAH SULAIMAN
NIP. 196810062001121002

